



## **PARTE SPECIALE “A”**

**REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E  
INDUZIONE A NON RENDERE O A RENDERE  
DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

**Entrata in vigore: delibera CdA n° D\_44\_20 del 04.08.2020**

## **INDICE**

- A.1 ELENCO DEI REATI-PRESUPPOSTO E “CONSIDERAZIONI SPECIFICHE” SULLA RELATIVA STRUTTURA
- A.2 PRINCIPI GENARALI DI COMPORTAMENTO
- A.3 AREE A RISCHIO E PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

## **A.1 ELENCO DEI REATI-PRESUPPOSTO E “CONSIDERAZIONI SPECIFICHE” SULLA RELATIVA STRUTTURA**

### **A) CORRUZIONE, CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ E TRAFFICO DI INFLUENZE ILLICITE**

#### **Art. 317 del codice penale – Concussione**

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

#### **Art. 318 del codice penale - Corruzione per l’esercizio della funzione**

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

#### **Art. 319 del codice penale - Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio**

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

#### **Art. 319-bis del codice penale - Circostanze aggravanti**

*La pena è aumentata se il fatto di cui all’art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l’amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.*

#### **Art. 319-ter del codice penale - Corruzione in atti giudiziari**

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

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

#### **Art. 319-quater del codice penale - Induzione indebita a dare o promettere utilità**

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

*Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.*

#### **Art. 320 del codice penale - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**

*Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all’incaricato di un pubblico servizio.*

*In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.*

#### **Art. 321 del codice penale - Pene per il corruttore**

*Le pene stabilite nel primo comma dell’articolo 318, nell’articolo 319, nell’articolo 319-bis, nell’art. 319-ter e nell’articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all’incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.*

**Art. 322 del codice penale - Istigazione alla corruzione**

*Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.*

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

*La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.*

*La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.*

**Art. 322-bis del codice penale - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**

*Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:*

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

*Le disposizioni degli articoli 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:*

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

*Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.*

**Art. 323-bis del codice penale – Circostanze attenuanti**

*Se i fatti previsti dagli articoli 314, 317, 318, 319, 319-quater, 320, 322 e 322-bis e 323 sono di particolare tenuta le pene sono diminuite.*

*Per i delitti previsti dagli articoli 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322 e 322-bis, per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione degli altri responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite, la pena è diminuita da un terzo a due terzi.*

**Art. 346-bis c.p. – Traffico di influenze illecite**

*Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in*

*relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.*

*II. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.*

*III. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.*

*IV. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.*

### **Considerazioni specifiche**

Preliminarmente, è necessario premettere che:

- a) la nozione di *pubblico ufficiale*, fornita dall'art. 357 c.p., è imperniata sull'*esercizio in concreto* della funzione legislativa (attività diretta alla formazione delle leggi), giudiziaria (attività che abbraccia tanto la funzione giurisdizionale in senso stretto, quanto l'attività requirente e tutte le funzioni di carattere amministrativo ad essa collegate) o amministrativa. Quest'ultima è contrassegnata dalla fonte della disciplina, che deve essere data da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi ed è inoltre caratterizzata, in via alternativa, dalla formazione e manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi attraverso poteri autoritativi o certificativi.
- b) anche la definizione di *incaricato di pubblico servizio*, contenuta nell'art. 358 c.p., deve essere considerata prevalentemente sotto il profilo oggettivo e funzionale dell'attività in concreto svolta, che deve essere caratterizzata: in positivo dalla disciplina attraverso norme di diritto pubblico del servizio; in negativo, dalla mancanza di poteri tipici della pubblica funzione, che tuttavia non può consistere nel mero *“svolgimento di semplici mansioni di ordine”*, né nella *“prestazione di opera meramente materiale”*.

Si tratta di tipologie di reati che possono essere realizzate a tutti i livelli organizzativi. Ovviamente sussistono alcuni ambiti ove il rischio si può presentare in misura maggiore.

È opportuno ricordare come la corruzione rilevi anche nel caso sia realizzata nei confronti di soggetti stranieri i quali, secondo la legge italiana, sono pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Peraltro, le disposizioni di cui agli articoli 321 e 322, primo e secondo comma, c.p. si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso alle persone indicate dal secondo comma, n. 2 dell'articolo 322-bis c.p. *«qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali»* ovvero *«al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria»*.

I delitti di concussione o induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 317 e 319-*quater* c.p.), e quelli di corruzione (artt. 318, 319, 319-*bis*, 319-*ter*, 320, 321, 322 e 322-*bis* c.p.) si differenziano tra loro per il diverso rapporto che intercorre tra l'agente pubblico e quello privato: nel primo caso di (tendenziale) soggezione derivante dal cd. *metus publicae potestatis* generata nel privato; nel secondo caso di (tendenziale) parità.

Inoltre, mentre nella concussione o induzione indebita a dare o promettere utilità il privato agisce *certat de damno vitando*, nella corruzione *certat de lucro captando*.

In particolare, i delitti di concussione (art. 317 c.p.) e di induzione indebita a dare o promettere utilità (319-*quater* c.p.) si differenziano tra di loro per l'effetto, rispettivamente, di *costrizione* o di mera *induzione* che l'abuso dei poteri o delle qualità da parte dell'agente pubblico produce sul privato e, quindi, sulla libertà di autodeterminazione di quest'ultimo: a titolo esemplificativo, nel secondo caso possono ricomprendersi tutte le ipotesi di frode, velate allusioni o suggerimenti, condotte di tipo omissivo, ostruzionistico o dilatorio che non assurgano al grado di violenza psichica. In particolare, la fattispecie di induzione indebita di cui all'art. 319-*quater* c.p. è caratterizzata da una condotta di pressione non irresistibile da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, che lascia al destinatario della stessa un margine significativo di autodeterminazione e si coniuga con il perseguimento di un suo indebito vantaggio.

Nella concussione di cui all'art. 317 c.p., invece, si è in presenza di una condotta del pubblico ufficiale che, in termini di violenza o minaccia, limita radicalmente la libertà di autodeterminazione del destinatario.

Infine, per l'induzione a dare o promettere utilità risponde anche il privato, sia pur con pena diversa e ridotta rispetto a quella dell'agente pubblico, il quale, anziché mantenere una posizione di intransigenza e di osservanza della legge, finisce con l'assecondare la venalità dell'agente pubblico per effetto di una vantaggiosa e compiacente soggezione.

Quanto alla corruzione, se ne prevedono attualmente due diverse tipologie: una cd. “*propria*” (art. 319 c.p.) riferita alla retribuzione per il compimento di uno specifico atto contrario ai doveri d'ufficio e una cd. “*impropria*”, “*per l'esercizio della funzione*” o anche “*per asservimento*” (art. 318 c.p.), che prescinde dall'individuazione di uno specifico atto d'ufficio quale oggetto dell'accordo e nella quale possono eventualmente farsi rientrare, oltre alle retribuzioni per il compimento di atti d'ufficio, i compensi dati o promessi in relazione ad atti futuri non ancora individuati e i donativi intesi come atti di omaggio o servilismo, salvo quelli d'uso (cd. *munuscula*).

Per quanto riguarda il traffico di influenze illecite, si tratta di condotte prodromiche rispetto ad eventuali successivi accordi corruttivi, le quali presuppongono l'instaurazione di rapporti con soggetti pubblici e/o l'esercizio di una pubblica funzione o di un pubblico servizio. In particolare, la fattispecie mira a sanzionare sia la condotta di chi ottiene un vantaggio (o la promessa di un vantaggio) quale corrispettivo della asserita possibilità di esercitare una influenza impropria su un decisore pubblico (in relazione al *compimento di un atto conforme ovvero contrario ai doveri d'ufficio all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio*), anche laddove la capacità di influenza del mediatore sia nella realtà inesistente, sia la condotta di chi promette, offre o procura qualsiasi vantaggio indebito, per sé o per terzi, a titolo di remunerazione a chiunque afferma di essere in grado di esercitare tale influenza. L'oggetto della contropartita della mediazione illecita può essere costituito da denaro o altra utilità, incluse quelle non aventi contenuto patrimoniale.

## **B) TRUFFA E FRODE AI DANNI DELLO STATO E REATI IN TEMA DI EROGAZIONI PUBBLICHE**

### **Art. 316-bis del codice penale - Malversazione a danno dello Stato**

*Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.*

### **Art. 316-ter del codice penale - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**

*Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.*

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

### **Art. 640-bis del codice penale - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**

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

### **Art. 640, comma 2, n. 1 del codice penale – Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico**

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

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

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

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

*Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante.*

### **Art. 640-ter del codice penale - Frode informatica\*\*\***

*Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.*

*La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.*

*Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o taluna delle circostanze previste dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età, e numero 7.*

*\*\*\*Tale fattispecie di reato assume rilievo, ai fini del Decreto, solo se realizzata in danno della P.A.*

\*\*\*\*

### **Considerazioni specifiche**

Le norme richiamate mirano a tutelare l'erogazione di finanziamenti pubblici o comunitari nel momento dell'erogazione e nel successivo momento dell'utilizzazione, ad eccezione delle ultime due figure delittuose di truffa ai danni dello Stato, di cui all'art. 640 c.p., co. 2 n. 1, che punisce più in generale tutte quelle condotte decettive che determinano la verificazione di un danno a carico dello Stato di altro ente pubblico con la realizzazione di un ingiusto profitto per l'autore del fatto o per altri, e della frode informatica di cui al 640-ter, che rileva in quanto si cagioni un danno allo Stato o ad altro ente pubblico attraverso l'alterazione di sistemi informatici o telematici o l'introduzione senza diritto all'interno di essi.

Le aree del Fondo che possono essere ritenute più "a rischio" in tale ambito sono, ad esempio, tutte le attività che implicano rapporti con enti erogatori di erogazioni, contributi pubblici e finanziamenti agevolati e, più in generale, con la pubblica amministrazione, anche tramite sistemi informatici o telematici, in funzione dell'ottenimento di prestazioni aventi comunque contenuto patrimoniale nell'ambito di un'istruttoria all'esito della quale si formi un convincimento erroneo dell'ente erogante.

Tali ipotesi si configurano, ad esempio, quando i fondi o i finanziamenti pubblici o comunitari ottenuti vengano utilizzati per finalità diverse da quelle per cui sono stati erogati o, nella fase di istruttoria di detti fondi o finanziamenti, quando vengano omesse informazioni dovute o prodotti alla P.A. documenti falsi o alterati, per far risultare esistenti condizioni per l'erogazione o per attestare a tal fine atti, fatti o circostanze inesistenti o, ancora, per modificare dati già trasmessi alla P.A.

## **C) REATI DI INTRALCIO ALLA GIUSTIZIA**

### **Art. 377-bis del codice penale – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quanto questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.*

\*\*\*\*

### **Considerazioni specifiche**

Lo scopo della norma in esame è tutelare l'interesse pubblico al corretto svolgimento dell'Autorità Giudiziaria, evitando interferenze volte a turbare la ricerca della verità processuale, e che coloro i quali sono chiamati a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale possano ricevere indebite pressioni o illecite coercizioni.

La condotta sanzionata consiste nell'uso della violenza o della minaccia o nell'offerta o promessa di denaro o altra utilità al fine di indurre taluno, chiamato a rendere dichiarazioni utilizzabili in un processo, a non rendere alcuna dichiarazione ovvero a rendere dichiarazioni mendaci (fattispecie a dolo specifico).

Il delitto si consuma nel momento e nel luogo in cui viene posta in essere la condotta di costrizione o l'offerta o la promessa di denaro o altra utilità.

L'ipotesi delittuosa si realizza anche nella forma del tentativo.

