

Parte Speciale 1

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE



STORICO DELLE MODIFICHE		
Rev.	Natura della modifica	
0	Prima stesura	
1	Aggiornamento	
2	Aggiornamento	
3	Aggiornamento	
APPROVAZIONE		
Rev.		Data
0	Approvato dal Consiglio di Amministrazione del
1	Approvato dal Consiglio di Amministrazione del	02/02/2017
2	Approvato dal Consiglio di Amministrazione del	06/11/2018
3	Approvato dal Consiglio di Amministrazione del	22/07/2020

Di seguito si fornisce una breve descrizione dei reati contro la PA previsti dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01.

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI CUI ALL'ART. 25 D. LGS. 231/01

FATTISPECIE DI REATO	CONDOTTA	SANZIONI PREVISTE DAL D.LGS. 231/01
<p>Concussione (art. 317 c.p.) Siamo in presenza di un reato specifico del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che abusando della propria qualità o dei propri poteri, costringa taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a terzi, denaro o altra utilità.</p>	<p>A titolo esemplificativo il reato in esame può manifestarsi se un PU o un IPS costringe taluno a dare o promettere indebitamente, per sé o per altri, denaro o altra utilità.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote▪ sanzioni interdittive per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1 lett. a) (c.d. soggetti apicali), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. b) (c.d. soggetti subordinati).▪ Se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante

		l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'art. 13, comma 2 (ossia non inferiori a tre mesi e non superiori a due anni).
<p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)</p> <p>Tale fattispecie punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che abusando della propria qualità o dei propri poteri, induca un soggetto a dare o promettere indebitamente, a lui o a terzi, denaro o altra utilità.</p> <p>Tale norma, seppur con pena meno grave, punisce altresì il soggetto che dà o promette denaro o altra utilità al PU o all'IPS.</p>	<p>Nell'induzione si individua ogni comportamento che abbia per risultato di determinare il soggetto passivo ad una data condotta, ricomprendendovi sia l'inganno, nelle forme dell'artificio e del raggirio o della semplice menzogna e silenzio, quanto l'esortazione e il consiglio, quando nell'accettazione abbia influito la posizione di superiorità dell'agente. L'induzione consiste in ogni comportamento, non vincolato da forme predeterminate e tassative, con il quale il privato viene posto in uno stato di soggezione psicologica che lo determini a dare o promettere per evitare il male.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote ▪ sanzioni interdittive per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1 lett. a) (c.d. soggetti apicali), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. b) (c.d. soggetti subordinati). ▪ Se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della

		specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'art. 13, comma 2 (ossia non inferiori a tre mesi e non superiori a due anni).
<p>Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)</p> <p>Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 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 o altra utilità.</p>	<p>Il reato in esame è un reato comune, ossia può essere commesso da "chiunque".</p> <p>La disposizione in questione si limita ad estendere al corruttore le pene stabilite per il funzionario corrotto.</p> <p>Deve sussistere la coscienza e la volontà di retribuire il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio affinché costui compia l'atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio o per aver compiuto un atto contrario ai propri doveri.</p>	<p>Per i delitti di cui agli:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ artt. 318 - 321 - 322, commi 1 e 3, si applica la sanzione pecuniaria fino a 200 quote ▪ artt. 319 - 319 ter, comma 1 - 321 - 322, commi 2 e 4, si applica la sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote, oltre alle sanzione interdittiva per una durata non inferiore ad un anno ▪ artt. 317 - 319, aggravato ai sensi dell'art. 319 bis, 319 ter, comma 2 - 319 quater - 321, si applica la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote, oltre alle sanzione interdittiva per una durata non inferiore ad un anno.
<p>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)</p> <p>Tale fattispecie si integra qualora il pubblico ufficiale per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa.</p> <p>La condotta del pubblico ufficiale o del pubblico impiegato consiste nella ricezione di</p>	<p>A titolo esemplificativo il reato in esame può manifestarsi con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la Società, affinché un pubblico ufficiale compia l'atto del proprio ufficio: - dà o promette al pubblico ufficiale - che accetta detta dazione o detta promessa - regali, omaggi che esulano dalle normali pratiche commerciali; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sanzione pecuniaria fino a 200 quote

