

NAPOLI SERVIZI S.P.A.

**SEZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO AL FINE DI ESTENDERNE
L'EFFICACIA AI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PREVISTI
DALLA LEGGE 231/2001**

PARTE SPECIALE I

I Reati nei Rapporti con la Pubblica Amministrazione

PARTE SPECIALE I

I Reati nei Rapporti con la
Pubblica Amministrazione

I. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE I

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo di illustrare i criteri e di regolamentare ruoli, responsabilità e norme comportamentali cui i DESTINATARI, come definiti nella Parte Generale, devono attenersi nella gestione dei rapporti e degli adempimenti verso la Pubblica Amministrazione e le Autorità pubbliche di Vigilanza, nel rispetto dei principi di massima trasparenza, tempestività e collaborazione nonché tracciabilità delle attività.

Sono tenuti all'osservanza delle medesime norme comportamentali, agli stessi principi ed alle regole di seguito definite i Consulenti, i Collaboratori ed i Fornitori che esplicano per conto della NAPOLI SERVIZI S.p.A. attività aventi ad oggetto rapporti ed adempimenti verso la Pubblica Amministrazione (come infra definita).

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- definire i protocolli e le procedure che i Dipendenti, gli Esponenti Aziendali/Soggetti Apicali e i Collaboratori di NAPOLI SERVIZI S.p.A. devono osservare al fine di applicare correttamente le prescrizioni del Modello;
- supportare l'OdV e i responsabili delle altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

II. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente protocollo si applica a tutte le Aree, Servizi o unità organizzative di NAPOLI SERVIZI S.p.A. che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, si trovino a dover gestire rapporti e adempimenti verso soggetti pubblici, ivi inclusi i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio e le Autorità pubbliche di Vigilanza (d'ora in poi "Pubblica Amministrazione").

Ai fini del presente documento si intendono per Pubblica Amministrazione, in via esemplificativa:

- i soggetti pubblici, ossia, principalmente, membri del Parlamento della Repubblica Italiana, le amministrazioni pubbliche, quali le amministrazioni dello Stato, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale;

- i pubblici ufficiali, ossia coloro che, pubblici dipendenti o privati, possano o debbano formare e manifestare la volontà della pubblica amministrazione, ovvero esercitare poteri autoritativi ¹⁵ o certificativi ¹⁶, nell'ambito di una potestà di diritto pubblico;
- gli incaricati di pubblico servizio, ossia coloro che prestano un servizio pubblico ma non sono dotati dei poteri del pubblico ufficiale ovvero che, pur agendo nell'ambito di un'attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, non esercitano i poteri tipici di questa e non svolgono semplici mansioni d'ordine, né prestano opera meramente materiale;
- le Autorità pubbliche di Vigilanza, ossia, quegli enti dotati di particolare autonomia e imparzialità il cui obiettivo è la tutela di alcuni interessi di rilievo costituzionale, quali il buon andamento della Pubblica Amministrazione, la libertà di concorrenza, la tutela della sfera di riservatezza professionale, la tutela dei mercati finanziari ecc.

In via meramente esemplificativa, si specifica che i rapporti e gli adempimenti di cui al presente documento vengono in rilievo in occasione di:

- erogazione di contributi da parte di enti pubblici per la realizzazione di prodotti realizzati e/o servizi prestati dalla NAPOLI SERVIZI S.p.A.
- gestione degli affari legali, fiscali e societari: Camera di Commercio, Tribunale, Ufficio del Registro, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Notai, ecc.;
- gestione amministrativa, previdenziale ed assistenziale del personale: Ministero del Lavoro, INPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro, Centro provinciale per l'Impiego, ecc.;
- ottenimento e/o rinnovo di autorizzazioni, concessioni, licenze, ecc., autorità locali, ARPA, ASL, VVFF, ecc.;
- visite ispettive, procedure istruttorie e simili: INPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro, funzionari competenti in materia ambiente, sicurezza e sanità, ecc.;
- rapporti con rappresentanti del Parlamento della Repubblica Italiana o del Governo;
- organizzazione di eventi: autorità locali, giornalisti, Soprintendenza ai beni Artistici, SIAE, soggetti pubblici/incaricati di pubblico servizio controparti contrattuali o ospiti dell'evento stesso, ecc.;

¹⁵ Rientra nel concetto di poteri autoritativi non solo il potere di coercizione ma ogni attività discrezionale svolta nei confronti di soggetti che si trovano su un piano non paritetico rispetto all'autorità (cfr. Cass., Sez. Un. 11/07/1992, n. 181).

