Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

PARTE SPECIALE "A"

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

MATRICE DEL DOCUMENTO		
Adottato dall'Amministratore Unico	Data	Firma

INDICE

1. La nozione di pubblica amministrazione. 3

2. Reati contro la pubblica amministrazione 3

3. Fattispecie di attività sensibili in relazione ai reati contro la p.a. 3

4. Funzioni coinvolte 4

5. Procedure applicabili 4

6. Regole generali di comportamento – reati contro la p.a. 5

7. Principi di controllo specifici – reati contro la P.A. 7

7.1 Negoziazione e stipula e/o esecuzione di contratti / convenzioni di concessioni con soggetti pubblici ai quali si perviene mediante procedure negoziate ovvero ad evidenza pubblica. 7

7.1.1 Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza 7

7.2 Negoziazione e/o stipula e/o rinnovo di contratti con fornitori ai quali si perviene mediante trattative private: . 8

7.2.1 Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza 9

7.3 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e/o altri provvedimenti abilitativi necessari all'esercizio delle attività aziendali. 9

7.3.1 Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza 9

7.4 Gestione degli adempimenti nei confronti della P.A. 10

7.4.1 Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza 10

7.5 Gestione dei rapporti con i Soggetti Pubblici per gli aspetti che riguardano la tutela ambientale e/o della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. 11

7.5.1 Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza 11

7.6 Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici. 11

7.6.1 Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza 12

7.7 Gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali relativi all'esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni stipulati con soggetti pubblici o comunque afferenti il business aziendale. 12

7.7.1 Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza 13

7.8 Selezione e gestione del personale ed affidamento di incarichi consulenziali. 13

7.8.1 Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza 14

8. Controlli dell'Organismo di Vigilanza 15

1. La nozione di pubblica amministrazione.

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati realizzabili nell'ambito dei rapporti che Berna Engineering S.r.l. instaura con la Pubblica Amministrazione, nazionale od estera.

Con l'espressione "Pubblica Amministrazione" si intende quel complesso di Autorità, di organi e di agenti cui l'ordinamento affida la cura degli interessi pubblici che vengono individuati:

- nelle **istituzioni pubbliche locali, regionali, nazionali, comunitarie e internazionali** intese come strutture organizzative aventi il compito di perseguire con strumenti giuridici, gli interessi della collettività; tale funzione pubblica qualifica l'attività svolta anche dai membri della Commissione delle Comunità Europee, del Parlamento Europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle Comunità Europee;
- nei **pubblici ufficiali**, intesi come persone fisiche che, a prescindere da un rapporto di dipendenza dello Stato o da altro ente pubblico esercitano una funzione pubblica legislativa, giudiziaria o amministrativa; per pubblica funzione "amministrativa", si intende una funzione disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi (art. 357, co. 2 c.p.).
- negli **incaricati di pubbliche funzioni o servizi** che svolgono un'attività riconosciuta come funzionale ad uno specifico interesse pubblico e disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, quanto al contenuto, dalla mancanza dei poteri autoritativi e certificativi propri della pubblica funzione, con la quale è solo in rapporto di accessorietà o complementarità.

Qualora nello svolgimento della propria attività, dovessero sorgere problematiche interpretative sulla qualifica (pubblica o privata) dell'interlocutore, ciascuno dei Destinatari del presente Modello dovrà rivolgersi all'Organismo di Vigilanza di Berna Engineering S.r.l. per gli opportuni chiarimenti.

Di seguito vengono descritte, in sintesi, le singole fattispecie di reato previste nel D.Lgs. 231/2001 agli artt. 24, 25 e 25 *decies*.

2. Reati contro la pubblica amministrazione

Ai fini di una migliore comprensione della normativa in tema di responsabilità degli enti da reato di cui alla presente Parte Speciale si rinvia alla lettura estesa dei reati contro la Pubblica Amministrazione, contemplati agli articoli 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001, nonché dall'articolo 25-*decies* del medesimo decreto, i quali vanno contemplati anche tenendo conto delle fattispecie di tentativo (art. 56 c.p.) e di concorso di persone nel reato (art. 110 c.p.).

