

PORTO IMMOBILIARE S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/2001

PARTE SPECIALE REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Stato delle revisioni

N.	Data	Descrizione	Approvazione
4	17/12/2024	Prima emissione	17/12/2024

INDICE

1. INTRODUZIONE	3
2 I REATI	4
3. LE ATTIVITÀ SENSIBILI	6
4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	8
5. PROTOCOLLI SPECIFICI	11
5.1. Gestione contributi ottenuti dalla P.A.	11
5.1.1. Breve descrizione del processo.....	11
5.1.2. Ipotesi delittuosa	11
5.1.3. Soggetti coinvolti.....	12
5.1.4. Regole di condotta e disposizioni operative.....	13
5.1.5. Flussi informativi	14
5.2. Ispezioni e controlli da parte della P.A.	14
5.2.1. Breve descrizione del processo.....	14
5.2.2. Ipotesi delittuosa	14
5.2.3. Soggetti coinvolti.....	15
5.2.4. Regole di condotta e disposizioni operative.....	15
5.2.5. Flussi informativi	15
5.3. Ottenimento/rinnovo e gestione di autorizzazioni e licenze dalla P.A.....	16
5.3.1. Breve descrizione del processo.....	16
5.3.2. Ipotesi delittuosa	16
5.3.3. Soggetti coinvolti.....	16
5.3.4. Regole di condotta e disposizioni operative.....	16
5.3.5. Flussi informativi	17
5.4. Rendicontazioni alla P.A.....	17
5.4.1. Breve descrizione del processo.....	17
5.4.2. Ipotesi delittuosa	17
5.4.3. Soggetti coinvolti.....	18
5.4.4. Regole di condotta e disposizioni operative.....	18
5.4.5. Flussi informativi	18
6. CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	19

1. INTRODUZIONE

Nella presente Parte Speciale sono descritti i reati contro la Pubblica Amministrazione analizzati nel corso della predisposizione del Modello.

Sebbene il Codice penale non preveda una definizione di Pubblica Amministrazione, in base a quanto stabilito nella Relazione ministeriale collegata al Codice stesso ed in relazione ai reati in esso previsti, per Pubblica Amministrazione deve intendersi quell'aggregazione di Enti che *“svolgono tutte le attività dello Stato e degli altri Enti pubblici”* in cui rientrano anche gli Stati esteri e gli Organi comunitari.

Tenuto conto della rilevanza attribuita dal Decreto a tali tipi di reati, la Società ha ritenuto opportuno adottare un criterio prudenziale, intendendo per *“Pubblica Amministrazione”* anche quei soggetti che, sebbene presentino formalmente una natura privatistica, siano caratterizzati dalla veste pubblicistica dell'attività svolta ovvero dalla rilevante presenza di partecipazione da parte di soggetti pubblici.

Le figure che assumono rilevanza ai fini della commissione dei reati contro la P.A. sono:

- 1) pubblici ufficiali;
- 2) incaricati di pubblico servizio.

Agli effetti della legge penale (art. 357, comma 1, del codice penale), sono considerati Pubblici Ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Ai sensi dell'art. 358 del codice penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, laddove, per *“pubblico servizio”* deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

I destinatari del Modello devono prestare la massima attenzione nei rapporti, di qualsiasi tipo ed a qualsiasi livello, intrattenuti con i soggetti sopra elencati.

E' fondamentale evidenziare, inoltre, che la Porto Immobiliare s.r.l. è società di diritto privato ma in mano interamente pubblica, essendo i due soci altrettanti enti pubblici quali l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale e la Camera di Commercio della Maremma e Tirreno. Da questo status deriva che alcune delle attività della Porto Immobiliare s.r.l., dovendo perseguire o

tutelare anche interessi pubblici, sono sottoposte a norme, vincoli e procedure che disciplinano la pubblica funzione. Pertanto, i rappresentanti e incaricati della Porto Immobiliare che assumono dei ruoli nello svolgimento di dette attività sono da considerare alla stregua di incaricati di un pubblico servizio e, in quanto tali, possono rendersi autori di uno dei reati propri di detta categoria di soggetti, specificamente previsti e sanzionati dalla legge penale e, riguardo alla responsabilità amministrativa della società per la quale agiscono, dal D. Lgs. 231/2001.