## **A.2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

---

La presente Parte Speciale, ad integrazione/specificazione di quanto previsto nel Codice Etico del Fondo e/o nelle regole generali di condotta indicate nella Premessa della Parte Speciale del Modello, prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato previste dagli artt. 24, 25 e 25 *decies* del D.Lgs. 231/01, anche nella forma del concorso o del tentativo, ovvero tali da agevolarne la commissione;
- non conformi alle leggi, ai regolamenti vigenti, nonché alle procedure del Fondo o, comunque, non in linea con i principi espressi nel Modello e nel Codice Etico.

In particolare, al fine di prevenire la commissione dei reati sopracitati, per i Destinatari che svolgono la propria attività nell'ambito delle aree a rischio reato è fatto divieto di:

- creare situazioni ove i Destinatari coinvolti in transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi del Fondo, ovvero creare situazioni che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni secondo le finalità e gli scopi del Fondo;
- corrispondere a rappresentanti della Pubblica Amministrazione retribuzioni in denaro non dovute ovvero accordare agli stessi indebiti vantaggi di qualsiasi natura, che possano integrare una delle fattispecie di reato in oggetto;
- compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri;
- promettere, offrire o accettare elargizioni in denaro, distribuzioni di omaggi o regali, ovvero benefici di qualsivoglia natura, da o verso Pubblici Ufficiali, Istituzioni Pubbliche o Autorità, rappresentanti di partiti politici, in generale da o verso pubblici funzionari che possano influenzare l'indipendenza di giudizio ovvero indurre ad assicurare indebiti vantaggi per il Fondo;
- farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da altro soggetto terzo non adeguatamente e formalmente autorizzato, ed in ogni caso nell'ipotesi in cui si possano creare situazioni di conflitti di interesse;
- effettuare, direttamente o indirettamente (per interposta persona), dazioni o promesse indebite di denaro o altre utilità di qualsiasi natura nei confronti di Pubblici Ufficiali o di Incaricati di Pubblico Servizio, allo scopo di velocizzare, agevolare o semplicemente assicurare l'effettuazione anche di un'attività routinaria o di un'attività comunque lecita e legittima nell'ambito dei doveri propri di funzionario pubblico;

- effettuare pagamenti su conti cifrati o numerati o in denaro contante o in natura e di corrispondere pagamenti di facilitazione allo scopo di favorire prestazioni comunque dovute da parte di esponenti della Pubblica Amministrazione;
- distribuire o ricevere omaggi al di fuori di quanto previsto dal Codice Etico;
- fare promesse di qualsivoglia genere e specie (assunzione, stage, ecc.) o accordare vantaggi di qualsiasi natura a favore di Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di un Pubblico Servizio appartenenti alla Pubblica Amministrazione, agli Enti Pubblici e/o ai soggetti ad essi assimilati dello Stato Italiano e delle Comunità Europee, nonché a beneficio di altri individui o entità giuridiche comunque riconducibili alla sfera di interesse dei soggetti sopra indicati;
- ricevere vantaggi di qualsiasi natura, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque volti ad acquisire indebiti trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività del Fondo;
- effettuare o promettere, in favore di terzi, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto con essi costituito;
- effettuare pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale;
- riconoscere, in favore dei collaboratori esterni, compensi che non trovino adeguata giustificazione o che non siano adeguatamente proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato e del tipo di incarico da svolgere;
- esercitare indebite pressioni o sollecitazioni su esponenti della Pubblica Amministrazione in vista del compimento di attività inerenti l'ufficio;
- fornire, redigere o consegnare ai Pubblici Ufficiali e/o agli Incaricati di un Pubblico Servizio appartenenti alla Pubblica Amministrazione, agli Enti Pubblici e/o ai soggetti ad essi assimilati dello Stato Italiano e delle Comunità Europee, dichiarazioni, dati o documenti in genere aventi contenuti inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o falsi, al fine di ottenere certificazioni, permessi, autorizzazioni e/o licenze di qualsivoglia genere o specie;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico, ovvero manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un indebito vantaggio a danno di terzi;
- condizionare in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo la libertà di determinazione di soggetti che, a qualsiasi titolo, siano chiamati a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità Giudiziaria.

Ai fini dell'attuazione dei divieti così sanciti, il Fondo si ispira ai seguenti principi:

- osservanza dei criteri di massima trasparenza e correttezza nell'instaurazione di qualsiasi rapporto con la P.A. e nei rapporti con terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una funzione pubblica o pubblico servizio: a tale fine, dovranno essere ricostruibili la formazione degli atti ed i relativi livelli autorizzativi; i documenti riguardanti l'attività nelle suddette aree a rischio dovranno essere conservati a cura della funzione competente con modalità tali da non poter essere modificati, se non con apposita evidenza, e l'accesso agli stessi potrà essere consentito solamente al soggetto competente, secondo le norme interne, o ad un suo delegato, nonché all'OdV;

- le comunicazioni con terzi (inclusa la PA) vengono effettuate da personale competente preventivamente individuato nell'ambito del Fondo, in ossequio ai principi di trasparenza, correttezza e completezza informativa;
- per ciascuna delle attività a rischio non deve esserci identità soggettiva tra chi assume o attua le decisioni, chi è tenuto a dare evidenza contabile delle stesse e chi è tenuto ad effettuare sulle stesse i controlli previsti dalla legge;
- i rapporti con la P.A. per le suddette aree di attività a rischio ed i rapporti instaurati con i terzi nell'ambito dello svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio devono essere gestiti in modo unitario, con riporto agli organi del Fondo e all'OdV;
- gli accordi con terze parti devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni sottese e proposti, verificati e/o approvati nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con indicazione del compenso pattuito in misura adeguata alla tipologia dell'incarico, e proposti, verificati e/o approvati nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, con previsione di una clausola che riconosca espressamente al Fondo la possibilità di recedere dal contratto in caso di violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel Modello;
- i pagamenti vengono effettuati a mezzo di bonifico bancario e solamente per far fronte a spese di modico importo, per le quali non è possibile utilizzare il bonifico bancario, i pagamenti possono essere effettuati dal Fondo tramite il fondo cassa di cui dispone;
- coloro i quali svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento di dette attività devono porre particolare attenzione alla loro esecuzione e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali irregolarità;
- eventuali sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e collaboratori devono rispondere ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni ricoperte, con l'attività svolta e con le responsabilità affidate e non possono essere legati al raggiungimento di obiettivi che possano riflettersi nella incentivazione o commissione di illeciti;
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di eventuali erogazioni, contributi o finanziamenti pubblici devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto al fine di dimostrare che le somme ottenute sono state utilizzate per gli scopi cui erano destinate.

### **A.3. AREE A RISCHIO E PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO**

---

Di seguito le specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale del Modello con indicazione dei ruoli / funzioni coinvolte (da non considerarsi, in ogni caso, tassativa, atteso che ciascun soggetto individuato nelle procedure potrebbe in linea teorica essere coinvolto) nonché, in via esemplificativa e non esaustiva, delle

possibili modalità di commissione dei reati e dei corrispondenti principi di controllo preventivo.

## **AREE A RISCHIO REATO DIRETTE**

### **Area a rischio n.1**

#### **GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI (ANPAL) RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA CHE IL MINISTERO EFFETTUÀ PRESSO IL FONDO**

➤ RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

Direzione, tutte le Aree del Fondo

➤ ATTIVITÀ SENSIBILI

- a) Predisposizione e trasmissione di documenti e di informazioni al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (ANPAL);
- b) Gestione dei rapporti con i verificatori del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (ANPAL);

➤ POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

**a) Corruzione e istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)**

Nello svolgimento delle attività sensibili in questione, i rappresentanti del Fondo potrebbero effettuare l'erogazione o la promessa di erogazione ai verificatori del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (ANPAL) di somme derivanti, a titolo indicativo:

- dalla creazione di fondi occulti ed extracontabili;
- da rimborsi spese finti o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute, anche attraverso consulenti;
- dall'utilizzo delle deleghe di spesa attribuite;
- dall'utilizzo di somme ottenute quali anticipi di cassa.

Inoltre i rappresentanti potrebbero erogare o promettere qualsiasi altra utilità o retribuzione, quali in via meramente esemplificativa:

- omaggi e, in genere, regalie;
- assunzione di personale indicato dai verificatori;
- raggiungimento di accordi / sottoscrizione di lettere di incarico in favore di persone segnalate dai verificatori a condizioni ingiustamente vantaggiose.

Le condotte di cui sopra potrebbero essere realizzate, in via teorica ed esemplificativa, al fine di indurre i verificatori del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (ANPAL) a:

- a. omettere rilievi in ordine al riscontro di irregolarità / non conformità;
- b. omettere rilievi in ordine alla corretta applicazione delle previsioni normative e procedurali;
- c. rilevare in modo solo parziale eventuali difformità / non conformità riscontrate;
- d. in genere, compiere, omettere e/o ritardare uno o più atti del loro ufficio ovvero compiere uno o più atti contrari ai doveri del loro ufficio.

➤ PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

Con riferimento alla gestione dei rapporti con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (ANPAL), relativamente alle attività di vigilanza che il Ministero effettua presso il Fondo, l'attività del Fondo si ispira ai seguenti principali principi di controllo preventivo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella gestione dei rapporti con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (ANPAL);
- identificazione dei soggetti deputati ad intrattenere i rapporti ed a rappresentare il Fondo nei confronti del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (ANPAL);
- segregazione dei compiti tra chi predispone i documenti e le informazioni da trasmettere al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (ANPAL), chi è responsabile della loro validazione e che ne autorizza il relativo invio;
- tempestiva e completa messa a disposizione dei documenti che i verificatori del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (ANPAL) ritengano necessario acquisire nel corso di attività ispettive;
- trasparenza e correttezza nel fornire i dati e le informazioni richieste dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (ANPAL);
- partecipazione alle ispezioni dei soli soggetti a ciò espressamente delegati;
- costante monitoraggio delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni / adempimenti nei confronti del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (ANPAL);
- formale sottoscrizione, nel rispetto delle procure in essere, delle comunicazioni e dei documenti diretti al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (ANPAL);
- evidenza dei rapporti intercorsi con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (ANPAL), in particolare in sede di verifiche ispettive;
- rispetto delle previsioni degli adempimenti richiesti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (ANPAL); eventuali criticità o difficoltà di qualsiasi genere sono evidenziate in forma scritta e gestite dalle Aree Operative nel rispetto della legge e delle altre norme vigenti in materia;
- rispetto degli adempimenti di legge, al fine di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione dei documenti e delle informazioni richiesti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (ANPAL);
- tracciabilità dei documenti e delle informazioni trasmessi al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (ANPAL), da effettuare nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti, in vista degli obiettivi di trasparenza e corretta informazione;
- con riferimento ai flussi XML per il monitoraggio del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (ANPAL), verifica dei dati contenuti negli stessi prima del relativo invio.

**Area a rischio n.2**

**GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'INPS E IL MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO**

➤ RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

Direzione, Area Amministrazione, Area ICT, Affari Legali e Gare

➤ ATTIVITÀ SENSIBILI

- a) Gestione dei rapporti con l'INPS relativamente all'acquisizione dei dati forniti sulle aziende aderenti e sugli importi versati dalle stesse;
- b) Gestione dei rapporti con il Ministero dello Sviluppo Economico ai fini dell'implementazione del Registro Nazionale Aiuti di Stato.