¹⁶ Rientrano nel concetto di poteri certificativi tutte quelle attività di documentazione cui l'ordinamento assegna efficacia probatoria, quale che ne sia il grado.

- contenzioso in materia civile, penale, amministrativa, ecc.: giudici, funzionari della magistratura, ecc.;
- comunicazione di dati societari/aziendali di qualsiasi natura: rapporti con Autorità Garante per la Privacy, Autorità per la concorrenza ed il mercato, Borsa Italiana, ecc.;

NAPOLI SERVIZI S.p.A. adeguerà il proprio comportamento a quanto esposto nel presente documento e, laddove necessario, lo integrerà/implementerà con apposite normative interne che tengano conto delle singole specificità.

III. LE FATTISPECIE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL D.LGS. 231/2001). ESEMPLIFICAZIONI DI CONDOTTE CRIMINOSE RILEVANTI IN RELAZIONE ALLA REALTÀ AZIENDALE DI NAPOLI SERVIZI S.P.A.

La presente Parte Speciale si riferisce alle fattispecie di reato realizzabili nell'ambito di rapporti tra la NAPOLI SERVIZI S.p.A. e la Pubblica Amministrazione, previste dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001. A seguire sono riportate le tipologie di reati potenzialmente rilevanti ed esempi di condotte criminose.

1. **Malversazione a danno dello Stato:** prevista dall'art. 316-bis c.p. e costituita dalla condotta di chi, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità. La pena prevista è della reclusione da sei mesi a quattro anni.

Detto reato appare di difficile configurazione in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A..

Esempio

Tale fattispecie, sebbene remota, si potrebbe configurare allorquando, a seguito di finanziamenti connessi all'attività di formazione del personale, la NAPOLI SERVIZI S.p.A. utilizzasse tali fondi per scopi diversi da quelli ai quali era legato il finanziamento.

2. **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato:** prevista dall'art. 316-ter c.p. e costituita dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-bis c.p., 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 dall'Unione Europea.

La pena prevista è la reclusione da sei mesi a tre anni quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a € 3.999,96 (euro tremilanovecentonovantanove euro virgola novantasei centesimi), si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da € 5.164,00 (euro cinquemila centosessanta quattro virgola zero zero) a € 25.822,00 (euro venticinquemila ottocentoventidue virgola zero zero). Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Detto reato appare di difficile configurazione in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A..

Esempio

Tale fattispecie si potrebbe configurare allorquando la NAPOLI SERVIZI S.p.A. dovesse ottenere finanziamenti a seguito di dichiarazioni non veritiere (*ad es. con riferimento al numero di partecipanti a corsi di formazione o al numero di dipendenti appartenenti a categorie speciali*). Tale fattispecie potrebbe altresì verificarsi allorquando l'addetto della NAPOLI SERVIZI S.p.A. agisse quale strumento del cliente al fine di favorirlo (attraverso informazioni non vere o a seguito di omissioni) all'ottenimento di erogazioni per le quali il cliente non avrebbe titolo.

3. **Truffa aggravata:** prevista dall'art. 640¹⁷ c.p., comma 2, n. 1, e costituita dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, 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. La pena prevista è la reclusione da sei mesi

¹⁷ 640. Truffa. — Chiunque, con artifici 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 cinquantuno euro a milletrentadue euro.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da trecentonove euro a millecinquecentoquarantanove euro:

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 [c.p.m.p. 162, 32quater];

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.

a tre anni e con la multa da € 51,00 (euro cinquantuno virgola zero zero) a € 1.032,00 (euro milletrecentadue euro virgola zero zero).

Detto reato appare di difficile configurazione in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A.

Esempio

La fattispecie sarebbe configurabile qualora la NAPOLI SERVIZI S.p.A., nella predisposizione di documenti o dati da inoltrare ad un Ente pubblico, fornisse informazioni non veritiere (ad esempio, supportate da documentazione artefatta), al fine di ottenerne un profitto.