3. Fattispecie di attività sensibili in relazione ai reati contro la p.a.

In considerazione dei rapporti che Berna Engineering S.r.l. instaura con la P.A., ed alla astratta, seppur remota, commissione dei comportamenti illeciti da parte di operatori aziendali, vengono enucleate le seguenti fattispecie di attività sensibili al rischio reato:

- ✓ Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/ convenzioni di concessioni con soggetti pubblici ai quali si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata) ovvero ad evidenza pubblica (aperte o ristrette);

- ✓ Negoziazione/stipulazione e/o rinnovo di contratti con fornitori ai quali si perviene mediante trattative private (quale stazione appaltante);
- ✓ Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e/o altri provvedimenti abilitativi necessari all'esercizio delle attività aziendali;
- ✓ Gestione di adempimenti nei confronti della Regione, dei Ministeri interessati, ovvero dell'Autorità portuale;
- ✓ Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici (verifiche, ispezioni, etc.) anche per quanto attiene gli aspetti relativi alla tutela ambientale e/o della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- ✓ Gestione dei rapporti con gli enti previdenziali ed assistenziali;
- ✓ Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
- ✓ Gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali relativi all'esecuzione di di concessioni e/o convenzioni e/o contratti stipulati con soggetti pubblici o comunque afferenti il *business* aziendale.
- ✓ Selezione e gestione del personale ed affidamento di incarichi consulenziali.
- ✓ Gestione delle sponsorizzazioni.

Di seguito sono formalizzate, in relazione alle predette fattispecie, le funzioni aziendali coinvolte, le procedure di riferimento, le regole generali di comportamento ed i principi di controllo applicabili nell'organizzazione e gestione delle attività di volta in volta disimpegnate.

4. Funzioni coinvolte

Di seguito, si evidenziano le funzioni aziendali coinvolte nelle fattispecie di attività sensibili sopra riportate:

- Amministratore Unico;
- Direttore Generale;
- Direttore Tecnico;
- Responsabile Amministrativo.

5. Procedure applicabili

Tutti i Destinatari del Modello, come individuati nella Parte Generale, adottano regole di comportamento conformi ai principi di seguito elencati nello svolgimento o nell'esecuzione delle operazioni nell'ambito delle aree di attività sensibili e delle attività sensibili e strumentali indicate nei paragrafi precedenti, al fine di prevenire il verificarsi dei reati contro la Pubblica Amministrazione rilevanti per la Società e previsti dal Decreto.

Costituiscono presupposto e parte integrante dei principi generali di comportamento di cui al presente paragrafo, dei principi specifici e dei criteri per la definizione dei protocolli di prevenzione di cui al paragrafo successivo, i principi individuati nel Codice Etico della Società, che qui si intendono integralmente richiamati.

Le deroghe, le violazioni o il sospetto di violazioni delle norme che disciplinano le attività a rischio di reato di cui alla presente Parte Speciale sono oggetto di segnalazione all'OdV da parte di tutti i dipendenti e degli organi sociali, ed in generale da parte di tutti i Destinatari.

In generale, **è fatto espresso divieto** a tutti i Destinatari del Modello di:

• intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, in rappresentanza o per conto della Società, **in mancanza di apposita delega e/o procura**, appositamente conferita dall'A.U. in forma scritta;

• utilizzare, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, eventuali percorsi preferenziali o conoscenze personali, anche acquisite al di fuori della propria realtà professionale, al fine di influenzarne le decisioni;

• offrire denaro, o altra utilità, a Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico Servizio o ancora a organi o funzionari dell'Autorità Giudiziaria, inclusi i familiari degli stessi, al fine di influenzarne la loro discrezionalità, l'indipendenza di giudizio o per indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;

• riconoscere, in favore di fornitori o collaboratori esterni, o loro familiari che operano in diretto contatto con la Pubblica Amministrazione, in nome e per conto della Società, compensi indebiti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;