➤ POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

**a) Corruzione e istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)**

Nello svolgimento dell'attività sensibile in questione, i rappresentanti del Fondo potrebbero effettuare l'erogazione o la promessa di erogazione ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (nel caso di specie potrebbe astrattamente assumere questa qualifica il dipendente dell'INPS o del MISE) di somme derivanti, a titolo meramente indicativo:

- dalla creazione di fondi occulti ed extracontabili;
- da rimborsi spese finti o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute, anche attraverso consulenti;
- dall'utilizzo delle deleghe di spesa attribuite;
- dall'utilizzo di somme ottenute quali anticipi di cassa.

Inoltre, i rappresentanti del Fondo potrebbero erogare o promettere qualsiasi altra utilità o retribuzione, quali in via meramente esemplificativa:

- omaggi e, in genere, regalie;
- assunzione di personale;
- raggiungimento di accordi / sottoscrizione di lettere di incarico in favore di persone segnalate dal pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio a condizioni ingiustamente vantaggiose.

Le condotte di cui sopra potrebbero essere realizzate, in via teorica ed esemplificativa, al fine di indurre i soggetti di cui sopra a:

- a. comunicare informazioni riservate;
- b. favorire il trasferimento di somme ingiustificate;
- c. in genere, compiere, omettere e/o ritardare uno o più atti del loro ufficio ovvero compiere uno o più atti contrari ai doveri del loro ufficio.

**b) Truffa (art. 640 c.p.), malversazione a danno dello stato (art. 316 bis c.p.), indebita percezione di erogazioni a danno dello stato (316 ter c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.), truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640, co. 2 c.p.)**

Nello svolgimento dell'attività sensibile in questione, i rappresentanti del Fondo, anche in concorso con altre persone, potrebbero indurre in errore un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, con artifizi o raggiri (quali, ad esempio, l'alterazione o contraffazione della documentazione) al fine di raggiungere un ingiusto profitto.

### **c) Frode informatica (art. 640 ter c.p.)**

Alterazione – anche a mezzo di consulenti – del funzionamento del sistema informatico o telematico utilizzato per la trasmissione dei dati, ovvero intervento illecito su dati, informazioni o programmi contenuti nel sistema informatico o telematico o, comunque, ad esso pertinenti, anche in concorso con altre persone al fine di ottenere un ingiusto vantaggio in danno della Pubblica Amministrazione che, a titolo meramente esemplificativo, possa comportare la sopportazione a carico della stessa PA o altro Ente avente rilevanza pubblicistica, di un costo non dovuto, o in ogni caso, una diminuzione patrimoniale.

#### ➤ PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

Con riferimento alla gestione dei rapporti con l'INPS, l'attività del Fondo si ispira ai seguenti principali principi di controllo preventivo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella gestione dei rapporti con l'INPS;
- identificazione dei soggetti deputati ad intrattenere i rapporti ed a rappresentare la Società nei confronti dell'INPS;
- limitazione degli accessi all'apposita area del sito INPS, utilizzata per lo scarico dei dati relativi ai soggetti aderenti e agli importi da queste versati, in coerenza con i relativi profili autorizzativi al fine di garantire adeguata segregazione di compiti e responsabilità;
- verifiche sul completo e corretto caricamento nei sistemi informativi dei dati resi disponibili dall'INPS sui soggetti aderenti e sugli importi da queste versati;
- verifica di correttezza e completezza dei dati in merito alle ripartizioni dei versamenti delle aziende aderenti al Fondo;
- verifica di corrispondenza tra le somme accreditate dall'INPS al Fondo, nonché della loro corretta ripartizione, rispetto ai dati trasmessi dall'INPS stessa;
- trasparenza e correttezza nel fornire dati e informazioni all'INPS;
- costante monitoraggio delle tempistiche da rispettare per la trasmissione di dati e informazioni all'INPS;
- costante monitoraggio degli adempimenti ai fini dell'implementazione del Registro Nazionale Aiuti di Stato;
- formale sottoscrizione, nel rispetto delle procure in essere, dei dati e delle informazioni da trasmettere all'INPS;
- rispetto delle previsioni degli adempimenti richiesti dall'INPS; eventuali criticità o difficoltà di qualsiasi genere sono evidenziate in forma scritta e gestite dalle Aree Operative nel rispetto della legge e delle altre norme vigenti in materia;
- rispetto degli adempimenti di legge, al fine di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione di dati e informazioni all'INPS;
- archiviazione e tracciabilità della documentazione relativa alla gestione dei rapporti con l'INPS, da effettuare nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti, in vista degli obiettivi di trasparenza e corretta informazione.

### **Area a rischio n.3**

#### **GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER ADEMPIMENTI RELATIVI AL PERSONALE DIPENDENTE**

##### ➤ RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

Direzione, Area Amministrazione, Affari Legali e Gare

##### ➤ ATTIVITÀ SENSIBILI

- a) Gestione delle comunicazioni agli Enti competenti in materia di infortuni, malattie sul lavoro, assunzioni / cessazioni del rapporto di lavoro;
- b) Gestione e versamento dei trattamenti previdenziali, contributivi e assistenziali del personale;
- c) Gestione degli accertamenti e/o delle ispezioni compiute da Enti Pubblici, dei rapporti con Autorità Pubbliche e delle comunicazioni ed informazioni ad esse dirette in materia di diritto del lavoro e della previdenza sociale.
- d) POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

##### **a) Corruzione e istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)**

Nello svolgimento delle attività sensibili in questione, i dipendenti del Fondo potrebbero procedere all'erogazione o alla promessa di erogazione al pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che presta la propria attività presso l'Ente accertatore di somme di denaro derivante (a titolo meramente indicativo):

- dalla creazione di fondi occulti ed extracontabili;
- da rimborsi spese fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute, anche attraverso consulenti;
- dall'utilizzo delle deleghe di spesa attribuite;
- dall'utilizzo di somme ottenute quali anticipi di cassa.

Inoltre, i rappresentanti del Fondo potrebbero erogare o promettere qualsiasi altra utilità o retribuzione, quali in via esemplificativa:

- omaggi e, in genere, regalie;
- assunzione di personale indicato dal pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;
- raggiungimento di accordi / sottoscrizione di lettere di incarico in favore di persone segnalate dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio a condizioni ingiustamente vantaggiose.

Le condotte sopra indicate potrebbero essere realizzate, in via teorica ed esemplificativa, al fine di:

- a) far ritenere adempiuti o parzialmente adempiuti, essendo invero inevasi o aggirati, gli obblighi di legge;
- b) omettere rilievi o non irrogare sanzioni a seguito della violazione di norme;
- c) indurre, in genere, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio a compiere, omettere e/o ritardare uno o più atti del loro ufficio ovvero compiere uno o più atti contrari ai doveri del loro ufficio.

## ➤ PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

Con riferimento alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per adempimenti relativi al personale dipendente, l'attività del Fondo si ispira ai seguenti principali principi di controllo preventivo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per adempimenti relativi al personale dipendente;
- identificazione dei soggetti deputati alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per adempimenti relativi al personale dipendente, anche nel caso di accertamenti ed ispezioni;
- segregazione dei compiti tra chi predispone la documentazione da inviare agli Enti Previdenziali ed Assistenziali, chi la controlla e chi ne autorizza il relativo invio;
- costante monitoraggio delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni / denunce / adempimenti nei confronti degli Enti Pubblici competenti;
- monitoraggio periodico delle informazioni e dei dati forniti dal consulente esterno cui è demandata la gestione degli adempimenti in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa del personale dipendente del Fondo;
- completa, corretta e trasparente trasmissione delle informazioni e dei dati eventualmente richiesti al fine di assolvere gli adempimenti in materia previdenziale ed assistenziale;
- verifica della completezza e correttezza della documentazione da inviare agli Enti Previdenziali ed Assistenziali;
- formale sottoscrizione, nel rispetto delle procure in essere, della documentazione da inviare agli Enti Previdenziali ed Assistenziali;
- archiviazione e tracciabilità della documentazione relativa alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per adempimenti relativi al personale dipendente, da effettuare nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti, in vista degli obiettivi di trasparenza e corretta informazione.

## **Area a rischio n.4**

### **GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA**

#### ➤ RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

Direzione, Area Amministrazione, Affari Legali e Gare

#### ➤ ATTIVITÀ SENSIBILI

- a) Controllo e approvazione di dichiarazioni fiscali o modelli di versamento;
- b) Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria nell'ambito di verifiche ed accertamenti di natura fiscale;
- c) Esecuzione dei versamenti relativi alle imposte dirette e indirette.

#### ➤ POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

- a) Corruzione e istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321 e 322, 322-bis c.p.)**

Nello svolgimento delle attività sensibili in questione, i dipendenti del Fondo potrebbero procedere all'erogazione o promessa di erogazione al pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che presta la propria attività presso l'Ente accertatore di somme di denaro derivante (a titolo meramente indicativo):

- dalla creazione di fondi occulti o extracontabili;
- da rimborsi spese finti o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute, anche attraverso consulenti;
- dall'utilizzo delle deleghe di spesa attribuite;
- dall'utilizzo di somme ottenute quali anticipi di cassa.

Inoltre, i rappresentanti del Fondo potrebbero erogare o promettere qualsiasi altra utilità o retribuzione, quali in via esemplificativa:

- omaggi e, in genere, regalie;
- assunzione di personale indicato dal pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;
- raggiungimento di accordi / sottoscrizione di lettere di incarico in favore di persone segnalate dal pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio a condizioni ingiustamente vantaggiose.

Le condotte sopra indicate potrebbero essere realizzate, in via teorica ed esemplificativa, al fine di:

- a) far ritenere adempiuti o parzialmente adempiuti, essendo invero inevasi o aggirati, gli obblighi di legge;
- b) omettere rilievi o non irrogare sanzioni a seguito della violazione di norme;
- c) indurre, in genere, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio a compiere, omettere e/o ritardare uno o più atti del loro ufficio ovvero compiere uno o più atti contrari ai doveri del loro ufficio.

#### ➤ PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

Con riferimento alla gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria, l'attività del Fondo si ispira ai seguenti principali principi di controllo preventivo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria;
- chiara identificazione dei soggetti autorizzati alla gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria, anche nel caso di accertamenti ed ispezioni;
- segregazione dei compiti tra: 1) chi effettua il calcolo delle imposte correnti e differite e predispone i Modelli di versamento e dichiarativi; 2) chi ne verifica completezza ed accuratezza; 3) chi approva il pagamento delle imposte e la trasmissione dei Modelli di versamento e dichiarativi e 4) chi li trasmette all'Amministrazione Finanziaria;
- monitoraggio dell'evoluzione della normativa di riferimento al fine di garantire l'adeguamento alle novità normative in materia fiscale;
- costante monitoraggio delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni / denunce / adempimenti nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria;

- verifica della completezza e correttezza del calcolo delle imposte correnti e differite e dei relativi Modelli di versamento e dichiarativi, nonché della completa e corretta registrazione contabile;
- monitoraggio periodico delle informazioni e dei dati forniti dal consulente esterno cui è demandata la gestione degli adempimenti in materia fiscale del Fondo;
- formale sottoscrizione, nel rispetto delle procure in essere, dei Modelli di versamento e dichiarativi;
- formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe in essere, al pagamento delle imposte correnti e differite;
- tempestiva e completa messa a disposizione dei documenti che i rappresentanti dell'Amministrazione Finanziaria ritengano necessario acquisire nel corso di attività ispettive;
- partecipazione alle ispezioni dei soli soggetti a ciò espressamente delegati;
- evidenza dei rapporti intercorsi con l'Amministrazione Finanziaria, in particolare in sede di verifiche ispettive;
- assenza di comportamenti volti a esercitare qualsivoglia pressione o comunque influenzare indebitamente le determinazioni degli organi amministrativi nella gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria;
- rispetto delle previsioni degli adempimenti richiesti dall'Amministrazione Finanziaria; eventuali criticità o difficoltà di qualsiasi genere sono evidenziate in forma scritta e gestite dalle Aree Operative competenti nel rispetto della legge e delle altre norme vigenti in materia;
- archiviazione e tracciabilità della documentazione relativa alla gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria, da effettuare nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti, in vista degli obiettivi di trasparenza e corretta informazione.