<p>una retribuzione in denaro o in altra utilità, ovvero nell'accettazione della corrispondente promessa. La nozione di retribuzione esige l'esistenza di una relazione tra prestazione del privato e la controprestazione del funzionario, tale che la prima sia concepita come un corrispettivo della seconda.</p> <p>È previsto che il funzionario possa ricevere la retribuzione o accettarne la promessa per sé ovvero a vantaggio di un terzo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - assume comportamenti di favore nei confronti del pubblico ufficiale nelle attività di recupero del credito in relazione a clienti segnalati dal pubblico ufficiale; - assume alle dipendenze della Società persona segnalata dal pubblico ufficiale in assenza delle qualifiche richieste al ruolo; - stipula contratti per l'acquisto di beni/servizi o acquista beni o servizi ad importi superiori al valore reale dei beni/servizi ed ai prezzi di mercato da fornitori suggeriti dal pubblico ufficiale e a questi legati direttamente o indirettamente; - paga compensi a professionisti legati direttamente o indirettamente al pubblico ufficiale relativi a consulenze effettivamente non rese; - predispone budget di spesa non veritieri e retrocede i danari al pubblico ufficiale. 	
<p>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)</p> <p>Il reato si configura allorché un PU riceva per sé o per altri, denaro o altra utilità, per compiere, o per aver compiuto, un atto contrario ai doveri d'ufficio, ovvero per omettere o ritardare, o per aver omesso o ritardato, un atto del proprio ufficio.</p>	<p>A titolo esemplificativo il reato in esame può manifestarsi con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la Società dia o prometta denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale, che accetta detta dazione o detta promessa: - al fine di evitare un pregiudizio in caso di attività ispettiva da parte di Autorità Pubbliche o di Vigilanza (sanzioni, ispezioni, risultati negativi relativi ad 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote <p>Se aggravato ai sensi dell'art. 319 bis:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote <p>In entrambi i casi, le sanzioni interdittive si applicano per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1 lett. a) (c.d. soggetti apicali), e per una durata non inferiore a due</p>

	<p>ispezioni o simili) ovvero nel corso di visite ispettive da parte di INPS, INAIL, direzioni regionali e provinciali del lavoro etc.,</p> <ul style="list-style-type: none"> - al fine di ottenere il rilascio di autorizzazioni, licenze, concessioni. • la Società, affinché un pubblico ufficiale compia l'atto del proprio ufficio: <ul style="list-style-type: none"> - dà o promette al pubblico ufficiale - che accetta detta dazione o detta promessa - regali, omaggi che esulano dalle normali pratiche commerciali; - assume comportamenti di favore nei confronti del pubblico ufficiale nelle attività di recupero del credito in relazione a clienti segnalati dal pubblico ufficiale; - assume alle dipendenze della Società persona segnalata dal pubblico ufficiale in assenza delle qualifiche richieste al ruolo; - stipula contratti per l'acquisto di beni/servizi o acquista beni o servizi ad importi superiori al valore reale dei beni/servizi ed ai prezzi di mercato da fornitori suggeriti dal pubblico ufficiale e a questi legati direttamente o indirettamente; - paga compensi a professionisti legati direttamente o indirettamente al pubblico ufficiale relativi a consulenze 	<p>anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. b) (c.d. soggetti subordinati).</p> <p>Se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'art. 13, comma 2 (ossia non inferiori a tre mesi e non superiore a due anni).</p>
--	--	--

	effettivamente non rese; - predisporre budget di spesa non veritieri e retrocede i danari al pubblico ufficiale.	
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) Le disposizioni previste per il reato di corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 cp) e di corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 cp), si applicano non solo al pubblico ufficiale, bensì anche all'incaricato di un pubblico servizio.	Per quanto concerne le possibili modalità di attuazione dei suddetti reati di corruzione, si rinvia agli esempi di cui sopra.	Si applicano le medesime sanzioni pecuniarie sopra indicate anche quanto i delitti sono stati commessi da persona incaricata di un pubblico servizio.
Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) Si configura nell'ipotesi in cui, nei confronti di un PU o IPS, sia espressamente formulata la promessa o l'offerta di una somma di denaro o di altra utilità, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri (I comma) ovvero per il compimento di atto contrario ai doveri d'ufficio o per l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio (II comma), qualora la promessa o l'offerta non siano accettate . E', inoltre, penalmente, sanzionata, anche la condotta del PU o IPS che solleciti una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le predette medesime finalità (III e IV comma). E' necessario, inoltre, che la promessa di	A titolo esemplificativo il reato in esame può manifestarsi nel caso in cui la Società: - offra o prometta danaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato - i quali non accettano detta offerta o detta promessa - per indurli a compiere un atto del proprio ufficio; - offra o prometta danaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio - che non accettano detta offerta o detta promessa - per omettere o ritardare un atto del loro ufficio ovvero fare un atto contrario ai propri doveri.	Per i commi 1 e 3: <ul style="list-style-type: none"> ▪ sanzione pecuniaria fino a 200 quote Per i commi 2 e 4: <ul style="list-style-type: none"> ▪ sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote ▪ sanzioni interdittive per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1 lett. a) (c.d. soggetti apicali), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. b) (c.d. soggetti subordinati). ▪ Se prima della sentenza di primo grado