2 I REATI

In tema di reati contro la Pubblica Amministrazione il D. Lgs. 231/2001 prevede due articoli che individuano i seguenti “reati presupposto”:

- art. 24 “Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture”;
- art. 25 “Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d’ufficio” (quest’ultimo però abrogato recentemente).

I reati considerati nell’articolo 24 sono:

- Malversazione di erogazione pubblica (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- Truffa (art. 640 c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Frode informatica (art. 640-ter c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2, Legge 898/1986)
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.).

I reati considerati nell’articolo 25 sono:

- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);

- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- Peculato (art. 314 c.p., comma 1);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), come detto, però, abrogato.

In relazione ai reati di Peculato e Peculato mediante profitto dell'errore altrui, la rilevanza ai fini del D.lgs. 231/2001 si ha unicamente nel **caso in cui il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione europea**.

Per un dettaglio dei reati sopra citati e delle sanzioni 231 applicabili si rinvia al documento del Modello denominato *"Tabella reati 231"*.

Rispetto ai reati presupposto sopra indicati, non è stato considerato quale possibile presupposto per la responsabilità della Società il reato di "Frode ai danni del Fondo europeo agricolo", in quanto in Porto Immobiliare non si ipotizzano casi di acquisizione di aiuti, premi, indennità, contributi o altre erogazioni da parte del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale.

Sono stati invece considerati solo prudenzialmente, quali reati in ordine ai quali possa sorgere la responsabilità amministrativa della società quelli di "Malversazione di erogazione pubblica", "Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato" e "Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche", poiché la loro commissione da parte di soggetti agenti per Porto Immobiliare è teoricamente possibile ma altamente improbabile, considerato che, stanti l'oggetto sociale e l'attività svolta dalla Società, non è ragionevole l'eventualità che Porto Immobiliare possa accedere a contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni pubbliche, nonché quello di "Frode nelle pubbliche forniture", poiché Porto Immobiliare non ha contratti di fornitura di beni o servizi in essere con lo Stato o un altro ente pubblico.

Inoltre, sono quasi da escludere come reati presupposto della responsabilità amministrativa di Porto Immobiliare anche quelli di "Peculato" e "Peculato mediante profitto dell'errore altrui", poiché la

Porto Immobiliare non svolge attività che possano coinvolgere gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

Infine, riguardo alle fattispecie criminose quali la "Turbata libertà degli incanti" e la "Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente", allo stato attuale, tra le attività esercitate da Porto Immobiliare, si individua un'area di potenziale loro realizzazione solo per le attività in cui la Porto Immobiliare sia il soggetto che, nello svolgimento di una pubblica funzione, promuove e gestisce incanti, gare ad evidenza pubblica e procedure per l'affidamento di contratti, mentre non è configurabile il rischio di una responsabilità amministrativa della Società quale soggetto interessato all'aggiudicazione di contratti affidati da enti pubblici, in quanto Porto Immobiliare non partecipa a procedure aperte o altre procedure competitive indette dalla Pubblica Amministrazione.

3. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Ai fini della predisposizione del Modello, sono da considerarsi potenzialmente a rischio tutte quelle aree aziendali che intrattengono rapporti con la P.A., nonché quelle che esercitano una pubblica funzione nelle attività nelle quali i suoi componenti agiscono quali Incaricati di un pubblico servizio (c.d. aree a rischio diretto).

Allo stesso modo, sono da considerare a rischio le aree aziendali che, pur non implicando direttamente l'instaurazione di rapporti con la P.A., gestiscono strumenti di tipo finanziario o utilità di altro genere che potrebbero essere impiegati per attribuire vantaggi e utilità a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio (c.d. aree a rischio indiretto).