#### **Area a rischio n.5**

#### **GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI CON RIFERIMENTO AGLI ADEMPIMENTI RICHIESTI DALLE NORME VIGENTI IN MATERIA DI AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA**

##### **➤ RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE**

Direzione, Servizio di Prevenzione e Protezione, Affari Legali e Gare

##### **➤ ATTIVITÀ SENSIBILI**

- c) Predisposizione e trasmissione di comunicazioni / dichiarazioni in materia di ambiente, salute e sicurezza;
- d) Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in caso di verifiche ed ispezioni volte ad accertare l'osservanza delle prescrizioni previste dalle norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, dalle norme igienico-sanitarie e delle norme ambientali.

##### **➤ POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO**

**a) Corruzione e istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321 e 322, 322-bis c.p.)**

Nello svolgimento delle attività sensibili in questione, i dipendenti del Fondo potrebbero procedere all'erogazione o promessa di erogazione al pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che presta la propria attività presso l'Ente accertatore di somme di denaro derivante (a titolo meramente indicativo):

- dalla creazione di fondi occulti ed extracontabili;
- da rimborsi spese fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute, anche attraverso consulenti;
- dall'utilizzo delle deleghe di spesa attribuite;
- dall'utilizzo di somme ottenute quali anticipi di cassa.

Inoltre i rappresentanti del Fondo potrebbero erogare o promettere qualsiasi altra utilità o retribuzione, quali in via esemplificativa:

- omaggi e, in genere, regalie;
- assunzione di personale indicato dal pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;
- raggiungimento di accordi / sottoscrizione di lettere di incarico in favore di persone segnalate dal pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio a condizioni ingiustamente vantaggiose.

Le condotte sopra indicate potrebbero essere realizzate, in via teorica ed esemplificativa, al fine di:

- a) far ritenere adempiuti o parzialmente adempiuti, essendo invero inevasi o aggirati, gli obblighi di legge;
- b) omettere rilievi o non irrogare sanzioni a seguito della violazione di norme;
- c) indurre, in genere, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio a compiere, omettere e/o ritardare uno o più atti del loro ufficio ovvero compiere uno o più atti contrari ai doveri del loro ufficio.

➤ **PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO**

Con riferimento alla gestione dei rapporti con Enti Pubblici relativamente agli adempimenti richiesti dalle norme vigenti in materia di ambiente, salute e sicurezza, l'attività del Fondo si ispira ai seguenti principali principi di controllo preventivo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella gestione dei rapporti con Enti Pubblici con riferimento agli adempimenti richiesti dalle norme vigenti in materia di ambiente, salute e sicurezza;
- identificazione dei soggetti deputati alla gestione dei rapporti con Enti Pubblici con riferimento agli adempimenti richiesti dalle norme vigenti in materia di ambiente, salute e sicurezza, anche nel caso di accertamenti ed ispezioni;
- segregazione dei compiti tra chi predispone le comunicazioni / dichiarazioni in materia di ambiente, salute e sicurezza da trasmettere agli Enti Pubblici competenti, chi le controlla e chi ne autorizza il relativo invio;

- tempestiva e completa messa a disposizione dei documenti che i rappresentanti degli Enti Pubblici competenti in materia di ambiente, salute e sicurezza ritengano necessario acquisire nel corso di attività ispettive;
- partecipazione alle ispezioni dei soli soggetti a ciò espressamente delegati;
- costante monitoraggio delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni / denunce / adempimenti nei confronti degli Enti Pubblici competenti;
- completa, corretta e trasparente trasmissione delle informazioni e dei dati eventualmente richiesti al fine di assolvere gli adempimenti in materia di ambiente, salute e sicurezza;
- verifica della completezza e correttezza della documentazione da inviare agli Enti Pubblici competenti;
- formale sottoscrizione, nel rispetto delle procure in essere, della documentazione da inviare agli Enti Pubblici competenti;
- rispetto delle previsioni degli adempimenti richiesti dagli Enti Pubblici competenti in materia di ambiente, salute e sicurezza; eventuali criticità o difficoltà di qualsiasi genere sono evidenziate in forma scritta e gestite dalle Aree Operative nel rispetto della legge e delle altre norme vigenti in materia;
- rispetto degli adempimenti di legge, al fin di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione dei dati, delle informazioni e dei documenti trasmessi agli Enti Pubblici competenti in materia di ambiente, salute e sicurezza;
- archiviazione e tracciabilità della documentazione relativa alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per adempimenti in materia di ambiente, salute e sicurezza da effettuare nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti, in vista degli obiettivi di trasparenza e corretta informazione.

## **Area a rischio n.6**

### **GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GARANTE DELLA PRIVACY**

#### ➤ RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

Direzione, Area Ispettorato, Area Monitoraggio, Area ICT, Affari Legali e Gare

#### ➤ ATTIVITÀ SENSIBILI

- a) Predisposizione e trasmissione di dati, informazioni e documenti all'Autorità Garante della Privacy;
- b) Gestione dei rapporti con l'Autorità Garante della Privacy nell'ambito di attività ispettive.

#### ➤ POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

##### **a) Corruzione e istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis*, 319 *quater*, 320, 321 e 322, 322-*bis* c.p.)**

Nello svolgimento delle attività sensibili in questione, i dipendenti del Fondo potrebbero procedere all'erogazione o promessa di erogazione al pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che presta la propria attività presso l'Ente accertatore di somme di denaro derivante (a titolo meramente indicativo):

- dalla creazione di fondi occulti ed extracontabili;

- da rimborsi spese fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute, anche attraverso consulenti;
- dall'utilizzo delle deleghe di spesa attribuite;
- dall'utilizzo di somme ottenute quali anticipi di cassa.

Inoltre i rappresentanti del Fondo potrebbero erogare o promettere qualsiasi altra utilità o retribuzione, quali in via esemplificativa:

- omaggi e, in genere, regalie;
- assunzione di personale indicato dal pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;
- raggiungimento di accordi / sottoscrizione di lettere di incarico in favore di persone segnalate dal pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio a condizioni ingiustamente vantaggiose.

Le condotte sopra indicate potrebbero essere realizzate, in via teorica ed esemplificativa, al fine di:

- a) far ritenere adempiuti o parzialmente adempiuti, essendo invero inevasi o aggirati, gli obblighi di legge;
- b) omettere rilievi o non irrogare sanzioni a seguito della violazione di norme;
- c) indurre, in genere, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio a compiere, omettere e/o ritardare uno o più atti del loro ufficio ovvero compiere uno o più atti contrari ai doveri del loro ufficio.

#### ➤ PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

Con riferimento alla gestione dei rapporti con l'Autorità Garante della privacy, l'attività del Fondo si ispira ai seguenti principali principi di controllo preventivo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella gestione dei rapporti con l'Autorità Garante della privacy;
- identificazione dei soggetti deputati alla gestione dei rapporti con l'Autorità Garante della privacy, anche nel caso di accertamenti ed ispezioni;
- limitazione degli accessi ai dati sensibili (archivi fisici ed elettronici);
- verifica di correttezza e completezza dei dati, delle informazioni e dei documenti trasmessi all'Autorità Garante della privacy;
- tempestiva e completa messa a disposizione dei documenti che i rappresentanti dell'Autorità Garante della privacy ritengano necessario acquisire nel corso di attività ispettive;
- partecipazione alle ispezioni dei soli soggetti a ciò espressamente delegati;
- formale sottoscrizione, nel rispetto delle procure in essere, dei dati, delle informazioni e dei documenti trasmessi all'Autorità Garante della privacy;
- rispetto delle previsioni degli adempimenti richiesti dall'Autorità Garante della privacy; eventuali criticità o difficoltà di qualsiasi genere sono evidenziate in forma scritta e gestite dalle Aree Operative nel rispetto della legge e delle altre norme vigenti in materia;

- rispetto degli adempimenti di legge, al fin di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione dei dati, delle informazioni e dei documenti trasmessi all'Autorità Garante della privacy;
- archiviazione e tracciabilità della documentazione relativa alla gestione dei rapporti con l'Autorità Garante della privacy, da effettuare nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti, in vista degli obiettivi di trasparenza e corretta informazione.

## **Area a rischio n.7**

### **PROGRAMMAZIONE DEGLI AVVISI**

#### ➤ RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

Consiglio di Amministrazione, Presidenza, Direzione, Area Amministrazione, Area ICT, Affari Legali e Gare

#### ➤ ATTIVITÀ SENSIBILI

- Predisposizione e approvazione degli Avvisi e delle Linee Guida;
- Pubblicazione e diffusione degli Avvisi e delle Linee Guida.

#### ➤ POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

##### **a) Corruzione e istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321 e 322, 322-bis c.p.)**

I rappresentanti del Fondo potrebbero essere indotti ad accettare o, comunque, a ricevere la promessa di versamento di denaro o di corresponsione di qualsiasi altra utilità o retribuzione, quali, in via esemplificativa:

- omaggi e, in genere, regalie;
- raggiungimento di accordi / sottoscrizione di lettere di incarico in favore di terze parti gradite al Fondo;
- cancellazione non motivata (totale o parziale) di un debito residuo del Fondo.

Le condotte di cui sopra potrebbero essere realizzate, in via teorica ed esemplificativa, al fine di indurre i rappresentanti del Fondo a:

- predisporre ed approvare Avvisi in maniera tale da avvantaggiare un partecipante rispetto ad un altro;
- individuare e inserire nell'Avviso requisiti tali da consentire solo ad alcuni soggetti predeterminati di partecipare;
- rivelare, prima della pubblicizzazione dell'Avviso, i requisiti di partecipazione ed i criteri di valutazione dello stesso.

##### **b) Concussione (art. 317 c.p.)**

Nello svolgimento delle presenti attività sensibili, i rappresentanti del Fondo, abusando della loro qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, potrebbero costringere taluno a versare a loro stessi o ad un terzo delle somme di denaro o, comunque, a corrispondere altre utilità non dovute.

➤ PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

Con riferimento alla gestione della programmazione degli Avvisi, l'attività del Fondo si ispira ai seguenti principali principi di controllo preventivo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella programmazione degli Avvisi;
- identificazione dei soggetti deputati alla gestione della programmazione degli Avvisi;
- segregazione dei compiti tra chi predispone, chi verifica e chi approva gli Avvisi;
- formale definizione e verifica dei dati sull'entità delle risorse disponibili per lo stanziamento degli Avvisi;
- verifica di correttezza e completezza e validazione del testo degli Avvisi e delle Linee Guida;
- formale approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, all'emanazione degli Avvisi e delle Linee Guida;
- formale definizione delle modalità di pubblicazione degli Avvisi e delle Linee Guida, nonché di tutte le informazioni / documentazione di supporto alla presentazione dei Piani / Progetti;
- formale definizione delle modalità di assistenza (es. FAQ e help desk), diffusione (es. seminari ed eventi) e promozione (marketing) delle iniziative promosse dal Fondo;
- formale approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, di un piano di comunicazione e marketing;
- preventiva autorizzazione, nel rispetto delle deleghe in essere, alla partecipazione dei rappresentanti del Fondo alle iniziative di presentazione e promozione organizzate da soggetti terzi;
- evidenza e tracciabilità delle attività di assistenza, diffusione e promozione delle iniziative promosse dal Fondo;
- archiviazione e tracciabilità della documentazione relativa alla programmazione degli Avvisi, nonché relativa all'assistenza, diffusione e promozione delle iniziative promosse dal Fondo.