• corrispondere e/o proporre la corresponsione e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione di denaro, o altra utilità, a un Pubblico funzionario dell'Autorità Giudiziaria o a suoi familiari, nel caso in cui la Società sia parte di un procedimento giudiziario;

• intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi ad Autorità Pubbliche che effettuino accertamenti e ispezioni, ovvero ad organi dell'Autorità Giudiziaria;

• ricorrere a forme di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, configurino, invece, forme di doni o regalie verso pubblici funzionari, loro familiari, ovvero enti e autorità pubbliche, ovvero a società ricollegabili all'area pubblica;

• presentare dichiarazioni, comunicazioni o documenti contenenti informazioni non veritiere, fuorvianti o parziali alla Pubblica Amministrazione, ovvero omettere informazioni, al fine di ottenere provvedimenti favorevoli dalla Pubblica Amministrazione;

• destinare a finalità diverse da quelle per le quali sono stati eventualmente concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo, ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea.

I Destinatari della presente Parte Speciale del Modello devono astenersi dal porsi in situazioni di possibile conflitto di interessi e, nel caso in cui ciò avvenga, ne devono dare immediata comunicazione al superiore gerarchico e all'OdV.

Berna Engineering S.r.l. fa espresso divieto di perseguire interessi e/o vantaggi per la Società tramite la realizzazione di condotte illecite le quali, come tali, non trovano in nessun caso giustificazione a livello aziendale.

6. Regole generali di comportamento – reati contro la p.a.

I Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare, nelle fattispecie di attività sensibili sopra delineate, nonché nella sfera dei rapporti con la P.A. (nazionale, sovranazionale) in generale, le seguenti regole di condotta:

- stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la P.A.;
- massima correttezza e trasparenza nell'instaurare e mantenere qualsiasi rapporto con la P.A., intesa nella sua più ampia accezione.

Conseguentemente, è vietato:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle descritte nei precedenti paragrafi (artt. 24 e 25 del Decreto);
- violare le regole contenute nel Codice Etico, ovvero nelle procedure esistenti e nella documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale.

Più in particolare, è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro a funzionari pubblici italiani o stranieri ovvero in favore di altra persona fisica o giuridica ad essi collegata;
- indurre un pubblico funzionario italiano o straniero a violare le norme di legge applicabili o comunque a compiere od omettere azioni illegalmente;
- aderire a qualunque sollecitazione di pagamenti impropri proveniente da terzi ovvero anche da persone interne alla compagine sociale;
- offrire o ricevere denaro o altre utilità per favorire la stipula di contratti ad evidenza pubblica o di commesse private, ovvero agevolare in qualsiasi altro modo il business di Berna Engineering S.r.l.;
- creare fondi non contabilizzati, per qualsivoglia finalità;
- indurre o sollecitare altri destinatari del presente Modello o anche soggetti terzi a violare i divieti anzidetti;
- tollerare passivamente che procuratori, mandatari o altri soggetti agenti in nome e/o per conto di Berna Engineering S.r.l. ovvero anche di società collegate compiano azioni od omissioni contrarie alla legge, al codice etico o alle procedure aziendali di Berna Engineering S.r.l., con specifico riferimento alle pratiche anti-corruzione;
- distribuire omaggi e regalie di altro tipo al di fuori dei limiti previsti dal Codice Etico. In particolare, è vietata qualsiasi forma di elargizione a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio o soddisfare un interesse di Berna Engineering S.r.l.. Gli omaggi e/o qualsiasi altra forma di liberalità consentiti si devono caratterizzare sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale.
- accordare vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della P.A. italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favore di consulenti o fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi o in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;

- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o, in generale, tali da indurre in errore ed arrecare un danno allo Stato o ad altro Ente Pubblico;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- alterare il funzionamento di sistemi informatici e telematici gestiti dalla P.A. o manipolare i dati in essi contenuti.