Le attività a rischio diretto sono:

- rapporti istituzionali con la P.A. intrattenuti in occasione di eventi di rappresentanza o di altra natura;
- gestione dei rapporti con soggetti pubblici (es. Comune di Livorno, Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Settentrionale, Camera di Commercio della Maremma e Tirreno, ecc.) per l'ottenimento di eventuali autorizzazioni, licenze, concessioni, servitù, e ogni provvedimento necessario o utile per l'esercizio delle attività aziendali;
- gestione delle attività su rete informatica della P.A. compresa la trasmissione di dati relativi a eventuali contributi fiscali, previdenziali ed assicurativi;

- invio alla P.A. della documentazione amministrativa, economica e tecnica richiesta dai bandi per l'ottenimento di contributi e finanziamenti pubblici in qualunque forma (compresi crediti d'imposta, agevolazioni dei tassi di interesse, ottenimento di garanzie statali, ecc.);
- gestione ed utilizzo di contributi e finanziamenti pubblici (rispetto delle modalità previste per la realizzazione del progetto), compresa la successiva rendicontazione all'Ente Pubblico finanziatore in merito all'utilizzo dei fondi ottenuti e la veridicità di quanto dichiarato in fase di rendicontazione;
- presentazione di rendicontazioni amministrative, tributarie e relative al personale dipendente eventualmente presente in azienda;
- la gestione dei contenziosi giudiziari ed i rapporti con l'autorità giudiziaria nel corso di azioni legali e di processi compresi i procedimenti arbitrali;
- gestione dei rapporti con la PA nel caso di ispezioni, controlli e verifiche condotte da parte di soggetti pubblici (es. Guardia di Finanza, Ispettorato del lavoro, ASL, Vigili urbani, ecc.);
- gestione di gare ad evidenza pubblica e procedure competitive per l'affidamento di contratti ed incarichi a terzi nel rispetto ed in esecuzione delle norme del codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 31/3/2023 n. 36).

Le attività sensibili ritenute a rischio indiretto possono essere così sintetizzate:

- gestione degli acquisti di lavori, beni e servizi;
- affidamento di incarichi professionali;
- gestione finanziaria comprendente la movimentazione di denaro per effetto di pagamenti ed incassi;
- l'eventuale selezione ed assunzione del personale;
- gli omaggi, le donazioni ed altre erogazioni liberali;
- le sponsorizzazioni;
- le spese di rappresentanza;
- la gestione dell'eventuale personale (assegnazione bonus e incentivi, missioni e rimborsi, gestione delle paghe).

Per ogni attività sensibile sopra citata si rinvia al documento del Modello denominato "*Prospetto rischi 231*" per l'analisi:

- delle attività della Società interessate dal rischio di responsabilità amministrativa;
- delle unità organizzative interessate;
- delle modalità ipotetiche di commissione dei reati.

Il documento “*Prospetto rischi 231*” assume particolare utilità per l’attività di monitoraggio che dovrà compiere l’Organismo di Vigilanza.

4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Vengono riportati di seguito i principi di comportamento che si richiede vengano adottati da parte di tutte le persone che, a qualunque titolo, agiscano per la Società nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e nell’esercizio di funzioni di incaricati di pubblico servizio. Tali regole di condotta sono finalizzate a limitare il più possibile il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

È fatto obbligo a carico di tutti i destinatari del Modello di:

- 1) impostare e mantenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza, a garanzia dell’autonomia delle decisioni di quest’ultima;
- 2) garantire che le informazioni rese nelle attività di contatto con la Pubblica Amministrazione siano documentate e rispondano ai principi di veridicità, completezza e correttezza;
- 3) inviare comunicazioni alla P.A. per iscritto;
- 4) eseguire gli eventuali contratti stipulati con la PA alle condizioni previste dal contratto e nel rispetto delle prescrizioni e dei principi contenuti nelle disposizioni legislative e regolamentari vigenti;
- 5) segnalare immediatamente all’Autorità Giudiziaria e all’Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti della controparte pubblica volti ad ottenere favori, elargizioni illecite di denaro o altre utilità nei confronti di terzi;
- 6) rispettare le norme contenute nel codice dei contratti pubblici per l’affidamento di contratti a terzi, applicando le procedure ivi previste ove obbligatorie e garantendo la trasparenza, documentazione veritiera ed imparzialità delle gare ad evidenza pubblica e delle altre attività di scelta del contraente.