4. **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche:** prevista dall'art. 640-bis c.p. e costituita dal fatto di cui all'art. 640 c.p. (Truffa) se esso 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. La pena prevista è della reclusione da uno a sei anni.

Tale condotta potrebbe configurarsi in capo alla NAPOLI SERVIZI S.p.A.

5. **Frode informatica:** prevista dall'art. 640-ter c.p., 2° comma, e costituita dalla condotta di chi, 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 a esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico. La pena prevista è la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da € 51,00 (euro cinquantuno virgola zero zero) a € 1.032,00 (euro milletrecentadue euro virgola zero zero).

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da € 309,00 (euro trecentonove virgola zero zero) a € 1.549,00 (euro millecinquecento quarantanove euro virgola zero zero) se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640 c.p., ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

Detto reato appare di difficile configurazione in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A.

Esempio

La NAPOLI SERVIZI S.p.A. (anche attraverso suoi Consulenti o Collaboratori) potrebbe violare il sistema informativo dell'archivio dell'Agenzia delle Entrate e modificare (riducendolo) l'eventuale debito della NAPOLI SERVIZI S.p.A. o, in alternativa, manipolare le informazioni ivi riportate.

6. **Corruzione**

6.1 **Corruzione per un atto d'ufficio:** prevista dall'art. 318 c.p. e costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa. La pena prevista è la reclusione da sei mesi a tre anni. Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.

6.2 **Istigazione alla corruzione:** prevista dall'art. 322 c.p. e costituita dalla condotta di chi offre o promette denaro o altra utilità non dovuti a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata. La pena è stabilita al primo comma dell'articolo 318 (di cui sopra) ridotta di un terzo.

6.3 **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio:** prevista dall'art. 319 c.p. e costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, 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 o altra utilità, o ne accetta la promessa. La pena prevista è la reclusione da due a cinque anni.

6.4 **Corruzione in atti giudiziari:** prevista dall'art. 319-ter c.p., 2° comma, e costituita dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. La pena prevista è la reclusione da tre a otto anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro 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.

6.5 **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio:** prevista dall'art. 320 c.p., costituita dal fatto di cui all'art. 319 c.p. qualora commesso dall'incaricato di un pubblico servizio; reato previsto dall'art. 318 c.p., qualora l'autore rivesta la qualità di pubblico impiegato. La pena prevista per l'incaricato di pubblico servizio è la reclusione da due a cinque anni.

Per il pubblico impiegato la pena prevista è la reclusione da due a cinque anni. Se il reato è commesso per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.

Tali condotte potrebbero configurarsi in capo alla NAPOLI SERVIZI S.p.A..

Esempio

Vi è potenziale rischio di corruzione nell'ambito delle attività che vedono i Responsabili di Area/Servizio/Unità funzionale come referenti nei confronti di pubblici ufficiali (in occasione di visite ispettive G.d.F., di sicurezza sul lavoro legge 626, INAIL, incontri con rappresentanti della Pubblica Amministrazione nell'ambito di attività conoscitiva e di discussione in merito all'attività svolta dalla società, ecc.). Una visita ispettiva potrebbe, infatti, rappresentare un'occasione per offrire denaro o altra utilità indebita al pubblico funzionario al fine di indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti di legge oppure ad omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti ad eventuali rilievi.

Nell'ambito della gestione dei rapporti con Fornitori, Collaboratori, Consulenti o Partner, il rischio di corruzione potrebbe manifestarsi in conseguenza della possibilità di favorire soggetti legati (direttamente o indirettamente) a pubblici ufficiali.

La condotta potrebbe manifestarsi altresì in presenza di sovrapprezzi per prestazioni di servizi.

Ulteriori modalità di corruzione potrebbero verificarsi nell'ambito del processo di selezione, assunzione e gestione del percorso di carriera del personale dipendente, in presenza di comportamenti miranti a favorire soggetti collegati direttamente o indirettamente alla Pubblica Amministrazione.

La NAPOLI SERVIZI S.p.A. potrebbe corrompere un pubblico ufficiale attraverso:

1. diretta dazione di denaro;
2. elargizione di regalie di valore significativo;
3. promessa di assunzione per parenti ed affini;
4. condivisione di informazioni privilegiate e/o riservate per usi privati.