<p>denaro o di altra utilità non siano accettate dal PU, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata una delle fattispecie di corruzione previste dagli artt. 318 - 319 c.p.</p>		<p>l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'art. 13, comma 2 (ossia non inferiori a tre mesi e non superiori a due anni).</p>
<p>Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) L'ipotesi di cui all'art. 319 ter c.p. definisce la fattispecie mediante la quale le attività di corruzione ex artt. 318 - 319 c.p. siano commesse per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo (I comma). La pena è aumentata se dal fatto deriva un'ingiusta condanna alla reclusione (II comma). Tale figura di reato potrebbe commettersi retribuendo il funzionario per aver compiuto (corruzione susseguente) o affinché compia (corruzione antecedente) un atto - conforme (corruzione impropria) o contrario ai doveri</p>	<p>Tale ipotesi di reato può venire in rilievo in quei casi in cui la Società sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, tramite un proprio esponente, corrompa un pubblico ufficiale. A questo proposito è opportuno precisare che nella nozione di PU, oltre ai magistrati, rientrano anche altri soggetti, quali cancellieri, testimoni o qualsiasi altro funzionario pubblico operante dell'ambito del contenzioso. Concretamente il reato in esame può concretizzarsi, a titolo esemplificativo, se la Società: dà o promette danaro od altra utilità al pubblico ufficiale (magistrato, cancelliere od</p>	<p>Per il comma 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote <p>Per il comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote <p>In entrambi i casi le sanzioni interdittive si applicano per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1 lett. a) (c.d. soggetti apicali), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1, lett. b) (c.d. soggetti subordinati). Se prima della sentenza di primo grado l'ente</p>

<p>d'ufficio (corruzione propria) - idoneo ad influire sulle sorti di un processo.</p>	<p>altro funzionario) per assicurarsi il positivo esito di un processo civile, penale o amministrativo;</p> <p>dà o promette danaro od altra utilità ad un soggetto esterno alla P.A. (esempio professionista di fiducia) affinché quest'ultimo ricompensi il pubblico ufficiale (magistrato, cancelliere od altro funzionario), ciò al fine di assicurarsi il positivo esito di un processo civile, penale o amministrativo;</p> <p>dà o promette danaro od altra utilità ad un magistrato od altro soggetto affinché quest'ultimo intervenga presso altri magistrati colleghi o altri soggetti ritenuti idonei ad incidere in senso favorevole alla Società in relazione a vicende processuali di cui è parte o ha un interesse.</p> <p>offre o promette danaro od altra utilità al pubblico ufficiale (magistrato, cancelliere od altro funzionario) - che non accetta detta offerta o detta promessa - per assicurarsi il positivo esito di un processo civile, penale o amministrativo.</p>	<p>si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'art. 13, comma 2 (ossia non inferiori a tre mesi e non superiori a due anni).</p>
<p>Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)</p> <p>La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 cp 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</p>	<p>Tali circostanze si riferiscono sicuramente al privato corruttore, ma si ritiene di estenderle anche con riferimento all'incaricato di un pubblico servizio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote ▪ sanzioni interdittive per una durata non inferiore ad un anno

pubblico ufficiale appartiene.		
<p>Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione ed istigazione alla corruzione di membri della Corte Penale Internazionale e degli Organi delle Comunità Europee o di Stati Esteri (art. 322- bis c.p.)</p> <p>Con questa norma, si statuisce una estensione soggettiva della incriminabilità per un numero tassativo di delitti contro la P.A. per i casi in cui fossero coinvolti funzionari stranieri e internazionali.</p>		Si applicano le medesime sanzioni pecuniarie sopra indicate anche quanto i delitti sono stati commessi da persona incaricata di un pubblico servizio.
<p>Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)</p> <p>Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.</p>	<p>A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, tale fattispecie si integra qualora un soggetto:</p> <p>riceve una somma di denaro o altra utilità, quale corrispettivo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio;</p> <p>fa promettere per sé o per altri una somma di denaro o altra utilità, quale corrispettivo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sanzione pecuniaria fino a 200 quote