In particolare, in caso di tentata concussione o corruzione da parte di un pubblico funzionario nei confronti dell’Organo amministrativo della Società, di un eventuale suo dipendente o collaboratore o in generale di chiunque agisca per conto e nell’interesse della Società, devono essere adottati da costoro i seguenti comportamenti:

- a) non dare seguito alla richiesta;
- b) fornire informativa tempestiva al proprio referente per la Società;
- c) attivare una formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza.

È fatto espresso divieto a carico di tutti i destinatari del Modello di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale anche se di valore modesto (si rinvia in tal senso al protocollo "Omaggi e spese di rappresentanza" contenuto nell'allegato del Modello denominato "Protocolli gestionali");
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, impegno ad effettuare acquisti presso esercizi di parenti del Pubblico Ufficiale, assegnazione di incarichi di consulenza a soggetti legali al Pubblico Ufficiale, ecc...) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano indurli a trattamenti di favore nei confronti dell'azienda (si rinvia ai protocolli "Acquisti", "Consulenze e collaborazioni esterne" e "Selezione del personale" contenuti nell'allegato del Modello denominato "Protocolli gestionali");
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere (si veda il protocollo "Consulenze e collaborazioni esterne" contenuto nell'allegato del Modello denominato "Protocolli gestionali");
- intrattenere rapporti con la P.A. in rappresentanza della Società per ragioni non riconducibili alle competenze e alle funzioni assegnate;
- tenere comportamenti fraudolenti con la finalità di far risultare l'esecuzione degli eventuali contratti sottoscritti con la Pubblica Amministrazione conforme rispetto agli obblighi contrattualmente assunti e alle disposizioni normative vigenti;
- appropriarsi indebitamente di denaro eventualmente ricevuto dall'Unione europea e di cui venga richiesta la restituzione;
- appropriarsi indebitamente di denaro eventualmente ricevuto dall'Unione europea per errore, dovendosi attivare immediatamente per la restituzione di quest'ultimo;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della P.A. per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Società;

- alterare o falsare le informazioni previste nelle comunicazioni e nei rendiconti da trasmettere alle Pubbliche Amministrazioni;
- omettere di presentare le documentazioni richieste dalle Pubbliche Amministrazioni;
- chiedere o accettare denaro, vantaggi o altre utilità per indirizzare la scelta da parte della Società dei propri fornitori e contraenti o favorire illecitamente o ingiustificatamente taluno di essi rispetto ad altri.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- agli eventuali dipendenti e ai collaboratori esterni che intrattengono rapporti con la P.A. per conto di Porto Immobiliare, deve essere formalmente conferito specifico potere con apposita delega/procura scritta da parte dell'Organo amministrativo della Società;
- i rapporti con i consulenti e collaboratori, incaricati di svolgere significative attività a supporto della Società per la gestione dei rapporti verso Pubbliche Amministrazioni (rendicontazioni, autorizzazioni, richiesta contributi, ecc.), devono essere adeguatamente formalizzati, tramite contratto, contenente la cd. clausola 231 (riportata nella parte generale, paragrafo "Misure di carattere generale");
- le operazioni nei confronti della P.A., o svolte con la qualifica di incaricati di un pubblico servizio (ad es. gare ad evidenza pubblica), per le aree di attività a rischio, devono essere poste in debita evidenza (ad esempio tramite l'archiviazione e conservazione dei documenti elettronici e cartacei riguardanti lo scambio di informazioni con la P.A., la predisposizione di appositi "verbali" contenenti tutte le informazioni rilevanti relative ad ogni operazione con la P.A. o allo svolgimento di una gara ad evidenza pubblica, ecc...);
- in particolare, le gare ad evidenza pubblica imposte dalle norme del codice dei contratti pubblici devono essere svolte avvalendosi di una delle piattaforme digitali autorizzate per le gare pubbliche che gestiscono le pubblicazioni delle gare ed il loro svolgimento, la ricezione delle offerte, la certezza dei tempi e delle scadenze, l'integrità dei dati delle offerte e le comunicazioni inerenti le procedure;
- in tutti i contratti stipulati con fornitori, consulenti e appaltatori di opere e servizi devono essere indicate le modalità con le quali è stato scelto il contraente della Società (ad es. libera contrattazione, gara pubblica, ecc.);

- nel caso in cui la comunicazione alla Pubblica Amministrazione avvenga attraverso supporti informatici, l'identità e l'idoneità dell'operatore che immette dati e dichiarazioni deve essere sempre individuabile.