7. **Concussione:** prevista dall'art. 317 c.p. e costituita dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio il quale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. La pena prevista è la reclusione da quattro a dodici anni.

Detto reato appare di difficile configurazione in capo a NAPOLI SERVIZI S.p.A.

Esempio

L'ipotesi di reato si differenzia da quella di corruzione, poiché nel reato di concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio, che esercita pertanto una condotta intimidatoria nei confronti di questi. Al contrario, nelle condotte corruttive l'accordo mira a produrre un reciproco beneficio per corrotto e corruttore ed il corruttore agisce in piena coscienza, posto che il suo volere non è viziato, ma è al contrario finalizzato – al pari del corrotto - a realizzare un lucro indebito in condizione di parità contrattuale.

8. Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari dell'Unione Europea e di Stati esteri: l'art. 322-bis c.p. prevede che le condotte di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322 c.p., 3° e 4° comma si applichino anche, commessi:

1. ai membri della Commissione dell'Unione Europea, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti dell'Unione Europea;
2. ai funzionari e dagli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari dell'Unione Europea o del regime applicabile agli agenti dell'Unione Europea;
3. alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso l'Unione Europea, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti dell'Unione Europea;
4. ai membri e dagli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono l'Unione Europea;
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 di cui agli artt. 321 e 322 c.p., 1° e 2° comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- a) alle persone indicate nel numero 1) di cui sopra, le quali sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi;
- b) 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. Le pene previste sono le medesime elencate ai punti precedenti.

Tali condotte potrebbero configurarsi in capo alla NAPOLI SERVIZI S.p.A..

Esempio

Le fattispecie di rischio sono riconducibili a quanto riportato nei punti precedenti con riferimento ai reati ai punti 6 e 7.

IV. REGOLE PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN RELAZIONE ALLA REALTÀ AZIENDALE DI NAPOLI SERVIZI S.p.A. .

IV.1. REGOLE GENERALI

Il sistema in linea generale

Le leggi vigenti, i regolamenti interni, i valori e le politiche di NAPOLI SERVIZI S.p.A., nonché le regole contenute nel presente Modello devono rappresentare le linee guida per qualsiasi attività posta in essere: ancor più stringente dovrà essere il comportamento qualora si ravvisi la presenza di operazioni sensibili ai sensi del D.Lgs 231/2001.

L'organizzazione di NAPOLI SERVIZI S.p.A. deve fondarsi su linee di riporto funzionale e gerarchico basate sulla separatezza dei ruoli e sulla chiara definizione delle responsabilità, nonché su un coerente sistema di poteri di rappresentanza e di delega.

La comunicazione all'interno di NAPOLI SERVIZI S.p.A., tra le varie funzioni, deve basarsi su una formalizzazione condivisa e sulla chiarezza espositiva.

La struttura della NAPOLI SERVIZI S.p.A. e la sua organizzazione devono essere descritte da precisi organigrammi, circolari e comunicazioni interne, nonché procedure operative, chiaramente individuabili e riconoscibili all'interno di NAPOLI SERVIZI S.p.A..

Dovrà essere prevista una chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri, nonché linee di riporto funzionale e gerarchico.

Le procedure interne devono prevedere per ogni processo la chiara definizione dei ruoli degli attori coinvolti e la separatezza tra i vari attori coinvolti, nel rispetto di regole che distinguano chi attua, chi conclude le azioni, e chi controlla l'elaborato.

Per ogni fase dei processi dovrà essere possibile ricostruire i passaggi, quindi dovrà essere presente una tracciabilità sostanziale (cartacea o informatica) e formale (autorizzazioni e verifiche), da qui l'importanza di una formalizzazione comune e condivisa.

Il sistema di deleghe e procure

Nell'ambito dei presidi di controllo esistenti presso NAPOLI SERVIZI S.p.A., ai fini di una corretta ed efficiente gestione dell'attività aziendale, è definito un sistema di deleghe e procure volte a gestire i riporti funzionali, a disegnare controlli di primo livello verso le operazioni sensibili, e stabilire regole di operatività secondo i già citati criteri di definizione dei ruoli e di tracciabilità delle operazioni svolte.

