

Contenuti

ITEC SpA	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Procedura Revisione Data Pagina	Proc. 04 00 06/08/2025 2 di 10
------------------------	---	---	--

1. Generalità	3
1.1 Scopo	3
1.2 Applicabilità	4
1.3 Destinatari	4
2. Descrizione	5
2.1 Truffa ai danni dello Stato	5
2.2 Concorso nei reati di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o a promettere utilità	5
2.3 Corruzione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, istigazione alla corruzione	6
Allegati	8

Atti di cortesia commerciale

Gestione piccola cassa

Gestione note spese

ITEC SpA	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Procedura Revisione Data Pagina	Proc. 04 00 15/04/2025 3 di 10
----------	--	--	---

1. Generalità

1 Scopo

Il presente protocollo ha lo scopo di programmare e attuare le decisioni della Società (Organi apicali) e di attuare e vigilare le attività della Società (funzioni sottoposte) per impedire il compimento da parte di qualsiasi addetto o consulente della Società medesima dei seguenti reati presupposto:

- **Art. 640 secondo comma n. 1 c.p.** Truffa (ai danni dello Stato): [“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 € 51 a € 1.032].
La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da € 309 a € 1.549:1. se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico ...” omissis.
- **Art. 317 c.p.** Concussione: “Il pubblico ufficiale o l’incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni”.
- **Artt. 318 c.p.** Corruzione per l’esercizio della funzione: “Il pubblico ufficiale, che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da uno a sei anni.”
- **Artt. 319 c.p.** Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio: “Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.
- **Art. 319-bis c.p.** Circostanze aggravanti: “La pena è aumentata se il fatto di cui all’art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l’amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi”.
- **Art. 319 ter c.p.** Corruzione in atti giudiziari: “Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.
Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all’ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.
- **Art. 319 quater c.p.** Induzione indebita a dare o a promettere utilità: “Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.
Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni”.
- **Art. 320 c.p.** Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio: “Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all’incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo”.
- **Art. 321 c.p.** Pene per il corruttore: “Le pene stabilite nel primo comma [dell'articolo 318](#), nell'[articolo 319](#), nell'[articolo 319-bis](#), nell'[art. 319-ter](#), e nell'[articolo 320](#) in relazione alle suddette ipotesi degli [articoli 318 e 319](#), si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all’incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità”.
- **Art. 322 secondo e quarto comma c.p.** Istigazione alla corruzione: [“Chiunque offre o promette

ITEC SpA	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Procedura Revisione Data Pagina	Proc. 04 00 15/04/2025 4 di 10
------------------------	---	---	--

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

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

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

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

2 Applicabilità

Il presente protocollo va applicato a tutte le attività che comportano rapporti con la Pubblica Amministrazione, tra cui:

- negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti con soggetti pubblici
- richiesta di licenze ed autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle attività aziendali
- gestione dei rapporti con i soggetti pubblici nell'espletamento delle attività tipiche della Società
- gestione di verifiche, ispezioni da parte di soggetti pubblici (es. Ispettorato del Lavoro, GdF, ASL)
- adempimenti fiscali.

Esso NON riguarda i rapporti con lo Stato, le Pubbliche Amministrazioni e l'Unione Europea per la richiesta di contributi, sovvenzioni ed agevolazioni, in quanto già trattati in apposito protocollo Prot. 01 – Conseguimento e spendita di erogazioni pubbliche.

3 Destinatari

Presidente (Amministratore Unico)

Direzione Generale

Management Team

Amministrazione Finanza e controllo

Organizzazione controllo di gestione

Consulenti esterni

ITEC SpA	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Procedura Revisione Data Pagina	Proc. 04 00 15/04/2025 5 di 10
----------	--	--	---

2. Descrizione

4 Truffa ai danni dello Stato

La **truffa** è aggravata dal fatto che il danno economico derivante dall'attività ingannatoria del reo ricade sullo Stato o su altro ente pubblico. La condotta indebita consiste, sostanzialmente, in qualsiasi tipo di menzogna (compreso il silenzio su circostanze che devono essere rese note) tramite la quale si ottiene che taluno cada in errore su qualcosa e compia, di conseguenza, un atto di disposizione che non avrebbe compiuto se avesse conosciuto la verità. Per la consumazione del reato occorre che sussista, oltre a tale condotta, il conseguente profitto di qualcuno (chiunque esso sia) e il danno dello Stato o dell'ente pubblico. Ad esempio: aggiudicazione di una gara indetta da un soggetto pubblico, ovvero ottenimento dalla Pubblica Amministrazione di licenza, autorizzazione, etc. di interesse aziendale, mediante la produzione di documenti falsi attestanti l'esistenza di condizioni e/o requisiti essenziali.