5. PROTOCOLLI SPECIFICI

Di seguito vengono descritti i protocolli da adottare nell'ambito dei contatti che Porto Immobiliare assume con la P.A., con particolare riferimento a quelle attività ritenute maggiormente "sensibili", ossia suscettibili di dare luogo alla commissione dei reati appartenenti alle tipologie di cui al Decreto 231/2001.

Le attività a rischio oggetto di esame vengono così individuate:

- gestione di eventuali contributi ottenuti dalla P.A.;
- ispezioni e controlli da parte della P.A.;
- ottenimento/rinnovo e gestione di eventuali autorizzazioni, licenze e concessioni dalla P.A.;
- rendicontazioni alla P.A.

5.1. Gestione contributi ottenuti dalla P.A.

Come anticipato, è altamente improbabile che la Porto Immobiliare, stante il suo oggetto sociale e l'attività concretamente svolta, possa essere destinataria di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni pubbliche, delle quali infatti non ha mai beneficiato. Ciò nonostante, è opportuno definire un protocollo per l'eventualità che si verifichi la richiesta e/o il conseguimento di dette erogazioni.

5.1.1. Breve descrizione del processo

Il presente protocollo intende fissare le regole procedurali relative alle attività eventualmente svolte dalla Società per acquisire e gestire i contributi concessi da soggetti pubblici, nonché la relativa rendicontazione.

5.1.2. Ipotesi delittuosa

In relazione a queste attività, i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere la "Malversazione di erogazione pubblica", l'"Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato",

la “Truffa”, la “Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche”, fattispecie incriminatrici di tipo corruttivo, nonché “Peculato” e “Peculato mediante profitto dell’errore altrui.”

Il reato di “Malversazione di erogazione pubblica” potrebbe essere commesso nel caso in cui i fondi agevolati ottenuti vengano destinati, in tutto o in parte, a scopi diversi da quelli dichiarati.

Il reato di “Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato” potrebbe essere commesso al momento della richiesta dello stanziamento del finanziamento concesso e dell’acquisizione del finanziamento agevolato, mediante la presentazione di richieste di finanziamento che contengano dichiarazioni o documenti falsi che attestino dati o fatti non veri od omettano informazioni dovute.

I reati di “Truffa” e di “Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche” potrebbero essere commessi con l’alterazione fraudolenta dei rendiconti intermedi e finali presentati alla P.A.

Sono inoltre ipotizzabili, ma con un livello di rischio inferiore, i reati di concussione, corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità e istigazione alla corruzione, con la finalità di influenzare posizioni e decisioni a favore della Società, come l’entità del contributo, la valutazione dei documenti rendicontati e di eventuali ispezioni.

In relazione ai reati di Peculato e Peculato mediante profitto dell’errore altrui, il rischio di una responsabilità amministrativa della Società sul presupposto della loro commissione è estremamente basso poiché la rilevanza ai fini del D.lgs. 231/2001 di detti reati si ha unicamente nel caso in cui il fatto offenda gli interessi finanziari dell’Unione Europea e, in considerazione dell’oggetto sociale e dell’attività svolta da Porto Immobiliare, il coinvolgimento di interessi finanziari dell’Unione Europea in condotte della Società è da ritenersi altamente improbabile.

5.1.3. Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nell’espletamento di tali attività sono:

- l’Amministratore Unico;
- la Segreteria amministrativa;
- eventuali consulenti esterni.

5.1.4. Regole di condotta e disposizioni operative

Nella fase di richiesta ad organismi pubblici di contributi, all'Amministratore Unico, ai componenti la Segreteria Amministrativa e agli eventuali consulenti esterni e/o dipendenti coinvolti in tali attività è fatto obbligo di:

- presentare dichiarazioni e documenti contenenti informazioni veritiere ed attinenti le attività per le quali le erogazioni possono essere legittimamente richieste ed ottenute;
- conservare tutta la documentazione aziendale trasmessa ai soggetti pubblici per ottenere l'erogazione del contributo.