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

REATI A DANNO DELLO STATO DI CUI ALL'ART. 24 D. LGS. 231/01**FATTISPECIE DI REATO****CONDOTTA****SANZIONI PREVISTE**

		DAL D.LGS. 231/01
<p>Malversazione a danno dello Stato, di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 316-bis c.p.)</p> <p>Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto da parte dello Stato, da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee, finanziamenti, sovvenzioni o contributi destinati alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non si proceda all'utilizzo o alla destinazione delle somme ottenute per gli scopi cui erano originariamente destinate.</p>	<p>A titolo esemplificativo il reato in esame si può configurare nel caso in cui:</p> <p>- la Società, dopo aver ottenuto dallo Stato o altro Ente pubblico o dalle Comunità Europee, sovvenzioni, finanziamenti o contributi destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione e allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li utilizzi, completamente o in parte, per tali finalità o li utilizzi, completamente o in parte, per scopi diversi o non li utilizzi, completamente o in parte, per tali finalità, entro il termine essenziale previsto dal bando mediante il quale la Società ha ottenuto il finanziamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sanzione pecuniaria fino a 500 quote <p>Se la Società ha conseguito un rilevante profitto o è derivato un danno di particolare gravità, la sanzione pecuniaria va da 200 a 600 quote.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ sanzioni interdittive (divieto di contrattare con la PA - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quanto già ottenuto - divieto di pubblicizzare beni o servizi) per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.
<p>Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato, di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 316-ter c.p.)</p> <p>Il reato si configura nei casi in cui, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità Europee.</p> <p>In questa fattispecie, a differenza di quanto</p>	<p>A titolo esemplificativo il reato di cui all'art. 316 ter cp potrebbe configurarsi nell'ipotesi in cui:</p> <p>- qualsiasi soggetto che opera nell'interesse della Società, ottiene contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, da parte dello Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea, mediante i seguenti comportamenti:</p> <p>utilizzo o presentazione di documenti falsi o attestanti cose non vere;</p> <p>utilizzo o presentazione di dichiarazioni false o</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sanzione pecuniaria fino a 500 quote <p>Se la Società ha conseguito un rilevante profitto o è derivato un danno di particolare gravità, la sanzione pecuniaria va da 200 a 600 quote.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ sanzioni interdittive (divieto di contrattare con la PA - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quanto già ottenuto - divieto di pubblicizzare beni o servizi) per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

<p>accade nel reato di malversazione in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 316-bis c.p.), a nulla rileva l'uso fatto delle erogazioni, poiché il reato si perfeziona nel momento dell'indebito ottenimento dei finanziamenti.</p>	<p>attestanti cose non vere; omissione di informazioni dovute.</p>	
<p>Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1 c.p.)</p> <p>Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).</p>	<p>Si riportano di seguito le esemplificazioni relative alle modalità con cui concretamente il reato in esame può manifestarsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la Società pone in essere condotte fraudolente - consistenti in artifici (alterazione della realtà esteriore che si realizza o simulando l'inesistente o dissimulando l'esistente) o raggiri (consistenti essenzialmente in una menzogna qualificata corredata da ragionamenti e discorsi tali da farla recepire come veritiera) - per trarre in inganno il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, al fine di ottenere il rilascio di autorizzazioni, licenze, concessioni, provocando un danno alla Pubblica Amministrazione; - la Società presenta dichiarazioni non veritiere ad Enti pubblici in merito all'assunzione di soggetti appartenenti a categorie protette al fine di non versare il previsto contributo al fondo regionale per l'occupazione; - la Società dolosamente induce la Pubblica Amministrazione in errore, omettendo di comunicare a quest'ultima la 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sanzione pecuniaria fino a 500 quote <p>Se la Società ha conseguito un rilevante profitto o è derivato un danno di particolare gravità, la sanzione pecuniaria va da 200 a 600 quote.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ sanzioni interdittive (divieto di contrattare con la PA - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quanto già ottenuto - divieto di pubblicizzare beni o servizi) per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

	variazione/modifica di un rapporto contrattuale di lavoro (es: passaggio da contratto full time a contratto part-time) al fine di ottenere un risparmio a proprio favore (es. pagamento di contributi previdenziali e assistenziali di minor ammontare); - nell'esecuzione degli adempimenti amministrativi in materia fiscale per i dipendenti (es. predisposizione CUD, 770), la Società altera la documentazione relativa ai versamenti dei contributi INPS.	
<p>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)</p> <p>Tale ipotesi di reato si configura qualora la condotta di truffa, sopra descritta, sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ▪ sanzione pecuniaria fino a 500 quote <p>Se la Società ha conseguito un rilevante profitto o è derivato un danno di particolare gravità, la sanzione pecuniaria va da 200 a 600 quote.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ sanzioni interdittive (divieto di contrattare con la PA - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quanto già ottenuto - divieto di pubblicizzare beni o servizi) per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.
<p>Frode informatica (art. 640-ter c.p.)</p> <p>Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando, in qualsiasi modo, il funzionamento di un sistema informatico o</p>		<ul style="list-style-type: none"> ▪ sanzione pecuniaria fino a 500 quote <p>Se la Società ha conseguito un rilevante profitto o è derivato un danno di particolare gravità, la sanzione pecuniaria va da 200 a 600</p>

<p>telematico o manipolando i dati in esso contenuti o ad esso pertinenti, si ottenga un ingiusto profitto, arrecando danno allo Stato o un altro ente pubblico.</p>		<p>quote.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ sanzioni interdittive (divieto di contrattare con la PA - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quanto già ottenuto - divieto di pubblicizzare beni o servizi) per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.
--	--	---