**Area a rischio n.8**

**AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE DEI PIANI / PROGETTI FORMATIVI**

➤ RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

Consiglio di Amministrazione, Presidenza, Direzione, Area ICT, Affari Legali e Gare, Nuclei Tecnici di Valutazione, Area Monitoraggio, Area Amministrazione

➤ ATTIVITÀ SENSIBILI

- a) Verifica di ammissibilità dei Piani / Progetti formativi;
- b) Definizione dei criteri valutativi dei Piani / Progetti formativi;
- c) Valutazione qualitativa e quantitativa dei Piani / Progetti formativi;
- d) Definizione delle graduatorie ufficiali dei Piani / Progetti formativi.

➤ POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

**a) Corruzione e istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321 e 322, 322-bis c.p.)**

I rappresentanti del Fondo potrebbero essere indotti ad accettare o, comunque, a ricevere la promessa di versamento di denaro o di corresponsione di qualsiasi altra utilità o retribuzione, quali in via esemplificativa:

- omaggi e, in genere, regalie;
- raggiungimento di accordi / sottoscrizione di lettere di incarico in favore di terze parti gradite al Fondo;
- cancellazione immotivata (totale o parziale) di un debito residuo del Fondo.

Le condotte di cui sopra potrebbero indurre i rappresentanti del Fondo, in via teorica ed esemplificativa, al fine di avvantaggiare un soggetto richiedente il finanziamento, a:

- a) svolgere in modo improprio l'analisi sulla documentazione presentata;
- b) effettuare una verbalizzazione riepilogativa incompleta o inesatta;
- c) determinare impropriamente i punteggi assegnati ai Piani / Progetti formativi;
- d) alterare o falsificare i dati informatici inseriti a sistema utilizzati per la valutazione dei Piani / Progetti formativi;
- e) presentare ai Nuclei Tecnici di Valutazione una documentazione difforme o parziale rispetto a quella consegnata dai richiedenti;
- f) definire dei criteri di valutazione qualitativa favorevoli al soggetto da avvantaggiare;
- g) certificare nel verbale finale una valutazione difforme alle reali risultanze della valutazione qualitativa e/o quantitativa.

**b) Concussione (art. 317 c.p.)**

Nello svolgimento delle presenti attività sensibili, i rappresentanti del Fondo, abusando della loro qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, potrebbero costringere taluno a versare a loro stessi o ad un terzo delle somme di denaro o, comunque, a corrispondere altre utilità non dovute.

➤ PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

Con riferimento alla gestione dell'ammissibilità e della valutazione dei Piani / Progetti formativi, l'attività del Fondo si ispira ai seguenti principali principi di controllo preventivo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella gestione dell'ammissibilità e della valutazione dei Piani / Progetti formativi;
- identificazione dei soggetti deputati alla gestione dell'ammissibilità e della valutazione dei Piani / Progetti formativi;
- definizione preventiva delle modalità e delle tempistiche per la presentazione dei Piani / Progetti formativi;
- gestione delle attività di presentazione dei Piani / Progetti formativi attraverso apposito applicativo informatico;
- gestione delle utenze dell'applicativo informatico, utilizzato per la presentazione dei Piani / Progetti formativi, in coerenza con i relativi profili autorizzativi, al fine di garantire adeguata segregazione di compiti e responsabilità;

- previsione di blocchi automatici a sistema nel caso di inserimento / modifica di dati dei Piani / Progetti formativi al di fuori delle modalità e delle tempistiche previste dagli Avvisi di riferimento;
- rilascio automatico di apposita ricevuta attestante il corretto completamento delle operazioni di presentazione del Piano / Progetto formativo;
- formale definizione delle modalità di esecuzione della verifica di ammissibilità dei Piani / Progetti formativi presentati;
- assegnazione casuale, effettuata dall'applicativo informatico, delle richieste di finanziamento agli operatori incaricati delle verifiche di ammissibilità
- segregazione delle funzioni tra chi effettua la verifica di ammissibilità dei Piani / Progetti formativi e chi è responsabile di validarla;
- verifica di completezza e conformità, per ogni Piano / Progetto formativo, della documentazione presentata;
- evidenza e tracciabilità, attraverso l'inserimento a sistema del relativo esito, della verifica di completezza e conformità della documentazione presentata per ogni Piano / Progetto formativo;
- invio di apposita comunicazione, sottoscritta nel rispetto delle deleghe in essere, ai soggetti presentatori del Piano / Progetto formativo, in caso di esito negativo della verifica di ammissibilità effettuata;
- validazione a sistema, nel rispetto delle deleghe in essere, degli esiti delle verifiche di ammissibilità;
- segregazione delle funzioni tra chi effettua le valutazioni dei Piani / Progetti formativi presentati e chi è responsabile di approvarle;
- definizione e formalizzazione preventiva delle modalità e degli strumenti da utilizzare per la valutazione dei Piani / Progetti formativi;
- definizione e formalizzazione preventiva dei criteri che saranno utilizzati ai fini della valutazione dei Piani / Progetti formativi (griglia pubblicata nell'Avviso di riferimento);
- definizione e formalizzazione preventiva delle modalità di applicazione dei suddetti criteri;
- assegnazione casuale, effettuata dall'applicativo informatico, delle richieste di finanziamento ai componenti dei Nuclei Tecnici di Valutazione incaricati delle valutazioni qualitative (il sistema assicura inoltre che la Regione di localizzazione dei Piani / Progetti formativi sia diversa da quella di residenza del valutatore);
- evidenza e tracciabilità (nell'applicativo informatico) dei punteggi assegnati, in fase di valutazione qualitativa, ai Piani / Progetti formativi;
- formalizzazione degli esiti delle valutazioni effettuate dai Nuclei Tecnici di Valutazione mediante appositi verbali;
- validazione a sistema, nel rispetto delle deleghe in essere, degli esiti delle valutazioni qualitative;
- elaborazione automatica dei punteggi quantitativi dei Piani / Progetti formativi;

- verifica formale sul corretto funzionamento delle elaborazioni automatiche dei punteggi quantitativi assegnati ai Piani / Progetti formativi;
- formale approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, delle graduatorie definitive dei Piani / Progetti formativi;
- definizione delle modalità di comunicazione e pubblicazione degli esiti delle valutazioni effettuate sui Piani / Progetti formativi;
- archiviazione e tracciabilità della documentazione relativa alla gestione dell'ammissibilità e della valutazione dei Piani / Progetti formativi.

## **Area a rischio n.9**

### **GESTIONE DEI RICORSI**

#### ➤ RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

Consiglio di Amministrazione, Presidenza, Direzione, Affari Legali e Gare, Area Monitoraggio, Nuclei Tecnici di Valutazione

#### ➤ ATTIVITÀ SENSIBILI

- a) Verifica ed esame dei ricorsi presentati al Fondo dai soggetti presentatori dei Piani / Progetti formativi;
- b) Delibera dell'accoglimento o del rigetto dei ricorsi presentati.

#### ➤ POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

##### **a) Corruzione e istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321 e 322, 322-bis c.p.)**

Nello svolgimento delle attività sensibili, i rappresentanti del Fondo potrebbero essere indotti ad accettare o, comunque, a ricevere la promessa di versamento di denaro o di corresponsione di qualsiasi altra utilità o retribuzione, quali in via esemplificativa:

- omaggi e, in genere, regalie;
- assunzione di personale indicato dall'interlocutore;
- raggiungimento di accordi / sottoscrizione di lettere di incarico in favore di persone segnalate.

Le condotte di cui sopra potrebbero essere compiute al fine di indurre i soggetti sopra indicati a:

- a) respingere, nonostante siano proposte doglianze fondate, il ricorso di taluno dei presentatori;
- b) accogliere il ricorso, nonostante non vi siano elementi tali da ritenerne la fondatezza;
- c) in genere, compiere, omettere e/o ritardare uno o più atti del loro ufficio ovvero compiere uno o più atti contrari ai doveri del loro ufficio.

##### **b) Concussione (art. 317 c.p.)**

Potendo rivestire i rappresentanti del Fondo, nello svolgimento delle presenti attività sensibili, la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, gli stessi, mediante l'abuso della propria qualità o dei propri poteri, potrebbero costringere o, comunque, indurre i potenziali partecipanti a versare delle somme di denaro o, comunque, a corrispondere altre utilità offrendo in cambio taluna delle condotte di cui ai punti da a) a c).

➤ PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

Con riferimento alla gestione dei ricorsi, l'attività del Fondo si ispira ai seguenti principali principi di controllo preventivo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella gestione dei ricorsi;
- identificazione dei soggetti deputati alla gestione dei ricorsi;
- formale definizione delle modalità e delle tempistiche per la presentazione dei ricorsi;
- formale definizione delle modalità di gestione dei ricorsi avanzati al Fondo;
- segregazione delle funzioni tra chi provvede ad istruire le pratiche per la gestione dei ricorsi, chi ne valuta l'ammissibilità, nonché la completezza e la coerenza della documentazione presentata, e chi ne delibera l'approvazione o il rigetto;
- formale verifica delle condizioni di validità e di ammissibilità del ricorso;
- evidenza e tracciabilità delle verifiche effettuate ai fini della valutazione di ammissibilità dei ricorsi presentati;
- accoglimento o rigetto del ricorso, deliberato nel rispetto delle deleghe in essere;
- formale definizione delle modalità di comunicazione dell'esito del ricorso al soggetto presentatore;
- archiviazione e tracciabilità della documentazione relativa alla gestione dei ricorsi presentati dai soggetti presentatori dei Piani / Progetti formativi.

**Area a rischio n.10**

**MONITORAGGIO DEI PIANI / PROGETTI FORMATIVI FINANZIATI**

➤ RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

Presidenza, Direzione, Area Monitoraggio, Area ICT

➤ ATTIVITÀ SENSIBILI

- a) Controllo delle tempistiche e dello stato di avanzamento dei Piani / Progetti formativi finanziati;
- b) Gestione delle eventuali proroghe e delle eventuali variazioni fisiche;
- c) Gestione delle eventuali procedure straordinarie;
- d) Controllo finale delle attività realizzate durante l'esecuzione dei Piani / Progetti formativi finanziati;
- e) Gestione dei rapporti con i soggetti presentatori dei Piani / Progetti formativi finanziati.

➤ POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

**a) Corruzione e istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321 e 322, 322-bis c.p.)**

Nello svolgimento delle attività sensibili, i rappresentanti del Fondo potrebbero essere indotti ad accettare o, comunque, a ricevere la promessa di versamento di denaro o di corresponsione di qualsiasi altra utilità o retribuzione, quali, in via esemplificativa:

- omaggi e, in genere, regalie;

- raggiungimento di accordi / sottoscrizione di lettere di incarico in favore di terze parti gradite al Fondo;
- cancellazione immotivata (totale o parziale) di un debito residuo del Fondo.