Al fine di svolgere un'efficace prevenzione dei Reati, è possibile individuare alcuni requisiti del sistema di deleghe che si ritiene debbano sempre essere assicurati e monitorati nell'ambito dell'operatività di NAPOLI SERVIZI S.p.A.:

- a) tutti coloro che intrattengono per conto di NAPOLI SERVIZI S.p.A. rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- b) le deleghe devono rispettare regole di coerenza con la posizione ricoperta dal delegato all'interno della NAPOLI SERVIZI S.p.A., evitando potenziali disallineamenti tra l'incarico svolto all'interno della NAPOLI SERVIZI S.p.A. e i poteri a lui delegati.
- c) le deleghe devono definire i poteri del delegato ed i riporti gerarchici che questi è tenuto a rispettare;
- d) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- e) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

Al fine di svolgere un'efficace prevenzione dei Reati, è possibile individuare alcuni requisiti del sistema di procure che si ritiene debbano sempre essere assicurati e monitorati nell'ambito dell'operatività della NAPOLI SERVIZI S.p.A.:

- 1. le procure generali devono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna e devono definire i limiti di spesa, nonché i limiti che il procuratore deve rispettare nell'ambito dell'assunzione dei rischi;
- 2. le procure possono essere conferite a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;

3. deve essere prevista una procedura mirante ad assicurare la gestione ed il costante aggiornamento delle procure, in presenza di attribuzioni, modifiche o revocche.

Ai fini di assicurare un efficace controllo sul sistema delle deleghe e procure, tutti gli eventi relativi ad attribuzioni, modifiche, revocche devono essere comunicati all'OdV sulla base di una cadenza temporale definita dall'Organismo stesso.

Nell'ambito dei compiti attribuiti all'Organismo è altresì previsto che lo stesso proceda allo svolgimento di verifiche periodiche, anche con il supporto di funzioni competenti, del sistema di deleghe e procure in vigore e della coerenza degli stessi con il potere di gestione del delegato o del procuratore.

Principi generali di comportamento

Di seguito sono elencati alcuni dei principi di carattere generale da considerarsi applicabili sia agli Organi Sociali di NAPOLI SERVIZI S.p.A. che ai Dipendenti nonché ai Collaboratori.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti, collaborare o darne causa alla realizzazione, che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini degli articoli 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001.

Sono altresì proibite le violazioni dei principi ed delle procedure aziendali previsti nella presente Parte Speciale.

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto in particolare divieto (coerentemente a quanto previsto anche nel Codice di Comportamento) di:

- a) effettuare o promettere elargizioni in denaro a pubblici funzionari italiani o stranieri;
- b) offrire o promettere doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale o dalla prassi del contesto in cui si opera (ad esempio festività, usi e costumi locali, di mercato o commerciali);
- c) accordare vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);

In particolare, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a loro familiari non deve essere offerta o promessa, né direttamente né indirettamente, qualsiasi forma di regalo o gratuite prestazioni che possano apparire, comunque, connessi con il rapporto di affari con la NAPOLI

SERVIZI S.p.A. o miranti ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società.

Nei casi in cui è prassi che, nel contesto in cui si opera, si effettuino regali, il proponente deve darne tempestiva informazione scritta al suo superiore gerarchico, quindi alla società di appartenenza la quale informa tempestivamente la Funzione Internal Audit che, a sua volta, sottoporrà la segnalazione all'Organismo di Vigilanza della NAPOLI SERVIZI S.p.A.. Il citato proponente non potrà agire d'iniziativa finché non avrà avuto il benestare da parte delle citate figure; i regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dello stesso.

I contributi e i finanziamenti a fini politici e assistenziali devono restare nei limiti consentiti dalla legge ed essere preventivamente autorizzati dal C.d.A., o dalle funzioni aziendali da questo designate.

È fatto altresì divieto di presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, nonché destinare eventuali somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

IV.2. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Le regole ed i divieti riportati nel precedente capitolo si tramutano in principi operativi che devono essere rispettati nell'ambito dell'operatività di qualsiasi funzione di NAPOLI SERVIZI S.p.A..