<p>ATTIVITA'/PROCESSO A RISCHIO</p>	<p>PRINCIPALI FUNZIONI/SOGGETTI COINVOLTI</p>	<p>LIVELLO DI RISCHIO</p>
<p>ATTIVITA' ISTITUZIONALE E POLITICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione dei rapporti con Regioni, Comuni, Provincia, ASL, Ministeri, etc. ▪ Gestione dei rapporti con i Sindacati <p>RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE, PERMESSI O LICENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Predisposizione ed invio della domanda volta all'ottenimento delle autorizzazioni necessarie per la gestione degli impianti (es. concessioni edilizie, autorizzazioni ambientali, CPI etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore Delegato ▪ Consiglieri Delegati <p>Funzioni centrali di governo e di gestione fornite in service da EPP:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CFO ▪ Power Plants Operation ▪ HSE, Asset Management and 	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione delle ispezioni/accertamenti da parte delle Autorità competenti sul rispetto dei presupposti sottostanti l'autorizzazione/licenza ▪ Gestione dei rapporti con le Autorità competenti in costanza di autorizzazione/licenza (rinnovi, comunicazioni per variazioni delle condizioni iniziali, etc.) ▪ Pagamento alle autorità competenti dei diritti/tasse dovuti al momento della presentazione dell'istanza <p>GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA P.A. IN OCCASIONE DI VERIFICHE, ISPEZIONI, ACCERTAMENTI ED EVENTUALI PROCEDIMENTI SANZIONATORI DA PARTE DELLA STESSA P.A.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione dei rapporti con gli organi competenti in caso di ispezioni/accertamenti effettuati dai funzionari pubblici (ad es. da parte dell'ASL, Vigili del Fuoco in materia di sicurezza e ambiente, da parte della Guardia di Finanza, in merito alla gestione del personale o sui carburanti etc.) ▪ Gestione dei rapporti con la Dogana ▪ Gestione dei rapporti con gli organi competenti in caso di procedimento sanzionatorio da parte della P.A. ▪ Gestione delle ispezioni/verificate legate alla c.d. Legge Seveso <p>GESTIONE DELLE RICHIESTE DI AGEVOLAZIONI, FINANZIAMENTI O EROGAZIONI PUBBLICHE</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione della documentazione da inviare per la richiesta di finanziamento/agevolazione/erogazione pubblica (ad es. in materia di applicazione delle accise agevolate, in materia di formazione o gestione del personale etc.) ▪ Predisposizione della documentazione necessaria e gestione dei rapporti con il GSE ▪ Predisposizione della documentazione in materia di accise e gestione dei rapporti con la Dogana <p>GESTIONE CONTENZIOSI E ARBITRATI</p>	<ul style="list-style-type: none"> Permitting ▪ Finance and Back Office ▪ Energy Management ▪ Human Resources ▪ Accounting & Tax ▪ Controlling & Risk Management ▪ Legal & Corporate Affairs ▪ Procurement ▪ Corporate Development and Regulatory ▪ Institutional Relations and Communications <p>Centrale di Fiume Santo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Power Plant Manager ▪ Area Ambiente, AIA, Safety, Performance e Qualità ▪ RDD / RSGQA ▪ RSPP/RSGS ▪ Capo Sezione Esercizio ▪ Capo Sezione Manutenzione (e Vicario dell'impianto) 	<p>MEDIO - ALTO</p>
--	---	----------------------------

- Gestione dei contenziosi e rapporti con studi legali incaricati
 - Gestione recupero crediti
- GESTIONE DEL CONTRATTO DI TOLLING E DELL'EVENTUALE ATTIVITA' DI TRADING**
- Attività strumentali
- GESTIONE SPONSORIZZAZIONI O ALTRE INIZIATIVE LIBERALI**
- GESTIONE OMAGGI E REGALIE**
- GESTIONE DEL PERSONALE**
- Gestione dell'iter di selezione e assunzione del personale
 - Gestione della politica retributiva/incentivante/premiante del personale
- GESTIONE ANTICIPI O RIMBORSI SPESA AI DIPENDENTI**
- GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI**
- GESTIONE FLUSSI FINANZIARI E CONTABILITA'**
- GESTIONE ADEMPIMENTI SOCIETARI E RAPPORTI INFRAGRUPPO**
- Predisposizione e gestione dei contratti per prestazioni infragruppo
 - Gestione finanziamenti e fatturazione infragruppo
 - Gestione operazioni infragruppo

I DESTINATARI

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti, dipendenti della Società, nonché dai Collaboratori esterni e Partner, compresi gli eventuali soggetti appartenenti ad EP Produzione Spa (anche semplicemente “EPP”), coinvolti nella gestione delle aree di attività a rischio, affinché tutti i destinatari appena individuati adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto.

La presente parte speciale prevede, quindi, che nell’espletamento delle rispettive attività, i soggetti coinvolti nelle predette attività sensibili, siano tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la PA, al rispetto dei principi di comportamento e delle procedure che regolamentano tale area a rischio.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PREVENTIVI

I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente parte speciale prevede che nell'espletamento dei rispettivi compiti, i soggetti coinvolti nelle predette attività sensibili, compresi collaboratori esterni, siano tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati previsti dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/01, al rispetto dei seguenti principi di comportamento.