7. Principi di controllo specifici – reati contro la P.A.

Ai fini dell'attuazione delle prescrizioni (obblighi e divieti) di cui al precedente paragrafo ("Regole generali di comportamento - Reati contro la PA"), oltre che dei principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, di seguito vengono dettagliati i principi di controllo specifici a presidio delle singole fattispecie di attività sensibili sopra rilevate. I medesimi principi vincolano l'operato dei responsabili aziendali coinvolti nelle attività, anche in assenza di procedure *ad hoc*.

7.1 Negoziazione e stipula e/o esecuzione di contratti / convenzioni di concessioni con soggetti pubblici ai quali si perviene mediante procedure negoziate ovvero ad evidenza pubblica.

Il sistema di controllo a presidio delle fattispecie di attività sensibili sopra rilevate, è riepilogato nella seguente tabella.

PRESIDI DI CONTROLLO SPECIFICI E/O LINEE GUIDA PER LA NEGOZIAZIONE/STIPULAZIONE E/O ESECUZIONE DI CONTRATTI/CONVENZIONI DI CONCESSIONI CON SOGGETTI PUBBLICI AI QUALI SI PERVIENE MEDIANTE PROCEDURE NEGOZIATE OVVERO AD EVIDENZA PUBBLICA.
• **sia preventivamente individuato il soggetto apicale deputato a rappresentare Berna Engineering S.r.l. nei confronti della P.A. competente, cui conferire apposita delega e/o procura, e siano stabilite forme di riporto periodico dell'attività svolta sia verso l'Organismo di Vigilanza che verso il responsabile della funzione competente a gestire tali rapporti;**
• **siano attuati controlli preventivi circa la veridicità e correttezza dei documenti richiesti dalla P.A. di volta in volta competente, ovvero la cui produzione è necessaria per ottenere provvedimenti abilitanti da parte della P.A. (ad es., verifica congiunta da parte del soggetto preposto alle attività di redazione dell'istanza e del soggetto delegato alla presentazione alla P.A.);**
• **siano attivati flussi informativi tra le funzioni aziendali coinvolte negli adempimenti verso la P.A. in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento, prevedendo altresì idonei sistemi di tracciabilità delle attività, al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo.**

7.1.1 Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza

I Responsabili delle Funzioni interessate a partecipare a gare per l'aggiudicazione di commesse pubbliche devono comunicare all'Organismo di Vigilanza, per quanto di competenza e con periodicità semestrale, quanto segue:

FLUSSI ODV
✓ **Elenco gare pubbliche cui la società partecipa, anche quale fornitore di servizi in favore di altre società.**

Devono essere fornite con immediatezza all'Organismo di Vigilanza le informazioni su situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al Modello e alle relative procedure.

7.2 Negoziazione e/o stipula e/o rinnovo di contratti con fornitori ai quali si perviene mediante trattative private:

Il sistema di controllo a presidio delle fattispecie di attività sensibili sopra rilevate, è riepilogato nella seguente tabella.

PRESIDI DI CONTROLLO SPECIFICI E/O LINEE GUIDA PER LA NEGOZIAZIONE/ STIPULAZIONE E/O RINNOVO DI CONTRATTI CON FORNITORI AI QUALI SI PERVIENE MEDIANTE TRATTATIVE PRIVATE (QUALE STAZIONE APPALTANTE)
• **Siano definiti i criteri di scelta dei fornitori di Berna Engineering S.r.l.. In particolare, le funzioni che partecipano a tale processo devono:** **1. riconoscere ai fornitori in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;** **2. assicurare la partecipazione di più fornitori, quantomeno tre, salvo casi adeguatamente documentati e previa autorizzazione formale del Responsabile del processo;** **3. verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori partecipanti alla selezione siano idonei dal punto di vista professionale, finanziario, organizzativo e morale.**
• **Siano previsti flussi informativi tra le funzioni coinvolte, in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;**
• **Sia tracciata la funzione richiedente la fornitura e la formalizzazione della richiesta di acquisto;**
• **Sia stabilita idonea segregazione tra** **○ Processo dell'ordine** **○ Autorizzazione all'ordine** **○ pagamento dell'ordine.** **In mancanza di tale segregazione, siano previsti specifici flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;**
• **Siano individuati i soggetti incaricati ad effettuare attività di verifica e controllo della corretta esecuzione delle prestazioni da parte dei fornitori e le modalità di espletamento di detto controllo;**
• **Sia vietato di potersi avvalere di fornitori segnalati illegittimamente da esponenti della P.A.**