Conformemente ai principi di liceità, veridicità, correttezza ed integrità sanciti dal Codice Etico della Società

- **è proibito** compiere qualsiasi atto o omissione che possano costituire inganno o raggiro nei confronti dello Stato e di ogni altro ente pubblico
- **è fatto obbligo** di fornire sempre alla Pubblica Amministrazione documenti, dati ed informazioni veritieri ed aggiornati
- **è fatto obbligo** di segnalare immediatamente all'Amministratore Unico ed all'Organismo di vigilanza qualsiasi fatto che possa ricondurre all'ipotesi di truffa ai danni dello Stato come sopra descritta.

5 Concorso nei reati di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o a promettere utilità

La **concussione** si realizza quando un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio¹, abusando della propria posizione, costringe taluno a procurare a sé o altri, denaro/ utilità non dovutagli.

La **corruzione per un atto d'ufficio** si realizza quando un pubblico ufficiale (o un incaricato di pubblico servizio) per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta.

La **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio** si realizza quando un pubblico ufficiale (o un incaricato di pubblico servizio), per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.

I reati di corruzione sono aggravati quando siano commessi, tra l'altro, per

- la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'Amministrazione alla quale il pubblico ufficiale (o l'incaricato di pubblico servizio) appartiene o il pagamento o il rimborso di tributi
- favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

I reati sopra esaminati sono riferiti a figure imputabili specifiche: il pubblico ufficiale e l'incaricato di pubblico servizio; il "modo normale" in cui le pene a carico di detti soggetti **corrotti** possono riguardare una o più funzioni della Società è quello indicato dall'art. 321 c.p., che le estende anche al **soggetto corruttore**.

¹ **Pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio**

Art. 357 c.p. - "agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa"; la qualifica di pubblico ufficiale va attribuita a tutti quei soggetti che "concorrono a formare la volontà di una pubblica amministrazione; coloro che sono muniti di poteri: decisionali; di certificazione; di attestazione di coazione" (Cass. Pen. n. 148796/81); "di collaborazione anche saltuaria" (Cass. Pen. n. 166013/84).

Art. 358 c.p. - "agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio". Es. gli impiegati degli enti pubblici che collaborano con i pubblici ufficiali nell'opera da questi espletata e coloro i quali, pur senza formale investitura, esplichino di fatto un servizio pubblico, in ragione della connessione dell'attività con la funzione pubblica (Cass. Pen. n. 30177/2013).

ITEC SpA	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Procedura Revisione Data Pagina	Proc. 04 00 15/04/2025 6 di 10
----------	--	--	---

Tuttavia, seppur remota, NON può escludersi la imputabilità della funzione della Società "in concorso"; esempio riguardante il reato di concussione: accordo con il pubblico ufficiale affinché, abusando della propria posizione, costringa un'impresa subappaltatrice a stipulare, a condizioni per essa svantaggiose, un contratto di subappalto di servizi alla Società.

Conformemente ai principi di liceità, veridicità, correttezza ed integrità sanciti dal Codice Etico della Società

- **è proibito** compiere qualsiasi atto che possa costituire "concorso" nei reati di concussione e corruzione
- **è proibito** quindi convenire accordi con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio fuori dal quadro rappresentato dai contratti in essere con le Pubbliche Amministrazioni
- **è fatto obbligo** di segnalare immediatamente all'Amministratore Unico ed all'Organismo di vigilanza qualsiasi fatto che possa ricondurre ad ipotesi di concussione o corruzione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

6 Corruzione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, istigazione alla corruzione

Mediante l'art. 321 c.p. le pene previste per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, in quanto soggetti **corrotti**, sono estese anche al **soggetto corruttore**.

Il reato di **istigazione alla corruzione**, previsto dall'art. 322 c.p., sanziona sia i meri tentativi di corruzione da parte del corruttore, sia le indebite richieste di danaro o altra utilità da parte del pubblico funzionario, quand'anche non accettati.