Nella fase di utilizzo dei contributi è fatto obbligo di:

- destinare le erogazioni ottenute alle finalità per le quali sono state richieste e concesse;
- conservare tutta la documentazione aziendale comprovante il sostenimento dei costi per i quali è richiesto il rimborso.

Nella fase di rendicontazione, è fatto obbligo di:

- presentare comunicazioni e rendiconti intermedi e finali alla Pubblica Amministrazione coerenti con i dati aziendali, conformi con la documentazione interna e veritieri nei contenuti.

La Società deve procedere alla restituzione all'ente erogante di contributi non dovuti e ricevuti per errore dall'ente stesso ovvero di contributi dei quali venga richiesta a Porto Immobiliare la restituzione per motivate ragioni.

Disposizioni operative

Per garantire la corretta gestione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni si prevede:

- che l'eventuale decisione della partecipazione o meno della Società ad un bando per l'ottenimento di contributi pubblici sia di competenza dell'Organo Amministrativo (attualmente l'Amministratore Unico);
- che sia autorizzato a presentare rendiconti alle Pubbliche Amministrazioni soltanto l'Organo Amministrativo e/o soggetto da lui incaricato tramite specifica delega/procura scritta;
- che per le ispezioni ricevute dall'Ente erogatore devono essere applicate le regole di cui allo specifico protocollo "Ispezioni e controlli da parte della P.A.", a cui si rinvia;

- che sia archiviata copia della documentazione consegnata o trasmessa, anche in via telematica, all'Ente pubblico;
- che il soggetto che predispone la documentazione per la richiesta di contributi pubblici sia diverso da colui che firma la documentazione all'ente pubblico.

5.1.5. Flussi informativi

Flusso informativo	Frequenza	Referente
1. Segnalazione di: <ul style="list-style-type: none"> • domande per l'ottenimento di contributi dalla P.A.; • ottenimento di contributi dalla P.A.; • rendiconti presentati alla P.A. per contributi pubblici; • richiesta di restituzione di contributi pubblici precedentemente ricevuti. 	Trimestrale	Amministratore Unico

5.2. Ispezioni e controlli da parte della P.A.

5.2.1. Breve descrizione del processo

Il seguente protocollo intende fissare le regole procedurali in materia di rapporti con la P.A., e segnatamente nei rapporti con quelle Amministrazioni la cui attività si concreta nell'esercizio di poteri ispettivi, di verifica e controllo nei confronti dell'attività svolta da Porto Immobiliare.

5.2.2. Ipotesi delittuosa

Il rilievo attribuito a detto protocollo deriva dal fatto che, trattandosi di attività che pongono la Società a diretto contatto con la Pubblica Amministrazione, ancorché con frequenza non regolare, appare astrattamente non trascurabile il rischio che, nell'ambito di tali rapporti, possano concretizzarsi fattispecie incriminatrici di tipo corruttivo, che esporrebbero la Società alle pesanti sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001. In particolare, il rischio insito nella gestione di detti rapporti è che vengano date utilità ai pubblici funzionari coinvolti nel processo ispettivo al fine di indirizzare indebitamente gli esiti delle verifiche ispettive. È, inoltre, astrattamente ipotizzabile il reato di truffa, commesso attraverso la rappresentazione non trasparente dei fatti o l'emissione di documenti non veritieri nei confronti dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione che svolgono l'ispezione.

5.2.3. Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di gestione delle ispezioni da parte di soggetti pubblici sono:

- l'Organo Amministrativo (Amministratore Unico);
- la Segreteria Amministrativa;
- Il Consulente contabile e fiscale esterno.