• **Sia effettuata una verifica preliminare del fornitore.**

7.2.1 Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza

I Responsabili delle Funzioni interessate alla negoziazione/stipulazione/rinnovo di contratti con fornitori devono comunicare all'OdV, per quanto di competenza e con periodicità semestrale, quanto segue:

FLUSSI ODV
• **Segnalazione illegittima di fornitori di provenienza da esponenti della P.A.**
• **Elenco contestazioni e non conformità inviate ai fornitori.**

Devono essere fornite con immediatezza all'Organismo di Vigilanza le informazioni su situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al Modello e alle relative procedure.

7.3 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e/o altri provvedimenti abilitativi necessari all'esercizio delle attività aziendali.

Il sistema di controllo a presidio delle fattispecie di attività sensibili sopra rilevate, è riepilogato nella seguente tabella.

PRESIDI DI CONTROLLO SPECIFICI E/O LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI PER L'OTTENIMENTO DI AUTORIZZAZIONI, LICENZE E/O ALTRI PROVVEDIMENTI ABILITATIVI NECESSARI ALL'ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI.
• **Sia preventivamente individuato il soggetto deputato a rappresentare la società nei confronti della P.A. di volta in volta competente, cui conferire apposita delega e/o procura, e stabilite forme di riporto periodico dell'attività svolta sia verso l'Organismo di Vigilanza che verso il responsabile della funzione competente a gestire tali rapporti;**
• **Siano attuati controlli preventivi circa la veridicità e correttezza dei documenti richiesti dalla P.A. di volta in volta competente, ovvero la cui produzione è necessaria per ottenere provvedimenti abilitanti da parte della P.A. (ad es., verifica congiunta da parte del soggetto preposto alle attività di redazione dell'istanza e del soggetto delegato alla presentazione alla P.A.).**
• **Siano attivati flussi informativi tra le funzioni aziendali coinvolte negli adempimenti verso la P.A. in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento, prevedendo altresì idonei sistemi di tracciabilità delle attività svolte, al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo**

7.3.1 Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza

I Responsabili delle Funzioni interessate all'ottenimento di autorizzazioni, licenze e/o altri provvedimenti abilitativi necessari all'esercizio delle attività aziendali, devono comunicare all'OdV, per quanto di competenza e con periodicità semestrale, quanto segue:

FLUSSI ODV
• **Elenco provvedimenti richiesti / rilasciati dalla P.A. nel periodo di riferimento;**
• **Informativa sugli eventuali controlli svolti, *ex ante* ovvero *ex post*, da parte delle autorità pubbliche competenti al rilascio.**

Devono essere fornite con immediatezza all'Organismo di Vigilanza le informazioni su situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al Modello e alle relative procedure.

7.4 Gestione degli adempimenti nei confronti della P.A.

Il sistema di controllo a presidio delle fattispecie di attività sensibili sopra rilevate, è riepilogato nella seguente tabella.

PRESIDI DI CONTROLLO SPECIFICI E/O LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI DELLA PA IN MATERIA DI INTERVENTI ANTINQUINAMENTO E RELATIVA RENDICONTAZIONE
• **Venga preventivamente individuato il soggetto deputato a interloquire con la P.A. con obbligo di riporto periodico dell'attività svolta verso l'Organismo di Vigilanza;**
• **Siano programmate e documentate le fasi di verifica interna preliminare in ordine alla regolarità e legittimità dei pagamenti;**
• **Siano ripartite tra diversi soggetti e/o funzioni, l'attività di controllo della legittimità formale e sostanziale delle richieste di pagamento.**
• **Sia richiesta un'attestazione di veridicità interna da parte della funzione/risorsa addetta alla rendicontazione.**