La presente Parte Speciale prevede l'**espresso obbligo**, a carico degli esponenti aziendali in via diretta e, tramite apposite clausole contrattuali, a carico dei collaboratori esterni e partner, di evitare tutti i comportamenti che integrino i reati sopra descritti con particolare riferimento agli esempi riportati nelle pagine precedenti.

Dal punto di vista dei principi generali di comportamento è utile ribadire che è **obbligatorio**:

- instaurare e mantenere qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- osservare e rispettare tutte le leggi ed i regolamenti che disciplinano l'attività della Società, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- rispettare tutte le procedure aziendali adottate;
- porre in essere comportamenti in linea con i principi previsti dal Codice Etico e dal presente Modello Organizzativo;
- reclutare il personale nel rispetto delle regole e delle procedure aziendali adottate che devono prevedere adeguati livelli di selezione;
- formalizzare e definire in forma scritta tutte le condizioni ed i termini relativi ai contratti stipulati dalla Società con i Consulenti, Partner e Fornitori, nel rispetto di quanto indicato ai successivi punti:
 - inserire un'apposita clausola contrattuale che i Consulenti, i Partner ed i Fornitori devono sottoscrivere in cui dichiarano di essere a conoscenza e di impegnarsi a rispettare i principi previsti dal Codice Etico e dal Modello adottato dalla Società, nonché dalla normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001. Tale clausola deve regolare anche le eventuali conseguenze in caso di violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Codice Etico e al Modello (es. clausole risolutive espresse, penali);
 - i Consulenti, i Partner ed i Fornitori devono essere selezionati con metodi trasparenti e nel rispetto delle procedure adottate;
- rilasciare dichiarazioni ad organismi pubblici nazionali ai fini dell'ottenimento di nullaosta, concessioni, autorizzazioni, visti e denunce

rivolte ad enti della Pubblica Amministrazione, comprese le autorità di vigilanza, complete, veritiere e corrette;

- in caso di ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative alle verifiche tributarie, INPS, Guardia di Finanza, ASL ecc.) devono partecipare solo i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali interni. Nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'OdV ne deve essere prontamente ed obbligatoriamente informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, **l'espresso divieto** di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto) o comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo o esserne strumentali;
- porre in essere attività che siano in contrasto con le procedure interne adottate;
- creare qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- avvalersi di soggetti che vantino rapporti privilegiati con funzionari o dirigenti appartenenti alla Pubblica Amministrazione per sfruttare la loro mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio.

Nell'ambito delle suddette condotte è **vietato**:

- tenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non da parte dei soggetti a ciò deputati secondo l'organigramma societario e le deleghe espressamente conferite;
- elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio italiani o stranieri, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per la Società;
- effettuare o promettere omaggi o regali a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possano influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere. Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio: non solo beni, ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, etc.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi;

- offrire o ricevere doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dal Codice Etico e dalla prassi aziendale (vale a dire che ogni forma di regalo non deve eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia e non deve superare il limite di valore di euro 50,00, o comunque non deve essere rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In tutti i casi i regali o gli omaggi o le spese di cortesia devono essere effettuati solo dal personale all'uopo autorizzato e devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzazioni;
- riconoscere compensi a consulenti, collaboratori o partner commerciali della Società che non trovino giustificazione in relazione al tipo di

incarico conferito e all'attività effettivamente prestata;

- presentare ad organismi pubblici nazionali e stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti pubblici ed, in ogni caso, compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Alla luce di tali principi, **si rammenta che:**

- qualora una soggetto che agisce in nome e per conto della Società riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o pressioni indebite, ovvero riceva, da parte di un Professionista, partner, cliente o soggetto terzo, la proposta di mediare illecitamente nel rapporto con la PA in virtù delle proprie relazioni e influenze, deve informare immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire, per l'adozione delle opportune iniziative, oltre all'Organismo di Vigilanza.

I PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Oltre ai principi generali sopra descritti che devono sempre trovare applicazione nella gestione di tutte le attività e di tutti i processi c.d. a rischio, la presente parte speciale indica, anche una serie di ulteriori principi specifici di prevenzione a seconda delle attività sensibili, che tutti i soggetti coinvolti devono rispettare, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la PA.

In merito a :

- **ATTIVITA' ISTITUZIONALE E POLITICA**
- **RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE**

è obbligatorio:

- rapportarsi con la PA solo se autorizzati a farlo ed esclusivamente nei limiti dei poteri e delle competenze conferite;
- rapportarsi con la PA in maniera trasparente e corretta;
- partecipare sempre almeno in due soggetti agli incontri con la PA;
- formalizzare i principali contatti avuti con i rappresentanti istituzionali;
- formalizzare i contatti avuti con la PA, anche in fase preliminare alla richiesta dell'autorizzazione/licenza/permesso etc. (ad esempio in occasione di chiarimenti tecnici, verifiche ispettive propedeutiche all'ottenimento dell'autorizzazione etc.);
- rispettare il principio di segregazione di funzioni tra chi predispone la documentazione necessaria per la richiesta di una

autorizzazione/licenza/permesso etc., chi la controlla e chi sottoscrive la richiesta;