Il comportamento corruttivo è il "modo normale" in cui una funzione della Società potrebbe essere imputata per questo tipo di reato; esso può assumere diverse forme:

- dazione di denaro, della Società o anche proprio
- dazione di oggetti di valore, con onere economico a carico della Società o anche proprio (es. regalie natalizie)
- prestazione di favori personali, rientranti nell'ambito delle attività della Società, senza richiesta di corrispettivo
- prestazione di favori personali NON rientranti nell'ambito delle attività della Società, con onere economico a carico della Società o anche proprio (es. pagamento del conto dell'albergo di vacanze)
- assunzione di persone "gradite"
- miglioramento dell'inquadramento e/o del trattamento economico di persone "gradite" etc.

I comportamenti corruttivi, al fine della prevenzione e del controllo da parte della Società, possono quindi distinguersi in

- comportamenti corruttivi con onere economico a carico del soggetto corruttore = NON VERIFICABILI
- comportamenti corruttivi con onere economico a carico della Società = VERIFICABILI.

Conformemente ai principi di liceità, veridicità, correttezza ed integrità sanciti dal Codice Etico della Società

- **è proibito** porre in essere qualsiasi comportamento corruttivo con onere economico a carico del soggetto corruttore; **in quanto NON VERIFICABILE dalla Società, il suo compimento rappresenta patente RAGGIO / ELUSIONE del Codice Etico della Società e della presente procedura**
- **è proibito** porre in essere qualsiasi comportamento corruttivo con onere economico direttamente o indirettamente a carico della Società
- **è proibito** dare qualsivoglia seguito a richieste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che possano portare a comportamenti corruttivi
- **è fatto obbligo** di segnalare immediatamente all'Amministratore Unico ed all'Organismo di vigilanza qualsiasi fatto che possa ricondurre ad ipotesi di corruzione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

CHIUNQUE NOTI COMPORTAMENTI DIFFORMI DA QUANTO SIN QUI PRESCRITTO ED A QUANTO INDICATO NEI SUCCESSIVI ALLEGATI 1, 2 E 3 E' TENUTO A DARNE IMMEDIATA NOTIZIA ALL'AMMINISTRATORE UNICO ED ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

ITEC SpA	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Procedura Revisione Data Pagina	Proc. 04 00 15/04/2025 7 di 10
------------------------	---	---	--

AII. 1 ATTI DI CORTESIA COMMERCIALE

E' costume delle aziende destinare apposite risorse finanziarie ai cosiddetti "atti di cortesia commerciale", esempio:

- omaggi in occasione di festività
- omaggi di rappresentanza
- spese di ospitalità.

Anche la Società si uniforma a queste modalità operative, osservando i seguenti principi di comportamento.

- 1) E' vietato, da parte di qualsiasi funzione aziendale e nei confronti di chiunque, effettuare omaggi in forma di SOMME DI DENARO, di qualsivoglia importo.
- 2) Gli atti di cortesia commerciale, siano essi omaggi o spese di ospitalità, devono essere sempre di MODICO VALORE, quindi tali da non essere interpretati da terzi come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.
- 3) Per quanto possibile, vanno evitati omaggi / spese di ospitalità "ad personam", cioè mirate ad un singolo beneficiario; circa gli omaggi, vanno preferiti quelli diretti a categorie di destinatari; circa le spese di ospitalità, vanno osservati criteri di omogeneità di trattamento.
- 4) La Società identifica i seguenti limiti massimi di spesa consentiti:
 - € 100,00 (euro cento/00) per omaggi, da intendersi a persona
 - € 100,00 (euro cento/00) per ospitalità (ad esempio pernottamenti, pranzi e/o cene), da intendersi per singola voce e per persona.

Tutta la documentazione inerente agli omaggi (richieste di preventivo, ordini di acquisto, fatture) e alle spese di ospitalità (fatture di ristoranti, note spese etc.) è ovviamente parte della contabilità aziendale, come tale sottoposta alla verifica dei competenti Uffici ed ai controlli periodici del Collegio Sindacale e/o del Revisore dei conti.

ITEC SpA	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Procedura Revisione Data Pagina	Proc. 04 00 15/04/2025 8 di 10
------------------------	---	---	--

AII. 2 GESTIONE PICCOLA CASSA

La sede e le Unità Operative sono dotate di una "piccola cassa" per le usuali spese necessarie al funzionamento delle strutture.