Le condotte di cui sopra potrebbero indurre i rappresentanti del Fondo, in via teorica ed esemplificativa, al fine di avvantaggiare un soggetto richiedente il finanziamento, a:

- a) certificare, in modo difforme rispetto alla reale situazione di fatto, lo stato di avanzamento delle attività formative previste dal Piano / Progetto finanziato;
- b) certificare, in modo difforme alla reale situazione di fatto, l'avvenuto rispetto degli indicatori e dei parametri previsti nel Piano / Progetto finanziato;
- c) omettere il controllo sullo stato di avanzamento e sul rispetto degli indicatori e dei parametri previsti nel Piano / Progetto finanziato;
- d) non effettuare / autorizzare una variazione del finanziamento anche ove siano riscontrate delle differenze e/o non conformità rispetto a quanto previsto dal Piano / Progetto formativo;
- e) effettuare / autorizzare una variazione del finanziamento per un importo minore / maggiore rispetto a quanto riscontrato durante i controlli di monitoraggio.

**b) Concussione (art. 317 c.p.)**

Nello svolgimento delle presenti attività sensibili, i rappresentanti del Fondo, abusando della loro qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, potrebbero costringere taluno a versare a loro stessi o ad un terzo delle somme di denaro o, comunque, a corrispondere altre utilità non dovute.

➤ PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

Con riferimento alla gestione del monitoraggio dei Piani / Progetti formativi finanziati, l'attività del Fondo si ispira ai seguenti principali principi di controllo preventivo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella gestione del monitoraggio dei Piani / Progetti formativi;
- identificazione dei soggetti deputati alla gestione del monitoraggio dei Piani / Progetti formativi;
- segregazione dei compiti tra chi effettua il controllo di completezza, correttezza e coerenza della documentazione e delle attività dei Piani / Progetti formativi, chi ne autorizza eventuali proroghe / modifiche / variazioni e chi approva l'erogazione dei relativi finanziamenti;
- gestione delle attività di monitoraggio dei Piani / Progetti formativi attraverso apposito applicativo informatico;
- gestione delle utenze dell'applicativo informatico, utilizzato per il monitoraggio dei Piani / Progetti formativi, in coerenza con i relativi profili autorizzativi al fine di garantire adeguata segregazione di compiti e responsabilità;
- verifica di conformità tra il numero di Piani / Progetti formativi attivati nell'applicativo informatico rispetto a quelli delle graduatorie finali;
- verifica a campione della conformità delle Convenzioni generate automaticamente dall'applicativo rispetto ai dati inseriti nel formulario;

- formale definizione delle tempistiche, delle modalità e dei parametri da utilizzare per lo svolgimento delle attività di monitoraggio dei Piani / Progetti formativi;
- verifica dell'avvenuto caricamento nell'applicativo delle Convenzioni e della relativa documentazione;
- verifica di completezza e conformità della documentazione relativa ai Piani / Progetti formativi finanziati trasmessa al Fondo dai richiedenti;
- verifica e controllo dell'avvio e termine delle attività dei Piani / Progetti formativi finanziati;
- formale verifica ed approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, di eventuali richieste di proroghe temporali per l'erogazione e la conclusione delle attività formative;
- formale verifica ed approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, di eventuali modifiche o di variazioni fisiche del Piano / Progetto approvato;
- formale verifica ed approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, di eventuali istanze di procedura straordinaria;
- verifica di coerenza delle tempistiche di erogazione delle attività formative (controllo di stato avanzamento), attraverso il confronto tra i dati presenti nel Piano / Progetto formativo ed i dati caricati a sistema dai presentatori dei Piani / Progetti formativi;
- verifica finale delle attività realizzate rispetto a quanto previsto in presentazione e dagli Avvisi / Linee Guida di riferimento (ore realizzate e lavoratori formati, parametri da rispettare, corrispondenza tra quanto realizzato e le autorizzazioni concesse, mantenimento del punteggio quantitativo conseguito in sede di ammissibilità, ecc.);
- verifiche periodiche sul corretto funzionamento dell'applicativo informatico utilizzato per la gestione delle attività di monitoraggio dei Piani / Progetti formativi;
- formale gestione dei rapporti e delle comunicazioni con i soggetti presentatori dei Piani / Progetti formativi, in caso di revoca / decadenza del finanziamento ed eventuali relative controdeduzioni;
- archiviazione e tracciabilità, anche attraverso il caricamento dei dati a sistema, dei documenti / informazioni relativi a tutti i Piani / Progetti formativi finanziati ed al loro relativo monitoraggio.

#### **Area a rischio n.11**

#### **CONTROLLO, INCLUSE LE ATTIVITÀ ISPETTIVE CHE IL FONDO EFFETTUA SUI SOGGETTI RICHIEDENTI, ED EROGAZIONE DEI FINANZIAMENTI**

##### ➤ RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

Presidenza, Direzione, Area Ispettorato, Area ICT, Affari Legali e Gare, Area Monitoraggio

##### ➤ ATTIVITÀ SENSIBILI

- a) Gestione ed analisi delle informazioni / documentazione trasmesse, da parte dei presentatori dei Piani / Progetti formativi approvati, al Fondo;
- b) Gestione delle richieste di anticipazione / rimborso / saldo dei Piani / Progetti formativi finanziati;
- c) Gestione delle eventuali proroghe per la presentazione del rendiconto finale;

- d) Gestione delle eventuali procedure straordinarie;
- e) Pianificazione ed esecuzione delle visite ispettive “in itinere” ed “ex post”;
- f) Liquidazione delle anticipazioni / rimborsi / saldi dei Piani / Progetti formativi finanziati;
- g) Gestione dei rapporti con i soggetti presentatori dei Piani / Progetti formativi finanziati.

➤ POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

**a) Corruzione e istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321 e 322, 322-bis c.p.)**

Nello svolgimento delle attività sensibili, i rappresentanti del Fondo potrebbero essere indotti ad accettare o, comunque, a ricevere la promessa di versamento di denaro o di corresponsione di qualsiasi altra utilità o retribuzione, quali in via esemplificativa:

- omaggi e, in genere, regalie;
- assunzione di personale indicato dall'interlocutore;
- raggiungimento di accordi / sottoscrizione di lettere di incarico in favore di persone segnalate.

Le condotte di cui sopra potrebbero essere compiute al fine di indurre i soggetti sopra indicati a:

- a) non effettuare - o effettuare in maniera parziale - il controllo ad essi deputato e a non predisporre gli atti consequenti;
- b) modificare a vantaggio di un presentatore piuttosto che di un altro i dati presenti a sistema;
- c) analizzare a vantaggio di un presentatore il rendiconto finale;
- d) non selezionare uno dei presentatori presenti nel campione o escluderlo dal campione;
- e) non svolgere le verifiche ispettive;
- f) omettere il rilievo di non conformità;
- g) rilevare in modo solo parziale eventuali difformità riscontrate;
- h) in genere, compiere, omettere e/o ritardare uno o più atti del loro ufficio ovvero compiere uno o più atti contrari ai doveri del loro ufficio.

**b) Concussione (art. 317 c.p.)**

Nello svolgimento delle presenti attività sensibili, i rappresentanti del Fondo, abusando della loro qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, potrebbero costringere taluno a versare a loro stessi o ad un terzo delle somme di denaro o, comunque, a corrispondere altre utilità non dovute.

➤ PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

Con riferimento alla gestione del controllo dei finanziamenti, delle visite ispettive e dell'erogazione dei finanziamenti, l'attività del Fondo si ispira ai seguenti principali principi di controllo preventivo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella gestione del controllo dei finanziamenti, delle visite ispettive e dell'erogazione dei finanziamenti;
- identificazione dei soggetti deputati alla gestione del controllo dei finanziamenti, delle visite ispettive e dell'erogazione dei finanziamenti;

- segregazione dei compiti tra chi verifica le informazioni / documentazione trasmessa al Fondo dai presentatori dei Piani / Progetti formativi, chi effettua le visite ispettive e chi autorizza l'erogazione delle anticipazioni, dei rimborsi e del saldo finale;
- formale definizione delle modalità e delle tempistiche di trasmissione di informazioni / documentazione al Fondo al fine di procedere all'erogazione delle anticipazioni, dei rimborsi e del saldo finale del finanziamento;
- verifica di completezza e di conformità delle informazioni / documentazione trasmesse al Fondo al fine di procedere all'erogazione delle anticipazioni, dei rimborsi e del saldo finale del finanziamento;
- evidenza e tracciabilità delle verifiche svolte sulle suddette informazioni / documentazione;
- verifica della conformità dei dati dichiarati dal soggetto presentatore sullo stato di avanzamento delle attività;
- verifica del rispetto dei parametri fisici minimi da raggiungere per l'accoglimento delle richieste di anticipazione / rimborso;
- verifica del rispetto dei parametri finanziari minimi da raggiungere per l'accoglimento delle richieste di anticipazione / rimborso, sulla base della certificazione parziale delle spese;
- verifica dei giustificativi di spesa presentati dal soggetto presentatore;
- verifica dei rendiconti finali presentati ai fini della richiesta di saldo (corretta imputazione delle spese, giustificativi di spesa, esiti visite ispettive, ecc.);
- formale approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, delle richieste di anticipazioni / rimborsi / saldi;
- formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe e procure in essere, della liquidazione delle anticipazioni / rimborsi / saldi;
- verifica, preventiva al pagamento delle anticipazioni / rimborsi / saldi, della regolarità del DURC del richiedente;
- formale verifica ed approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, di eventuali richieste di proroghe per la presentazione del rendiconto finale;
- formale verifica ed approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, di eventuali istanze di procedura straordinaria;
- definizione preventiva delle tipologie, nonché dei relativi obiettivi, di visite ispettive che il Fondo effettua sui soggetti beneficiari di finanziamento;
- definizione preventiva delle modalità di pianificazione e monitoraggio delle visite ispettive che il Fondo effettua sui soggetti beneficiari di finanziamento;
- evidenza e tracciabilità delle attività di pianificazione e di monitoraggio delle visite ispettive;
- definizione preventiva delle modalità di individuazione del campione di Piani / Progetti formativi da sottoporre a visita ispettiva;

- campionamento casuale dei Piani / Progetti formativi da sottoporre a visita ispettiva, effettuata dall'applicativo informatico, nel rispetto delle variabili e delle percentuali di copertura definite dal Consiglio di Amministrazione;
- verifica della conformità degli esiti del campionamento;
- definizione preventiva delle modalità e degli strumenti di formalizzazione delle verifiche effettuate durante l'esecuzione delle visite ispettive;
- evidenza e tracciabilità delle verifiche effettuate durante le visite ispettive;
- analisi dei risultati delle visite ispettive
- formale gestione dei rapporti e delle comunicazioni con i soggetti presentatori dei Piani / Progetti formativi, in caso di non conformità della documentazione presentata e di rigetto delle richieste di anticipazione / rimborso / saldo;
- archiviazione e tracciabilità della documentazione relativa al controllo dei finanziamenti, all'esecuzione delle visite ispettive ed all'erogazione dei finanziamenti.

## **Area a rischio n.12**

### **AFFIDAMENTO DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI**

#### ➤ RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

Consiglio di Amministrazione, Presidenza, Direzione, Direttore dell'Esecuzione, Responsabile Unico del Procedimento, Commissione di valutazione, Affari Legali e Gare, Area ICT, Area Amministrazione

#### ➤ ATTIVITÀ SENSIBILI

- a) Istituzione, integrazione e aggiornamento dell'albo fornitori;
- b) Definizione e approvazione del programma biennale degli affidamenti di forniture e servizi (e relativi aggiornamenti annuali) e dell'eventuale programma triennale per i lavori pubblici;
- c) Espletamento delle procedure di affidamento;
- d) Predisposizione, stipula e autorizzazione dei contratti;
- e) Esecuzione del contratto e monitoraggio della fornitura;
- f) Pagamento dei fornitori.