- garantire flussi informativi reciproci tra i soggetti presenti in Centrale e le funzioni centrali di governo e di gestione svolte da EPP;
- verificare che la documentazione allegata alla richiesta verso la PA sia completa, accurata e veritiera;
- monitorare periodicamente il persistere delle condizioni in base alle quali è stata ottenuta l'autorizzazione/licenza/permesso etc. e comunicare tempestivamente PA di eventuali cambiamenti;
- monitorare tramite appositi scadenziari la validità delle autorizzazioni/licenze/permessi etc. ottenuti al fine di richiedere il rinnovo delle stesse nel rispetto dei termini di legge;
- monitorare l'evoluzione delle normative applicabili, anche con il supporto di consulenti esterni;
- rispettare il principio di segregazione delle funzioni nelle fasi di partecipazione ad eventuali bandi pubblici;
- riferire periodicamente al proprio responsabile in merito ai contatti/incontri avuti con la PA al fine di garantire la distribuzione interna delle informazioni rilevanti.

In merito a:

- **GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PA IN OCCASIONE DI VERIFICHE, ISPEZIONI, ACCERTAMENTI ED EVENTUALI PROCEDIMENTI SANZIONATORI DA PARTE DELLA STESSA PA**
- **GESTIONE CONTENZIOSI E ARBITRATI**

è obbligatorio:

- rappresentare la Società nei rapporti con la PA solo se autorizzati a farlo ed esclusivamente nei limiti dei poteri e delle competenze conferite;
- rapportarsi con la PA in maniera trasparente e corretta;
- formalizzare i contatti avuti con la PA, in sede di ispezione o accertamento;
- condividere con il proprio responsabile i risultati delle verifiche ispettive;
- definire il piano d'azione per il tempestivo adempimento delle eventuali prescrizioni/indicazioni comminate dalla PA in sede di ispezione o accertamento e verificarne l'esecuzione, nel rispetto del principio di segregazione di ruoli tra chi adempie e chi verifica;
- garantire flussi informativi reciproci tra i soggetti presenti in Centrale e le funzioni centrali di governo e di gestione svolte da EPP, sia rispetto all'esito di eventuali ispezioni, verifiche etc., sia rispetto al successivo piano di azione;
- riferire all'Organismo di Vigilanza l'esito di eventuali ispezioni o accertamenti da parte della PA;
- monitorare l'evoluzione delle normative applicabili, anche con il supporto di consulenti esterni, al fine di garantire il rispetto degli adempimenti di legge applicabili (ad es. in materia di salute e sicurezza, ambiente, fiscale, societario etc.);
- verificare la congruità delle notule/fatture, con riferimento ai tariffari vigenti, in relazione all'attività svolta dal professionista esterno

incaricato di gestire un eventuale contenzioso con la PA;

- ricevere un aggiornamento formale sull'andamento dei procedimenti in corso da parte dei consulenti esterni.

In merito a:

- **GESTIONE DEL PERSONALE**
- **GESTIONE DELLE RICHIESTA DI AGEVOLAZIONI, FINANZIAMENTI O EROGAZIONI PUBBLICHE**

è obbligatorio:

- rappresentare la Società solo se autorizzati a farlo ed esclusivamente nei limiti dei poteri e delle competenze conferite;
- rapportarsi con la PA in maniera trasparente e corretta;
- rispettare il principio di segregazione delle funzioni nelle fasi di: preparazione della documentazione/ approvazione e controllo / invio alla PA;
- monitorare e rispettare le scadenze per le comunicazioni/denunce/adempimenti nei confronti degli enti pubblici competenti relative al personale;
- rispettare il principio di segregazione di funzioni tra chi effettua lo studio di fattibilità per valutare la possibilità di accedere al finanziamento/agevolazione/contributo, chi raccoglie e predispone la documentazione necessaria per la richiesta, chi approva e sottoscrive la richiesta, chi gestisce e rendiconta il finanziamento;
- verificare il possesso dei requisiti/parametri richiesti dalla legge per l'ottenimento del finanziamento/agevolazione/contributo;
- rendere dichiarazioni e/o informazioni sempre rispondenti al vero, accurate e corrette;
- verificare il persistere delle condizioni in base alle quali è stato ottenuto il finanziamento/agevolazione/contributo;
- assumere esclusivamente soggetti (o conferire incarichi a consulenti esterni) che siano in possesso dei requisiti richiesti dalla funzione che ha manifestato la necessità dell'inserimento della nuova risorsa;
- formalizzare l'esito dei colloqui con i candidati;
- monitorare le scadenze da rispettare per le comunicazioni/adempimenti nei confronti della autorità doganali, anche tramite l'ausilio di consulenti esterni.