7.4.1 Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza

I Responsabili delle Funzioni interessate a documentare alla PA le attività svolte e sottese al rilascio di atti amministrativi devono comunicare all'OdV, per quanto di competenza e con periodicità semestrale, quanto segue:

FLUSSI ODV
✓ **Prospetto dei finanziamenti pubblici eventualmente in essere;**
✓ **Elenco delle eventuali contestazioni, ovvero richieste di chiarimenti, provenienti dalla P.A.**

Devono essere fornite con immediatezza all'Organismo di Vigilanza le informazioni su situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al Modello e alle relative procedure.

7.5 Gestione dei rapporti con i Soggetti Pubblici per gli aspetti che riguardano la tutela ambientale e/o della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il sistema di controllo a presidio delle fattispecie di attività sensibili sopra rilevate, è riepilogato nella seguente tabella.

PRESIDI DI CONTROLLO SPECIFICI E/O LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI PUBBLICI PER GLI ASPETTI CHE RIGUARDANO LA TUTELA AMBIENTALE E/O DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
• **Sia conferita delega per iscritto ai responsabili delle funzioni coinvolte in ispezioni e/o accertamenti, al fine di dotarli del potere di rappresentare la Società dinanzi alla Pubblica Autorità in caso di ispezione e/o accertamento;**
• **Sia prevista la redazione di un report informativo da parte dei delegati sopra indicati, che riporti l'attività svolta nel corso dell'ispezione, i nominativi dei funzionari incontrati, i documenti richiesti e/o consegnati, i soggetti coinvolti e una sintesi delle informazioni verbali richieste e/o fornite; se all'ispezione sono presenti più soggetti la redazione del suddetto report dovrà essere congiunta;**
• **Sia stabilito quando e come interpellare eventuali ulteriori funzioni aziendali o, in caso di necessità e urgenza, informare l'A.U.**

7.5.1 Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza

I Responsabili delle Funzioni deputate ai rapporti con i soggetti pubblici, per gli aspetti che riguardano la tutela ambientale e/o della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, devono comunicare all'OdV, per quanto di competenza e con periodicità semestrale, quanto segue:

FLUSSI ODV
• **Elenco delle ispezioni con esito sanzionatorio, ovvero con richiesta di chiarimenti, da parte della P.A. competente;**
• **Informativa sulle ispezioni in materia di ambiente e sicurezza svolti da parte delle autorità pubbliche competenti.**

Devono essere fornite con immediatezza all'Organismo di Vigilanza le informazioni su situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al Modello e alle relative procedure.

7.6 Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici.

Il sistema di controllo a presidio delle fattispecie di attività sensibili sopra rilevate, è riepilogato nella seguente tabella.

PRESIDI DI CONTROLLO SPECIFICI E/O LINEE GUIDA PER GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ACQUISIZIONE E/O GESTIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, FINANZIAMENTI, ASSICURAZIONI O GARANZIE CONCESSE DA SOGGETTI PUBBLICI.

• **Siano adottati specifici strumenti di controllo e verifica circa la veridicità e correttezza dei documenti la cui produzione è necessaria per accedere alla contribuzione e/o finanziamento (ad es., verifica congiunta da parte del titolare dell'attività di presentazione della domanda e del titolare dell'attività di controllo sulla gestione del contributo e/o finanziamento);**
• **Siano contemplati specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;**
• **Sia individuato il soggetto deputato a rappresentare Berna Engineering S.r.l. nei confronti della P.A. erogante, nazionale o straniera, cui conferire apposita delega e/o procura, e stabilire specifiche forme di riporto periodico dell'attività svolta verso il vertice aziendale e l'Organismo di Vigilanza;**
• **Siano definiti con chiarezza e precisione ruoli e compiti del soggetto responsabile del controllo della esatta corrispondenza tra la finalità concreta di utilizzo del contributo e/o del finanziamento erogato ed il fine "ufficiale" per il quale è stato ottenuto, così come indicato nel budget, predisponendo apposite forme di rendiconto periodico all'Organismo di Vigilanza.**

