



Regolamento per la gestione dei finanziamenti in APT S.p.A.

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione il 21.03.2023



ARTICOLO 1 – OGGETTO E FINALITA'

- 1.1 Il presente “Regolamento per la gestione dei finanziamenti in APT SpA” disciplina le modalità di richiesta e gestione operativa dei contributi e/o finanziamenti pubblici a fondo perduto o ad altro titolo erogati, a cui l’Azienda Provinciale Trasporti S.p.A (di seguito APT) volesse accedere.
- 1.2 A titolo esemplificativo e non esaustivo, finanziamenti, erogazioni, sovvenzioni, contributi, incentivi possono avere ad oggetto: interventi nel campo della formazione e dell’aggiornamento del personale, dell’inserimento lavorativo, dello sviluppo tecnologico, dell’innovazione energetica, dell’internazionalizzazione, finanziamenti da parte di Istituti di credito, contributi per investimenti e ristrutturazioni immobiliari, adeguamenti a tutela dell’ambiente e/o della sicurezza o qualsiasi altro ambito.
- 1.3 In particolare, le modalità operative e di controllo sono finalizzate a garantire che:
- la documentazione presentata per l’ottenimento del finanziamento sia completa e veritiera;
 - le risorse ricevute dagli Enti erogatori siano destinate esclusivamente alle iniziative ed al conseguimento delle finalità per le quali il finanziamento stesso è stato concesso.
- 1.4 Il Regolamento è componente del Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 considerato che il processo di “Gestione dei finanziamenti” è stato ritenuto area "a rischio" per i reati contro la P.A., i reati informatici, i reati di criminalità organizzata e i reati tributari nella mappatura dei rischi connessa alla redazione del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs 231/01.

ARTICOLO 2 – PRINCIPI E DESTINATARI

- 2.1 Il presente Regolamento è rivolto a tutte le funzioni aziendali ed agli eventuali consulenti e collaboratori esterni all’Azienda che, nell’espletamento delle attività di propria competenza, si trovino a dover gestire la richiesta di erogazioni pubbliche e private e la successiva gestione delle somme a tale titolo eventualmente ricevute.
- 2.2 I soggetti coinvolti devono attenersi al Codice Etico ed ai principi generali di comportamento riportati nel Modello Organizzativo, alle prescrizioni specifiche riportate nella Parte Speciale del Modello, nonché alle disposizioni riportate nel presente Regolamento. Devono essere rispettati i principi di liceità, correttezza, tracciabilità e trasparenza, e deve essere altresì garantita la precisa segregazione dei ruoli nell’esecuzione dei compiti stessi.

ARTICOLO 3 – DIVIETI

- 3.1 Nell’applicazione del presente Regolamento i soggetti coinvolti hanno il divieto di:
- favorire situazioni in cui si possano ravvisare, anche in via potenziale, condizioni di incompatibilità o conflitto di interesse tra APT ed i soggetti a vario titolo coinvolti nel processo di richiesta di finanziamento e successiva gestione delle somme a tale titolo eventualmente ricevute;
 - offrire, promettere, dare denaro o altra utilità a membri della Pubblica Amministrazione e/o a soggetti in qualunque modo agli stessi collegati, al fine di condizionare, direttamente o indirettamente, l’esito della pratica;
 - ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza, anche abusando di qualità, posizioni o poteri di cui siano titolari, con membri della Pubblica Amministrazione e/o a soggetti in qualunque modo agli stessi collegati, al fine di condizionare, direttamente o indirettamente, l’esito della pratica;
 - relazionarsi con soggetti coinvolti o che facciano presumere il coinvolgimento in fenomeni di infiltrazione e di condizionamento riconducibili a forme di criminalità organizzata o comunque finalizzati a condizionare, direttamente o indirettamente, l’esito della pratica;

- compromettere i sistemi informatici e la riservatezza e l'integrità delle informazioni e dei dati aziendali e di terzi, al fine di agevolare, direttamente o indirettamente, l'esito della pratica;
- porre in essere comportamenti tali da eludere la normativa fiscale inerente a contributi e finanziamenti.

ARTICOLO 4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

- 4.1 Sia nella fase di richiesta che in quella di gestione del finanziamento o contributo eventualmente concesso, i destinatari sono obbligati ad osservare le disposizioni del presente Regolamento, nonché le regole specifiche dettate dai bandi indetti e la normativa di volta in volta applicabile.
- 4.2 Le richieste di finanziamento sono gestite dall'ufficio competente nella materia oggetto della possibile erogazione.
- 4.3 L'ufficio competente garantisce la segregazione dei ruoli, basata su apposite deleghe rese anche informalmente, fra chi predispose il progetto da presentare, chi prepara la documentazione per la domanda, chi materialmente trasmette la pratica all'Ente erogatore e chi infine gestisce l'eventuale rendicontazione.
- 4.4 L'ufficio competente individua la possibilità di ottenere contributi o finanziamenti e ne verifica l'ammissibilità ed il possesso dei requisiti necessari per procedere alla richiesta.
- 4.5 L'ufficio competente comunica senza ritardo al Direttore Generale l'opportunità di accedere al finanziamento o contributo, per l'approvazione o il diniego alla presentazione della domanda.
- 4.6 In caso di diniego da parte del Direttore Generale la pratica viene archiviata.
- 4.7 In caso di approvazione l'ufficio competente procede con la presentazione della domanda, nei modi e nei tempi previsti dallo specifico bando o avviso.
- 4.8 Prima della presentazione della domanda l'ufficio competente verifica la veridicità, la correttezza e la completezza dei documenti da produrre, avvalendosi, se del caso, del supporto di altri uffici aziendali o di consulenti esterni.
- 4.9 La documentazione definitiva viene sottoposta al Direttore Generale, per il controllo e l'approvazione definitiva, nonché per la sottoscrizione della domanda, nel caso in cui non sia espressamente richiesta la firma del Legale Rappresentante.

ARTICOLO 5 – GESTIONE DEL CONTRIBUTO O FINANZIAMENTO

- 5.1 L'eventuale ammissione al finanziamento o al contributo e la successiva erogazione vengono gestiti dall'Ufficio Amministrazione, che procederà con la rendicontazione nei modi e nei tempi richiesti dall'Ente erogante, sino alla corretta imputazione dei dati nel bilancio di esercizio.
- 5.2 L'Ufficio Amministrazione controlla costantemente che l'utilizzo dei finanziamenti o contributi ricevuti avvenga nel rispetto delle finalità per cui l'erogazione è stata concessa.
- 5.3 L'Ufficio Amministrazione garantisce la segregazione dei ruoli e delle funzioni nell'esecuzione delle attività indicate.

ARTICOLO 6 - RISERVATEZZA

- 6.1 I destinatari sono tenuti, in tutte le fasi della richiesta ed eventuale gestione dell'erogazione, a rispettare le procedure ed i Regolamenti interni, al fine di non compromettere la riservatezza e l'integrità delle informazioni e dei dati aziendali e di terzi.

ARTICOLO 7 – DISPOSIZIONI FINALI

- 7.1 Il presente Regolamento ha carattere generale. I vertici aziendali possono impartire disposizioni specifiche nel caso particolare, anche in deroga ad esso e sempre nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede, e di quanto previsto nel Modello Organizzativo e nel

Codice Etico.

7.2 Il Regolamento verrà aggiornato secondo necessità (novità legislative, modifiche organizzative o procedurali, ecc.).