5.2.4. Regole di condotta e disposizioni operative

In relazione all'attività oggetto di analisi si prevede che:

- in occasione di qualsiasi ispezione, accertamento e verifica deve partecipare l'Amministratore Unico o persona da lui espressamente incaricata tramite delega scritta;
- in occasione di qualsiasi ispezione, accertamento e verifica devono partecipare all'ispezione almeno due soggetti aziendali, anche se eventualmente collaboratori esterni;
- di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti dei verbali, qualora non siano rilasciati dall'ente ispettore. I verbali devono essere sottoscritti dall'Amministratore Unico e uno dei collaboratori della Società che, a seconda dei casi, operano nella Segreteria Amministrativa o per Il Consulente contabile e fiscale esterno ed hanno partecipato all'ispezione;
- ogni eventuale situazione anomala, così come ogni sospetto tentativo di corruzione o concussione deve essere tempestivamente segnalata all'Amministratore Unico e all'Organismo di Vigilanza.

5.2.5. Flussi informativi

Flusso informativo	Frequenza	Referente
1. Ispezioni, visite e controlli da parte di P.A./incaricati di pubblico servizio	Trimestrale	- Organo Amministrativo - Responsabile area sottoposta ad ispezione (Segreteria Amministrativa o Consulente contabile e fiscale esterno)

5.3. Ottenimento/rinnovo e gestione di autorizzazioni, licenze e concessioni dalla P.A.

5.3.1. Breve descrizione del processo

Il seguente protocollo si riferisce alle modalità operative da seguire nel caso in cui la Società si trovi a dover interagire con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione/rinnovo di autorizzazioni, concessioni, licenze e provvedimenti amministrativi di vario tipo richiesti, necessari per lo svolgimento dell'attività societaria.

5.3.2. Ipotesi delittuosa

In relazione alla richiesta, rinnovo, modifiche di autorizzazioni, concessioni, ecc., i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere la truffa (rappresentazione non trasparente dei fatti, tramite l'emissione di documenti o la specifica condotta ingannevole nei confronti dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione, al fine di ottenere ingiustamente l'autorizzazione/licenza/concessione richiesta ovvero al fine di alterare le modalità di gestione dell'oggetto degli stessi provvedimenti), la concussione, la corruzione per l'esercizio della funzione, la corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, l'induzione indebita a dare o promettere utilità e l'istigazione alla corruzione (offerta di denaro o altra utilità a favore di Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio per favorire indebitamente la Società nell'ottenimento/gestione dell'autorizzazione/licenza/concessione).

5.3.3. Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nell'espletamento di tali attività sono:

- l'Organo Amministrativo (attualmente l'Amministratore Unico);
- la Segreteria Amministrativa.

5.3.4. Regole di condotta e disposizioni operative

In relazione all'attività oggetto di analisi si prevede:

- che siano autorizzati ad operare con i soggetti pubblici soltanto l'Amministratore Unico e i collaboratori/consulenti esterni espressamente delegati o investiti tramite procura;

- che siano forniti dati veritieri e corretti in relazione a quanto richiesto per la conclusione del rapporto negoziale;
- che le comunicazioni con la P.A. di riferimento avvengano per iscritto;
- che sia conservata tutta la documentazione relativa ad atti, autorizzazioni, e altri rapporti conclusi con la P.A.;
- che tutte le informazioni sulle ispezioni e sui controlli e sui relativi esiti vengano inoltrate all'Organismo di Vigilanza;
- che ciascuno dei responsabili informi senza indugio l'Organismo di Vigilanza nel caso di comportamenti tenuti da addetti della P.A. che possano integrare le fattispecie di reato previste dal decreto;
- che i verbali redatti in occasione delle ispezioni e controlli vengano sottoscritti dall'Amministratore Unico ovvero dalla persona specificatamente incaricata e delegata.

5.3.5. Flussi informativi

Flusso informativo	Frequenza	Referente
1. Autorizzazioni/licenze/concessioni richieste/ottenute/rinnovate dalla P.A.	Trimestrale	- Amministratore Unico - Segreteria Amministrativa che se ne sia occupata

5.4. Rendicontazioni alla P.A.

5.4.1. Breve descrizione del processo

Il presente protocollo è rivolto a disciplinare la rendicontazione di carattere amministrativo, finanziario, contributivo o fiscale nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni.