L'ammontare massimo delle piccole casse è il seguente:

- Uffici sociali = circa Euro _____
- Unità Operative = circa Euro _____

L'utilizzo della piccola cassa è finalizzato alle seguenti tipologie di spesa:

- acquisto di francobolli e valori bollati
- pagamento corrieri
- pagamento fatture fornitori di modico valore
- rimborsi spese di modico valore.

Le piccole casse vengono alimentate / ricostituite mediante il ritiro di contanti a mezzo di carte prepagate ricaricabili in dotazione al personale specificamente designato.

Uffici sociali = Impiegata Ufficio Amministrativo

Unità Operative = Suoi addetti.

Per ogni piccola cassa, il relativo responsabile aggiorna costantemente apposito registro contabile in cui sono cronologicamente riportate

- le somme di ricostituzione, corredate dalle distinte bancarie di prelievo o dagli scontrini delle carte prepagate
- le somme prelevate, corredate dai relativi giustificativi (es. fatture di acquisto di materiali di consumo, note spese etc.)
- le somme rimanenti all'atto di ogni nuova ricostituzione.

Le registrazioni DEVONO SEMPRE quadrare, al fine di non consentire la costituzione, per questa via, di importi di denaro sottratti al controllo del loro impiego.

I registri di cassa e tutta la documentazione comprovante ricostituzioni e prelievi è ovviamente parte della contabilità aziendale, come tale sottoposta alla verifica del relativo Ufficio ed ai controlli periodici del Collegio Sindacale e/o del Revisore di conti.

ITEC SpA	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Procedura Revisione Data Pagina	Proc. 04 00 15/04/2025 9 di 10
------------------------	---	---	--

AII. 3 GESTIONE NOTE SPESE

La gestione delle risorse finanziarie per l'anticipo / il rimborso delle spese inerenti le trasferte del personale a ciò autorizzato avviene secondo i seguenti principi.

Spese consentite

Sono consentite le spese relative a:

- vitto, alloggio e trasferimenti per sé e per altri addetti della Società
- spese di rappresentanza ed omaggi di modico valore
- eventuali acquisti urgenti effettuati in trasferta direttamente in loco e di entità modesta.

Per gli addetti dell'Azienda diversi dalla Direzione sono consentite le seguenti spese:

- per vitto a persona al giorno = max. € _____;
- per alloggio a persona al giorno = max. € _____.

Anticipo spese

L'Ufficio Amministrazione:

- qualora la somma richiesta possa essere gestita mediante la piccola cassa, dà il denaro al richiedente, annota l'esborso come indicato in All. 2 e fa apporre a margine la firma del richiedente
- in caso contrario, si approvvigiona del denaro necessario che consegna al richiedente, facendosi firmare apposita ricevuta.

Rendicontazione spese

Avviene mediante presentazione all'Ufficio Amministrazione da parte dell'interessato della c.d. "nota spese"; essa deve essere:

- dettagliata
- corredata per ogni voce di spesa dei relativi giustificativi, es. fatture di alberghi e ristoranti
- nel caso di utilizzo di auto propria, con indicazione della percorrenza chilometrica effettuata e del rimborso ACI/km, e corredata delle ricevute dei biglietti autostradali
- in caso di anticipo spese eccedente il totale delle spese sostenute, accompagnata dal denaro in restituzione.

In ogni "nota spese", le spese "non documentate" non possono eccedere il 10% dell'ammontare complessivo; nel caso esse siano superiori, verranno ridotte a questa percentuale.

Nel caso in cui non vi sia stato un anticipo spese "per cassa", il rimborso spese e le operazioni necessarie (es. prelievo di banca) saranno registrati a cura dell'Ufficio Amministrazione nel "registro di prima nota".

La gestione contabile delle note spese DEVE SEMPRE quadrare, al fine di non consentire la costituzione, per questa via, di importi di denaro sottratti al controllo del loro impiego.

Tutte le operazioni ed i documenti inerenti gli anticipi ed i rimborsi spese sono ovviamente parte della contabilità aziendale, come tali sottoposti alla verifica del relativo Ufficio ed ai controlli periodici del Collegio Sindacale e/o del Revisore dei conti.