#### ➤ POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

##### **a) Corruzione e istigazione alla corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)**

Nello svolgimento delle attività sensibili, i rappresentanti del Fondo potrebbero essere indotti ad accettare o, comunque, a ricevere la promessa di versamento di denaro o di corresponsione di qualsiasi altra utilità o retribuzione, quali in via esemplificativa:

- omaggi e, in genere, regalie;
- assunzione di personale indicato dall'interlocutore;
- raggiungimento di accordi / sottoscrizione di lettere di incarico in favore di persone segnalate.

Le condotte di cui sopra potrebbero essere compiute al fine di indurre i soggetti sopra indicati a:

- a) preferire o avvantaggiare un fornitore nell'ambito delle procedure di affidamento;
- b) non effettuare - o effettuare in maniera parziale - il controllo di monitoraggio della fornitura ad essi deputato e a non predisporre gli atti consequenti;
- c) omettere il rilievo di non conformità;
- d) rilevare in modo solo parziale eventuali difformità riscontrate;
- e) in genere, compiere, omettere e/o ritardare uno o più atti del loro ufficio ovvero compiere uno o più atti contrari ai doveri del loro ufficio.

**b) Concussione (art. 317 c.p.)**

Nello svolgimento delle presenti attività sensibili, i rappresentanti del Fondo, abusando della loro qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, potrebbero costringere taluno a versare a loro stessi o ad un terzo delle somme di denaro o, comunque, a corrispondere altre utilità non dovute.

**c) Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377 bis c.p.)**

Il reato si potrebbe configurare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, allorché i rappresentanti del Fondo pongano in essere, con violenza, minaccia o promessa di denaro o altra utilità, misure atte ad indurre terze parti a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria procedente, nel corso delle udienze relative a procedimenti che, a qualsiasi titolo, coinvolgono, direttamente o indirettamente, il Fondo.

➤ PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

Con riferimento alla gestione degli affidamenti di servizi, forniture e lavori, l'attività del Fondo si ispira ai seguenti principali principi di controllo preventivo:

Principi di controllo preventivo in relazione alla qualifica dei fornitori:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella gestione della qualifica dei fornitori;
- formale identificazione dei soggetti deputati alla gestione della qualifica dei fornitori;
- formale definizione di un processo di qualifica al fine di garantire che i fornitori con i quali il Fondo intrattiene rapporti siano caratterizzati da elevati standard tecnico-professionali, nonché etici e di compliance;
- verifica ed approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, dell'Avviso pubblico (e della documentazione di corredo) di costituzione dell'albo fornitori;
- formale definizione dei requisiti di carattere generale e speciale che devono possedere e dimostrare i fornitori ai fini del loro inserimento nell'albo;
- formale definizione delle modalità e delle tempistiche delle verifiche da svolgere sui requisiti dei fornitori ai fini della loro iscrizione in albo;
- formalizzazione dei risultati delle suddette verifiche;
- assegnazione ai fornitori di specifiche fasce / classi in funzione dei relativi requisiti;
- approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, all'inserimento dei fornitori in albo;
- formale monitoraggio ed aggiornamento periodico dell'albo fornitori al fine di: a) registrare eventuali non conformità riscontrate in sede di fornitura del bene / servizio / lavoro; b) verificare il mantenimento dei requisiti previsti per la qualifica;

- tracciabilità delle valutazioni e dei riscontri ricevuti dalle Aree Operative sui fornitori;
- formale definizione delle casistiche che comportano l'esclusione dei fornitori dall'albo;
- archiviazione e tracciabilità della documentazione relativa al processo di qualifica dei fornitori.

Principi di controllo preventivo in relazione alla programmazione degli affidamenti, all'espletamento delle procedure di affidamento ed alla definizione dei contratti:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella programmazione degli affidamenti, nell'espletamento delle procedure di affidamento e nella definizione dei contratti;
- identificazione dei soggetti deputati alla programmazione degli affidamenti, all'espletamento delle procedure di affidamento e alla definizione dei contratti;
- formale definizione, verifica, approvazione nel rispetto delle deleghe in essere e comunicazione del programma biennale degli affidamenti di forniture e servizi (e relativi aggiornamenti annuali) e dell'eventuale programma triennale per i lavori pubblici;
- verifica di coerenza tra gli affidamenti da effettuare e quanto previsto in programmazione;
- selezione dei fornitori operata secondo principi di adeguatezza e proporzionalità, imparzialità, parità di trattamento e trasparenza, nel rispetto delle modalità e procedure definite dalla normativa di riferimento;
- formale definizione delle casistiche e delle modalità di gestione ed approvazione degli affidamenti di modico valore e degli affidamenti diretti;
- formale approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, degli affidamenti di modico valore e degli affidamenti diretti;
- formale definizione delle casistiche e delle modalità di gestione ed approvazione delle procedure negoziate, sopra e sotto soglia;
- formale definizione, preventivamente all'avvio della procedura negoziata, delle modalità e tempistiche di lavoro, nonché dei criteri per la selezione e valutazione degli operatori economici e delle offerte, sia dal punto di vista tecnico che economico;
- verifica ed approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, della documentazione di gara (Bando di Gara / Lettera di Invito, Disciplinare di Gara, Capitolato Tecnico, Determina a Contrarre, schema del contratto, ecc.);
- formale definizione del numero di fornitori da invitare a partecipare alla procedura negoziata sotto soglia;
- esecuzione delle procedure di pubblicità (es. pubblicazione in Gazzetta Ufficiale) dei Bandi di Gara / affidamenti, in caso di procedure negoziate sopra soglia;
- formalizzazione dei risultati e delle relative motivazioni della valutazione amministrativa, tecnica ed economica in specifici verbali e griglie di comparazione, approvati nel rispetto delle deleghe in essere;
- verifica, tracciata e formalizzata, delle offerte anormalmente basse;

- formale approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, della scelta dell'operatore economico aggiudicatario;
- segregazione dei compiti tra chi predispone i contratti, chi li verifica e chi li autorizza;
- formale verifica ed approvazione dei contratti, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere;
- inserimento nei contratti di una clausola di impegno per la controparte al rispetto del Modello e del Codice Etico del Fondo;
- obbligo, per il fornitore, al rispetto di tutti gli adempimenti di tracciabilità dei flussi finanziari;
- archiviazione e tracciabilità della documentazione relativa al processo di programmazione degli affidamenti, di espletamento delle procedure di affidamento e di definizione dei contratti.

Principi di controllo in relazione all'esecuzione del contratto, al monitoraggio della fornitura ed al pagamento dei fornitori:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nell'esecuzione del contratto, nel monitoraggio della fornitura e nel pagamento dei fornitori;
- identificazione dei soggetti deputati all'esecuzione del contratto, al monitoraggio della fornitura e al pagamento dei fornitori;
- formale definizione delle modalità e degli strumenti utilizzati per il monitoraggio della fornitura;
- formalizzazione in appositi verbali degli esiti del monitoraggio della fornitura;
- formalizzazione, al termine dell'esecuzione del contratto, del collaudo dei lavori o della verifica di conformità delle forniture e dei servizi;
- verifica, preventiva al pagamento dei compensi dei fornitori, finalizzata ad accertare che: a) la fattura sia stata approvata nel rispetto delle deleghe in essere; b) gli estremi del bonifico siano coerenti con i dati presenti nella fattura (CIG, importo, destinatario del pagamento, condizioni di pagamento, ecc.) e nel contratto; c) la presenza del verbale con gli esiti delle verifiche effettuate sul monitoraggio della fornitura;
- divieto di effettuare i pagamenti: a) al di fuori delle scadenze previste dal contratto e/o in mancanza di presentazione della fattura del fornitore e/o per motivi non strettamente attinenti allo svolgimento del contratto; b) su conti correnti di un Paese diverso da quello in cui il fornitore abbia residenza / sede, che non deve essere un Paese a regime fiscale privilegiato, a meno che in tale Paese lo stesso fornitore abbia la propria sede / residenza e nello stesso debba svolgersi l'attività; c) a persona fisica o giuridica diversa dal fornitore cui è stato affidato il contratto; d) anticipati, a meno che non sia espressamente definito dal contratto (l'anticipo, in ogni caso, deve essere parte del compenso complessivo previsto);
- formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, dei pagamenti;

- archiviazione e tracciabilità della documentazione relativa all'esecuzione del contratto, al monitoraggio della fornitura ed al pagamento dei fornitori.

### **Area a rischio n.13**

#### **GESTIONE DEL CONTENZIOSO D'INTERESSE PER IL FONDO**

##### ➤ RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

Presidenza, Direzione, Affari Legali e Gare, difensori/consulenti del Fondo

##### ➤ ATTIVITÀ SENSIBILI

- a) Predisposizione/invio/ricezione/gestione di corrispondenza riguardante, direttamente o indirettamente, contenziosi in corso d'interesse per il Fondo
- b) Selezione dei difensori/consulenti/rappresentanti in giudizio del Fondo
- c) Gestione dei rapporti con l'Autorità giudiziaria, con eventuali testimoni e col personale ausiliario

##### ➤ POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI-PRESUPPOSTO

###### **a) Corruzione e istigazione alla corruzione in atti giudiziari (artt.319-ter, 321, 322, 322 bis c.p.)**

Nello svolgimento delle attività sensibili, i rappresentanti del Fondo potrebbero promettere o corrispondere denaro o qualsiasi altra utilità o retribuzione, quali in via esemplificativa:

- omaggi e, in genere, regalie;
- assunzione di personale indicato dall'interlocutore;
- raggiungimento di accordi / sottoscrizione di lettere di incarico in favore di persone segnalate

a pubblici ufficiali (ad es. giudici, arbitri, periti, testimoni, ausiliari, ufficiali giudiziari, etc.) o, comunque, a incaricati di pubblico servizio per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo nell'interesse del Fondo.

###### **b) Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377 bis c.p.)**

Il reato si potrebbe configurare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, allorché i rappresentanti del Fondo pongano in essere, con violenza, minaccia o promessa di denaro o altra utilità, misure atte ad indurre terze parti a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria procedente, nel corso di procedimenti giudiziari che, a qualsiasi titolo, coinvolgono, direttamente o indirettamente, il Fondo.

##### ➤ PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

Con riferimento alla gestione del contenzioso, l'attività del Fondo si ispira ai seguenti principali principi di controllo preventivo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella gestione del contenzioso;
- identificazione dei soggetti deputati alla gestione del contenzioso;

- archiviazione di documenti ufficiali diretti (tramite legali esterni o periti di parte) a Giudici, a membri del Collegio Arbitrale, o a Periti d'ufficio chiamati a giudicare sul contenzioso di interesse del Fondo;
- comunicazione periodica agli organi di controllo del Fondo sullo stato di contenziosi in corso.

## **AREE A RISCHIO REATO STRUMENTALI**

### **Area a rischio reato strumentale n.1**

#### **GESTIONE DELLA FINANZA E DELLA TESORERIA**

##### ➤ RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

Presidenza, Direzione, Area Ispettorato, Area Amministrazione

##### ➤ ATTIVITÀ SENSIBILI

- a) Gestione delle attività di apertura, variazione e chiusura dei conti correnti;
- b) Gestione delle fidejussioni;
- c) Gestione dei pagamenti;
- d) Riconciliazione degli estratti conto bancari e delle operazioni di cassa;
- e) Gestione della piccola cassa.