5.4.2. Ipotesi delittuosa

In relazione a queste attività, il reato ipotizzabile, in linea di principio, potrebbe essere la truffa, che potrebbe configurarsi in una rappresentazione non trasparente dei fatti, tramite l'emissione di documenti non veritieri e la specifica condotta ingannevole nei confronti dei rappresentanti della

Pubblica Amministrazione, da cui derivi un danno allo Stato o di altro Ente Pubblico e un vantaggio per la Società.

5.4.3. Soggetti coinvolti

Nelle attività di rendicontazione sono coinvolti i seguenti soggetti:

- l'Organo Amministrativo (attualmente l'Amministratore Unico);
- Segreteria Amministrativa.

5.4.4. Regole di condotta e disposizioni operative

È fatto divieto a tutti i destinatari del Modello di:

- alterare o falsare le informazioni previste nelle comunicazioni e nei rendiconti da trasmettere alle Pubbliche Amministrazioni;
- omettere di presentare le documentazioni richieste dalle Pubbliche Amministrazioni.

Per garantire la corretta gestione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni sopra richiamate si prevede:

- che siano autorizzati a presentare documentazioni, informazioni e rendiconti alle Pubbliche Amministrazioni soltanto l'Amministratore Unico e i soggetti espressamente delegati o incaricati tramite conferimento o atto scritti;
- che sia archiviata copia della documentazione consegnata o trasmessa, anche in via telematica o elettronica, all'Ente pubblico.

5.4.5. Flussi informativi

Flusso informativo	Frequenza	Referente
--------------------	-----------	-----------

1. Irregolarità riscontrate durante la presentazione di rendiconti, dichiarazioni e certificazioni alla P.A. ¹	Trimestrale	- Amministratore Unico - Segreteria Amministrativa che se ne sia occupata
---	-------------	--

6. CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I controlli dell'Organismo di Vigilanza devono essere finalizzati a verificare l'osservanza e il corretto funzionamento del Modello 231 in materia di prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione. I controlli di carattere generale comprendono:

- verifica periodica del sistema di deleghe e procure vigenti;
- verifica dell'adeguatezza e dell'effettiva applicazione dei protocolli posti a presidio delle attività individuate come rischiose;
- raccolta ed esame di eventuali segnalazioni riguardanti irregolarità riscontrate o situazioni di particolare criticità ricevute dall'Amministratore Unico o da qualsiasi consulente o collaboratore esterno, nonché da terzi;
- raccolta dei documenti di rendicontazione predisposti dalle funzioni della Società coinvolte secondo quanto indicato nel Quadro dei flussi informativi;
- verifica del rispetto delle prescrizioni contenute nel Codice etico;
- effettuazione delle attività di controllo secondo quanto disposto nel piano di audit e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari e opportuni a seguito delle segnalazioni ricevute;
- monitoraggio sull'efficacia dei presidi organizzativi e di controllo e proposta di eventuali modifiche / integrazioni.

L'Organismo di Vigilanza svolge, inoltre, a titolo non esaustivo, una serie di controlli specifici in relazione alle attività a rischio precedentemente individuate.

1) Gestione contributi ottenuti dalla P.A.:

- verifica della documentazione relativa ai contributi ottenuti, richiesti e rendiconti alla P.A., analizzando la congruità delle spese sostenute rispetto alle finalità del contributo;

- verifica della corretta archiviazione della documentazione consegnata o trasmessa, anche in via telematica, alla P.A.

2) Ispezioni e controlli da parte della P.A.:

- analisi dei verbali emessi a seguito delle ispezioni e dei controlli effettuati da parte di Enti pubblici e di ogni altra documentazione/comunicazione inviata alla Società. Nel caso di prescrizioni, verifica delle azioni intraprese da Porto Immobiliare per adempiere alle prescrizioni.

3) Ottenimento/rinnovo e gestione di autorizzazioni, licenze e concessioni dalla P.A.:

- verifica della documentazione presentata alla P.A. per il rilascio/rinnovo di autorizzazioni/licenze/concessioni e verifica di eventuali provvedimenti di sospensione dell'autorizzazione/licenza/concessione.

4) Rendicontazioni alla P.A.:

- verifica della corretta archiviazione della documentazione consegnata o trasmessa, anche in via telematica, alla P.A.