7.6.1 Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza

I Responsabili delle Funzioni deputate all'acquisizione/gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti concessi da soggetti pubblici devono comunicare all'OdV, per quanto di competenza e con periodicità semestrale, quanto segue:

FLUSSI ODV
• **Elenco finanziamenti/contributi/sovvenzioni ottenuti nel periodo;**
• **Risultanze di eventuali verifiche/ispezioni eseguite dall'ente pubblico erogatore.**

Devono essere fornite con immediatezza all'Organismo di Vigilanza le informazioni su situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al Modello e alle relative procedure.

7.7 Gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali relativi all'esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni stipulati con soggetti pubblici o comunque afferenti il business aziendale.

Il sistema di controllo a presidio delle fattispecie di attività sensibili sopra rilevate, è riepilogato nella seguente tabella.

PRESIDI DI CONTROLLO SPECIFICI E/O LINEE GUIDA PER GESTIONE DI EVENTUALI CONTENZIOSI GIUDIZIALI E STRAGIUDIZIALI RELATIVI ALL'ESECUZIONE DI CONTRATTI/CONVENZIONI DI CONCESSIONI STIPULATI CON SOGGETTI PUBBLICI O COMUNQUE AFFERENTI IL BUSINESS AZIENDALE.
• **Siano definite modalità e termini di gestione del contenzioso;**

• **Siano individuate e tracciate le attività di ricezione delle contestazioni, di verifica dell'effettività dell'oggetto del contendere, della gestione del contenzioso in fase stragiudiziale e della gestione del contenzioso in fase giudiziale, il tutto in linea con le indicazioni fornite dall'A.U. e con le linee di riporto gerarchiche;**
• **Siano definiti specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nei processi sensibili, con finalità di verifica e coordinamento reciproco;**
• **Siano predisposte specifiche linee di reporting periodico dal Consulente Legale verso l'Organismo di Vigilanza, tramite i vertici aziendali o il referente interno dell'OdV, sullo stato della vertenza, sulle possibilità e sui termini di definizione stragiudiziale o di conciliazione giudiziale della stessa.**

7.7.1 Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza

I Responsabili delle Funzioni deputate alla gestione del contenzioso diretto con la P.A. ovvero con privati devono comunicare all'OdV, per quanto di competenza e con periodicità semestrale, quanto segue:

FLUSSI ODV
• **Elenco dei contenziosi in corso;**
• **Elenco delle consulenze legali conferite;**
• **Elenco dei contenziosi definiti in via transattiva.**

Devono invece essere fornite immediatamente e senza ritardo all'OdV le comunicazioni relative ad eventuali avvisi di conclusione indagini e, ad ogni modo, deve essere data notizia all'OdV di qualsiasi azione civile, penale o amministrativa avviata da terzi o dalla P.A. nei confronti di Berna Engineering S.r.l., nonché gli accertamenti di polizia giudiziaria e/o le notifiche di altri atti di indagine preliminare eseguiti dalla magistratura inquirente nei confronti di Berna Engineering S.r.l. o dei suoi soggetti apicali.

Devono altresì essere fornite con immediatezza all'Organismo di Vigilanza le informazioni su situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al Modello e alle relative procedure.

7.8 Selezione e gestione del personale ed affidamento di incarichi consulenziali.

Il sistema di controllo a presidio delle fattispecie di attività sensibili sopra rilevate, è riepilogato nella seguente tabella.

PRESIDI DI CONTROLLO SPECIFICI E/O LINEE GUIDA PER SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE ED AFFIDAMENTO DI INCARICHI CONSULENZIALI.