Tutti i Destinatari del presente Modello sono tenuti, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, a rispettare le seguenti regole di comportamento:

1. I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del suo ruolo istituzionale e delle previsioni di legge esistenti in materia, delle norme comportamentali richiamate nel Codice Etico e nel Codice di Comportamento nonché del presente capitolo della Parte Speciale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle sue prescrizioni ed agli adempimenti richiesti.
2. Il personale non può dare seguito e deve immediatamente segnalare per le azioni del caso al proprio responsabile qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente a conoscenza.

3. Si sconsiglia di gestire i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione in assenza di un altro soggetto. Tale comportamento, infatti, potrebbe elevare i rischi di commissione dei reati precedentemente elencati.
4. In presenza di visite ispettive da parte di pubblici ufficiali o di incaricati di pubblico servizio la gestione di tali contatti deve avvenire alla presenza di almeno due soggetti.
5. Le informazioni che possono essere raccolte durante lo svolgimento della propria attività, qualunque sia il ruolo ricoperto, dovranno sempre intendersi come "riservate e confidenziali". Tali informazioni non dovranno quindi essere comunicate a terzi (inclusi quindi soggetti legati direttamente o indirettamente alla Pubblica Amministrazione) al fine di concedere una qualsiasi potenziale forma di beneficio.
6. L'assunzione di personale o collaboratori dovrà seguire regole di valutazione della professionalità e la retribuzione complessiva sarà in linea quanto già presente verso figure di analoga funzione e responsabilità, evitando di privilegiare soggetti i quali, direttamente o indirettamente, potrebbero svolgere attività o ruoli legati alla Pubblica Amministrazione.
7. Visti i processi deliberativi per le spese correnti o investimenti in beni durevoli, la scelta dei fornitori deve basarsi su più preventivi di spesa prodotti da diverse controparti, confrontabili tra loro per tipologia di prodotti/servizi offerti, valutando il miglior rapporto esistente tra qualità e prezzo. Le regole per la scelta del fornitore devono rispettare quanto previsto dal Codice di Comportamento, e dal "REGOLAMENTO PER ACQUISTI DI BENI E SERVIZI ED AFFIDAMENTI DI LAVORI DI VALORE INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE" integrato dal regolamento "Albo Fornitori" elaborati ed istituiti dalla NAPOLI SERVIZI S.p.A. di cui all'allegato II, al fine di prevenire il rischio che la scelta del fornitore avvenga sulla base di condizionamenti o nella speranza di ottenere vantaggi attraverso la selezione di fornitori "vicini" a soggetti legati alla Pubblica Amministrazione, con il rischio di commettere i reati di concussione o corruzione. La NAPOLI SERVIZI S.P.A. ha, inoltre, istituito una short-list di professionisti dalla quale devono essere scelti i soggetti a cui affidare incarichi di carattere fiduciario e rientranti nella fattispecie del "mandato professionale".
8. In quanto rappresentanti di NAPOLI SERVIZI S.p.A., i Destinatari non devono cercare di influenzare il giudizio di alcun dipendente o rappresentante della

Pubblica Amministrazione, o soggetto ad esso collegato, promettendo o elargendo denaro, doni o prestiti, né con altri incentivi illegali. Per garantire la conformità a queste regole, tutti i regali comunque ritenuti in linea con quanto precedentemente esposto devono essere concordati preventivamente con il Responsabile Affari Legali.

9. La documentazione prodotta nell'ambito della gestione degli omaggi deve essere debitamente conservata, al fine di assicurare la tracciabilità degli atti svolti.
10. Qualora la NAPOLI SERVIZI S.p.A. ricorresse a sovvenzioni o finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione per l'organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento dedicati ai dipendenti, che potrebbero potenzialmente configurare il rischio di commissione di reati di truffa, indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato e malversazione; gli addetti incaricati della predisposizione della documentazione a supporto della partecipazione al bando devono assicurare la correttezza e completezza delle informazioni riportate nella documentazione allegata, al fine di evitare di fornire informazioni non veritiere o fuorvianti; i responsabili della gestione e dell'utilizzo delle risorse ottenute dovranno assicurare che tali risorse vengano utilizzate nel rispetto della destinazione ad esse attribuite.
11. Le comunicazioni ed i versamenti effettuati agli enti previdenziali ed assistenziali (ad esempio: INPS, INAIL, assistenza integrativa personale) devono essere veritieri e corretti, in quanto l'omissione o l'alterazione dei dati comporterebbe un tentativo di truffa ai danni della Pubblica Amministrazione. I soggetti incaricati della predisposizione delle informazioni e del successivo invio delle stesse sono tenuti ad assicurare la quadratura dei dati ottenuti con le fonti che le alimentano, assicurandosi che tali fonti riportino tutte le informazioni necessarie o ottenendo l'assicurazione di tale correttezza dai soggetti responsabili della produzione delle informazioni necessarie.