##### ➤ PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

Con riferimento alla gestione della finanza e della tesoreria, l'attività del Fondo si ispira ai seguenti principali principi di controllo preventivo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella gestione della finanza e della tesoreria;
- identificazione dei soggetti deputati alla gestione della finanza e della tesoreria;
- formale sottoscrizione, nel rispetto delle procure in essere, delle operazioni di apertura, chiusura o modifica dei conti correnti bancari;
- limitazione degli accessi al sistema di *homebanking* tramite l'assegnazione di username e password dispositivo, assegnate ai procuratori del Fondo;
- segregazione delle funzioni tra chi predispone e chi autorizza i pagamenti;
- verifica della coerenza e della scadenza delle fidejussioni ricevute con riferimento ai Piani / progetti finanziati;
- formale definizione delle modalità di restituzione delle fidejussioni a seguito del pagamento del saldo dei finanziamenti concessi;
- formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe e procure in essere, di tutte le operazioni di pagamento (tutti i pagamenti sono effettuati esclusivamente mediante bonifico bancario, ad eccezione che per spese di modico valore gestite mediante piccola cassa);
- completezza, accuratezza e veridicità delle registrazioni contabili delle movimentazioni di tesoreria, nel rispetto dei principi contabili applicabili;

- monitoraggio periodico dei pagamenti eseguiti dal Fondo, anche attraverso l'esecuzione di riconciliazioni bancarie (quadratura tra mastrino contabile ed estratto conto bancario);
- verifiche atte a prevenire la doppia registrazione della stessa fattura ed il duplice pagamento della stessa fattura;
- divieto di effettuare i pagamenti: a) al di fuori delle scadenze previste dal contratto e/o in mancanza di presentazione della fattura del fornitore e/o per motivi non strettamente attinenti allo svolgimento del contratto; b) su conti correnti di un Paese diverso da quello in cui il fornitore abbia residenza / sede, che non deve essere un Paese a regime fiscale privilegiato, a meno che in tale Paese lo stesso fornitore abbia la propria sede / residenza e nello stesso debba svolgersi l'attività; c) a persona fisica o giuridica diversa dal fornitore cui è stato affidato il contratto; d) anticipati, a meno che non sia espressamente definito dal contratto (l'anticipo, in ogni caso, deve essere parte del compenso complessivo previsto);
- formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe e procure in essere, di tutte le movimentazioni di cassa (per anticipi per trasferte o spese di modico importo per le quali non è possibile utilizzare il bonifico bancario come strumento di pagamento);
- verifica di congruità e di corrispondenza tra le spese autorizzate per cassa ed i relativi giustificativi di spesa (fatture, giustificativi delle spese di trasferta, ecc.);
- formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe e procure in essere, delle operazioni di reintegro della piccola cassa;
- riconciliazione periodica delle giacenze di cassa con il registro contabile delle movimentazioni di cassa;
- archiviazione e tracciabilità della documentazione relativa alla gestione della finanza e della tesoreria.

## **Area a rischio reato strumentale n.2**

### **AMMINISTRAZIONE, CONTABILITÀ E BILANCIO**

#### ➤ RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

Consiglio di Amministrazione, Presidenza, Direzione, Area Amministrazione, Area ICT

#### ➤ ATTIVITÀ SENSIBILI

- a) Predisposizione del budget preventivo;
- b) Gestione del budget preventivo e verifica degli scostamenti;
- c) Gestione della contabilità generale;
- d) Determinazione ed esecuzione degli accantonamenti per poste stimate;
- e) Determinazione ed esecuzione delle altre operazioni di chiusura del bilancio;
- f) Redazione ed approvazione del bilancio consuntivo.

#### ➤ PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

Con riferimento all'amministrazione, contabilità e bilancio, l'attività del Fondo si ispira ai seguenti principali principi di controllo preventivo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella gestione dell'amministrazione, contabilità e bilancio;
- identificazione dei soggetti deputati alla gestione dell'amministrazione, contabilità e bilancio;
- formale definizione di un budget preventivo, in coerenza con la programmazione e le strategie del Fondo;
- verifica di completezza, correttezza e congruità delle informazioni inserite nel budget preventivo, in relazione alle singole voci che lo compongono;
- formale approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, del budget preventivo;
- monitoraggio periodico del budget preventivo, attraverso la riconciliazione tra il Conto Economico ed il budget stesso, e predisposizione del budget di controllo e del prospetto finanziario;
- definizione del piano dei conti in funzione del budget preventivo approvato e delle relative voci di spesa previste;
- tracciabilità delle operazioni contabili attraverso l'utilizzo di strumenti informatici per la loro rilevazione ed elaborazione;
- verifica periodica del rispetto degli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa vigente;
- verifica periodica dei debiti verso le aziende beneficiarie di finanziamenti concessi dal Fondo, verso i fornitori, verso Istituti Previdenziali, per retribuzioni e per compensi verso i componenti degli Organi statutari e dei Nuclei Tecnici di Valutazione;
- verifica periodica delle ripartizioni dei versamenti delle aziende e riconciliazione dei relativi dati;
- verifiche sulle richieste di portabilità con mobilità verso altri fondi e da altri fondi;
- verifiche sulle attività di attivazione e modifica dei Conti Individuali Aziendali e dei Conti di Gruppo;
- inserimento in piattaforma e controllo dei finanziamenti concessi e riconosciuti;
- verifica di completezza, accuratezza e veridicità delle registrazioni contabili effettuate in corso d'anno;
- verifica di completezza, correttezza e congruità delle informazioni del bilancio consuntivo e dei documenti correlati;
- trasmissione tempestiva a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Sindaci della bozza del bilancio consuntivo e dei documenti correlati;
- formale approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, del bilancio consuntivo e dei documenti correlati;
- archiviazione e tracciabilità della documentazione relativa all'amministrazione, contabilità e bilancio.

### **Area a rischio reato strumentale n.3**

#### **SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE**

##### ➤ RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

Consiglio di Amministrazione, Presidenza, Direzione, tutte le Aree del Fondo, Commissione di valutazione, Affari Legali e Gare

##### ➤ ATTIVITÀ SENSIBILI

- a) Ricerca, selezione ed inserimento del personale;
- b) Formulazione dell'offerta economica.

##### ➤ PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

Con riferimento alla gestione della selezione ed assunzione del personale, l'attività del Fondo si ispira ai seguenti principali principi di controllo preventivo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella gestione della selezione ed assunzione del personale;
- identificazione dei soggetti deputati alla gestione della selezione ed assunzione del personale;
- esistenza di segregazione tra chi valuta e seleziona i candidati e chi autorizza l'assunzione del personale;
- formale definizione ed approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, dei fabbisogni di assunzione (e quindi all'avvio del processo di selezione) e delle caratteristiche / competenze richieste;
- definizione preventiva, rispetto all'avvio del processo di selezione, del livello di inquadramento proposto e della retribuzione annua lorda, approvati nel rispetto delle deleghe in essere;
- valutazione comparativa dei candidati sulla base dei criteri di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione;
- formalizzazione dell'esito delle valutazioni dei candidati, nelle diverse fasi del processo di selezione, e della selezione del candidato;
- formale approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, alla scelta e all'assunzione del candidato;
- verifica della documentazione identificativa e di supporto necessaria all'assunzione del personale (ad esempio il certificato del titolo di studio, il certificato dei carichi pendenti, ecc.);
- formale sottoscrizione, nel rispetto delle procure in essere, dei contratti di assunzione;
- archiviazione e tracciabilità della documentazione relativa al processo di selezione ed assunzione del personale.

#### **Area a rischio reato strumentale n.4**

#### **AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE, GESTIONE DELLE MISSIONI E DEI RIMBORSI SPESE**

##### ➤ RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

Direzione, Area Amministrazione, tutte le Aree del Fondo

##### ➤ ATTIVITÀ SENSIBILI

- a) Gestione amministrativa del personale (rilevazione presenze, gestione anagrafiche dipendenti, elaborazione stipendi, ecc.);
- b) Autorizzazione delle missioni e delle note spese;
- c) Gestione degli anticipi per missioni;
- d) Rimborso e rendicontazione delle spese sostenute.

##### ➤ PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

Con riferimento alla gestione dell'amministrazione del personale, delle missioni e dei rimborsi spese, l'attività del Fondo si ispira ai seguenti principali principi di controllo preventivo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella gestione dell'amministrazione del personale, delle missioni e dei rimborsi spese;
- identificazione dei soggetti deputati alla gestione dell'amministrazione del personale, delle missioni e dei rimborsi spese;
- segregazione dei compiti tra chi calcola, chi verifica e chi autorizza il pagamento degli stipendi;
- esistenza di un sistema automatico di rilevazione, monitoraggio e rendicontazione delle presenze;
- monitoraggio e controllo dei report prodotti dall'applicativo con riferimento a timbrature giornaliere, ritardi in ingresso ed uscita, permessi, ferie, ecc., con conseguente eventuale aggiornamento dei dati presenti nello stesso;
- formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe in essere, di ferie, permessi e straordinari;
- verifica, rispetto alle ore lavorate, del calcolo degli stipendi (buste paga);
- autorizzazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, delle disposizioni di pagamento relative alle retribuzioni;
- costante monitoraggio delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni, denunce e adempimenti nei confronti degli Enti Previdenziali ed Assistenziali competenti;
- verifica di correttezza del calcolo dei trattamenti previdenziali, contributivi ed assistenziali;
- gestione documentata dell'anagrafica dipendenti e delle modifiche effettuate alla stessa; gli inserimenti e le modifiche dell'anagrafica dipendenti sono effettuate sulla base di adeguata documentazione di supporto;

- formale definizione delle tipologie di spese rimborsabili, dei limiti di importo relativi alle varie tipologie di spese (ad esempio di viaggio, di soggiorno, ecc.) e delle relative modalità di rendicontazione;
- formale approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, all'esecuzione delle trasferte;
- verifica di coerenza tra le spese sostenute, le attività lavorative svolte e la documentazione di supporto;
- verifica della completa ed accurata rendicontazione dei giustificativi relativi alle spese di trasferta;
- formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe in essere, delle richieste di rimborso delle spese di trasferta;
- archiviazione e tracciabilità della documentazione relativa al processo di amministrazione del personale.

#### **Area a rischio reato strumentale n.5**

#### **GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI APPLICATIVI E DEI SISTEMI INFORMATICI**

##### ➤ RUOLI E FUNZIONI COINVOLTE

Direzione, Area ICT

##### ➤ ATTIVITÀ SENSIBILI

- a) Gestione dello sviluppo e della manutenzione dei *software*;
- b) Gestione della sicurezza logica;
- c) Gestione della sicurezza fisica;
- d) Gestione dei *backup*

##### ➤ PRINCIPI DI CONTROLLO PREVENTIVO

Con riferimento alla gestione e manutenzione degli applicativi e dei sistemi informatici, l'attività del Fondo si ispira ai seguenti principali principi di controllo preventivo:

- rispetto dei ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo e dal sistema autorizzativo nella gestione e manutenzione degli applicativi e dei sistemi informatici;
- identificazione dei soggetti deputati alla gestione e manutenzione degli applicativi e dei sistemi informatici;
- esistenza di un sistema normativo interno per l'utilizzo dei sistemi informativi da parte dei dipendenti del Fondo;
- monitoraggio e gestione dei sistemi, sia a livello applicativo che infrastrutturale, secondo schedulazioni predefinite;
- protezione dei sistemi di server deputati alla conservazione dei dati con idonei sistemi di allarme e accesso consentito alle sole persone autorizzate. L'accesso alla rete ed ai sistemi del Fondo è soggetto ad autenticazione mediante l'uso di User ID e *password*. La *password* è soggetta a scadenza e a "criteri di robustezza";
- protezione di tutta la rete con appositi firewall;

- esistenza di un sistema normativo procedurale interno per la gestione dei backup dei dati dei *server*;
- installazione di *software* protetti, con accesso consentito solo a utenti dotati di un profilo con privilegi di amministratore.