• **Sia assicurata la segregazione parziale delle funzioni (e quindi l'assegnazione ad almeno due soggetti diversi) per le fasi del processo di selezione del personale relative a:** ✓ **Evidenza del fabbisogno;** ✓ **ricerca del profilo professionale oggetto di fabbisogno;** ✓ **valutazione comparativa dei curricula vitae;** ✓ **effettuazione dei colloqui di lavoro;** ✓ **scelta del candidato.**
• **Personale già dipendente della P.A. – di qualsivoglia qualifica o livello – che sia intervenuto nei pregressi rapporti tra Berna Engineering S.r.l. e la Pubblica Amministrazione medesima – mediante il compimento di un atto d'ufficio da cui sia derivato un vantaggio illecito per la Società, non venga assunto alle dipendenze di Berna Engineering S.r.l.. Il divieto di assunzione vale anche nei confronti del coniuge, parenti ed affini entro il terzo grado, nonché di terzi segnalati dal pubblico funzionario;**
• **Gli incarichi conferiti ai consulenti/collaboratori esterni siano redatti sempre per iscritto in tutti i loro termini e condizioni;**
• **Tutti i pagamenti devono avvenire solo mediante modalità tracciate, conformemente anche alla normativa di cui al D.Lgs. 231/2007;**
• **Nei contratti con i fornitori/consulenti sia inserita apposita dichiarazione di conoscenza e osservanza, da parte del fornitore/consulente, del codice etico aziendale, oltre che del Modello organizzativo;**
• **Tali contratti prevedano apposite clausole inerenti ai meccanismi sanzionatori in caso di violazione del Codice etico aziendale (clausole risolutive espresse, clausole penali, etc.);**
• **Il pagamento della prestazione sia conforme al corrispettivo concordato e regolato secondo le pattuizioni contrattuali e l'operazione sia registrata nelle scritture contabili aziendali, secondo gli adempimenti contabili e amministrativi di rito;**
• **Ogni attività del processo di affidamento di consulenze ed incarichi professionali venga documentata anche tramite l'utilizzo di sistemi informatici.**

7.8.1 Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza

I Responsabili delle Funzioni deputate alla selezione/gestione del personale nonché all'affidamento di consulenze ed incarichi professionali devono comunicare all'OdV, per quanto di competenza e con periodicità semestrale, quanto segue:

FLUSSI ODV
• **Elenco delle assunzioni nel periodo di riferimento;**
• **Elenco delle consulenze assegnate nel periodo di riferimento.**

Devono altresì essere fornite con immediatezza all'Organismo di Vigilanza le informazioni su situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al Modello e alle relative procedure.

8. Controlli dell'Organismo di Vigilanza

Fatta salva l'attuazione degli ordinari compiti dell'OdV previsti nella Parte generale del presente Modello, e l'esame dei flussi informativi relativi alle varie fattispecie di attività sensibili come sopra di volta in volta individuati, al fine specifico di prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, i controlli dell'OdV investono, in generale, i seguenti aspetti:

CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
• **Verifica del sistema di deleghe e procure;**
• **Verifica del rispetto dei poteri e dei limiti di spesa da parte delle funzioni coinvolte nelle fattispecie di attività sensibili;**
• **Verifica dei flussi finanziari;**
• **Monitoraggio sull'efficacia e sul rispetto delle regole generali di prevenzione e dei principi di riferimento/protocolli a presidio delle fattispecie di attività sensibili;**
• **Esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli altri organi di controllo o da qualsiasi dipendente, in merito alla violazione delle regole generali di prevenzione e dei principi di riferimento a presidio delle suesposte fattispecie di attività sensibili;**
• **Messa in atto degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle eventuali segnalazioni ricevute.**

Nel caso in cui, in seguito agli accertamenti svolti dall'OdV, emergessero elementi che facciano risalire alla scoperta della commissione di uno dei reati contemplati nella presente sezione della Parte Speciale, o al tentativo di commissione di uno dei reati suddetti, l'OdV dovrà riferire all'Amministratore Unico di Berna Engineering S.r.l. al quale compete ogni decisione in merito alle sanzioni disciplinari irrogabili.