Tutti i Destinatari del presente Modello, nonché gli altri soggetti tenuti al rispetto delle presenti norme interne, devono osservare le seguenti regole di comportamento nella gestione degli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione:

12. Gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia e delle norme comportamentali richiama-

te nel Codice Etico e nel Codice di Comportamento nonché del presente capitolo della Parte Speciale.

13. Gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse. I documenti devono essere elaborati in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo.
14. Tutta la documentazione deve essere verificata e sottoscritta da parte del responsabile competente.
15. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della (propria) attività disciplinata nella presente norma comportamentale, ivi inclusa quella trasmessa alla Pubblica Amministrazione in via telematica o elettronica. Tra questa, a mezzo titolo esemplificativo:
 - tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo erogativo a fronte di progetti propri e di terzi, ivi inclusi i contratti/lettere di incarico con i consulenti e/o i commissari e simili coinvolti nel processo stesso;
 - licenze, autorizzazioni e simili connesse all'attività di NAPOLI SERVIZI S.p.A. o ottenute ad altri fini nonché gli accordi con le controparti contrattuali soggetti pubblici/incaricati di pubblico servizio;
 - atti, verbali, bilanci, moduli, dichiarazioni et similia relativi alla gestione degli affari legali, fiscali e societari oppure alla gestione amministrativa, previdenziale ed assistenziale del personale;
 - verbali relativi a visite ispettive, procedure istruttorie e simili;
 - atti del contenzioso in materia civile, penale, amministrativa, tributaria, ecc..
16. Laddove gli adempimenti dovessero essere effettuati utilizzando il sistema informatico/telematico della Pubblica Amministrazione, la NAPOLI SERVIZI S.p.A. fa divieto di alterare lo stesso e i dati in esso contenuti in qualsivoglia modo procurando un danno alla Pubblica Amministrazione stessa.

17. Tutti i Dipendenti che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti, oltre che a rispettare tutti i principi e le regole indicate nel presente Modello, a sottoscrivere a richiesta una descrizione delle operazioni sensibili svolte.

V. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

La Direzione Amministrativa e Controlli, le Aree o i Servizi che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione, provvedono a comunicare all'Organismo di Vigilanza con periodicità definita da quest'ultimo alcune informazioni minime.

Con riferimento alla gestione dei rapporti con le Autorità pubbliche di Vigilanza le informazioni minime si riferiscono a:

situazioni particolarmente rilevanti che abbiano dato origine a rilievi / richieste di riscontri da parte delle Autorità, relativamente a comunicazioni effettuate dalla NAPOLI SERVIZI S.p.A., dettagliando:

- Autorità pubbliche di Vigilanza;
- struttura aziendale coinvolta;
- oggetto della comunicazione;
- data della comunicazione;
- tipo di rilievo formulato / riscontro richiesto dall'Autorità.

situazioni particolarmente rilevanti, relativamente alle visite ispettive / controlli delle Autorità in corso, dettagliando:

- Autorità pubbliche di Vigilanza;
- data dell'ispezione / controllo;
- oggetto dell'ispezione / controllo;
- struttura aziendale referente per l'ispezione / controllo;
- esiti / prescrizioni.

Con riferimento, invece, ad ogni altra tipologia di rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione:

criticità emerse nel corso del processo, ad esempio, adempimenti non andati a buon fine e relativo motivo, rilievi effettuati nel corso di visite ispettive e relative sanzioni comminate alla società, richieste illecite subite dal personale da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione ecc.;

omaggi e liberalità di cui abbiano beneficiato soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio;

ogni nuova attività a rischio e/o ogni variazione alle attività a rischio esistenti di propria competenza;

ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto alle modalità esecutive e/o comportamentali disciplinate dal presente protocollo, dalle norme di legge in materia nonché dalle procedure del Codice Etico o dal Codice di Comportamento.