In merito a:

- **GESTIONE SPONSORIZZAZIONI O ALTRE ELARGIZIONI E INIZIATIVE LIBERALI**

è obbligatorio:

- dare evidenza formale della finalità della proposta di sponsorizzazione, elargizione o altra iniziativa liberale;
- approvare l'iniziativa, nel rispetto del principio di segregazione delle funzioni, salvaguardando il principio di separazione delle responsabilità per le fasi di: richiesta/proposta, autorizzazione, monitoraggio e controllo;
- predisporre ed inviare al beneficiario una comunicazione, nella quale si manifesta l'intenzione di volere donare una somma di denaro, un'attrezzatura o dei beni;
- archiviare l'accettazione scritta da parte dell'ente beneficiario;
- verificare che le attività di sponsorizzazione riguardino i temi attinenti l'attività aziendale o di rilievo sociale-culturale, con particolare riferimento allo sviluppo del territorio in cui opera la Società, e offrano garanzie di qualità;
- nel caso in cui la sponsorizzazione o il contributo riguardino un ente locale, verificare l'interesse pubblico che giustifica la richiesta e la successiva elargizione;
- verificare l'utilizzo e la destinazione del contributo erogato per la registrazione a sistema della consuntivazione dell'elargizione.

In merito a:

- **GESTIONE OMAGGI E REGALIE**

è obbligatorio:

- rispettare quanto previsto in materia dal Codice Etico e dai principi generali enunciati nella presente parte speciale del Modello Organizzativo, vale a dire che ogni forma di regalo non deve eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia e non deve superare il limite di valore di euro 50,00, o comunque non deve essere rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.

In merito a:

- **GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI**
- **GESTIONE ANTICIPI O RIMBORSI SPESE PER TRASFERTA AI DIPENDENTI**
- **GESTIONE FLUSSI FINANZIARI**

è obbligatorio:

- rispettare quanto previsto in materia dal Codice Etico e dal presente Modello Organizzativo, rinviando in particolare ai principi previsti dalla Parte Speciale 3 dedicata ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché

auto riciclaggio (art. 25 octies d.lgs. 231/01).

In merito a:

- **GESTIONE ADEMPIMENTI SOCIETARI E RAPPORTI INFRAGRUPPO**
- **GESTIONE DEL CONTRATTO DI TOLLING E DELL'EVENTUALE ATTIVITA' DI TRADING**

è obbligatorio:

- Rispettare quanto previsto in materia dal Codice Etico e dal presente Modello Organizzativo, rinviando in particolare ai principi previsti dalla Parte Speciale 2 dedicata ai reati societari (art. 25 ter d.lgs. 231/01).

PRESIDI PREVENTIVI ADOTTATI

Per ciò che concerne le citate aree di rischio e le relative attività sensibili, Fiume Santo Spa ha predisposto una serie di misure preventive, specifiche e concrete. Tra queste, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si menzionano:

- la diffusione del Codice Etico e del Modello Organizzativo e rispetto dei principi ivi contenuti;
- l'adozione e attuazione di specifiche procedure interne tra le quali, per la rilevanza, si cita a mero titolo esemplificativo, la Procedura "Procure to Pay";
- l'adozione e la diffusione di "comunicazioni organizzative" che descrivono responsabilità e compiti delle varie funzioni e garantiscono un aggiornamento dinamico dell'organizzazione aziendale;
- l'adozione di un sistema di deleghe interne e di specifiche procure esterne che definiscono poteri e responsabilità a seconda del ruolo e delle competenze e che individuano in maniera chiara i soggetti aziendali legittimati a rapportarsi con la PA;
- individuazione chiara di tutte le prescrizioni di legge previste e necessarie al fine di ottenere le relative autorizzazioni, con particolare riferimento in materia ambientale e in merito alla gestione della sicurezza, con indicazione dei relativi soggetti responsabili;
- formalizzazione dei rapporti intercorsi con la PA;
- reporting periodico e condivisione delle procedure e dei rapporti in essere con la PA da parte delle funzioni coinvolte con l'amministratore delegato (ad es. sullo status delle procedure autorizzative in corso, degli specifici enti della Pubblica Amministrazione con cui ci si è rapportati, nonché della programmazione degli incontri futuri etc.);
- monitoraggio e reportistica degli adempimenti di legge e degli obblighi fiscali da parte dell'Ufficio Accounting & Tax di EPP, al fine di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione di dichiarazioni e/o documenti fiscali;
- controlli sulla correttezza dei dati trasmessi;
- monitoraggio del piano normativo in materia fiscale, anche tramite il supporto di consulenti esterni;
- identificazione chiara dei soggetti responsabili in merito alla gestione del personale e agli adempimenti previdenziali ed assistenziali;
- verifica da parte della funzione aziendale preposta, della corrispondenza tra la documentazione di supporto alle spese (giustificativi) riepilogate nel modulo di rendicontazione delle spese e l'estratto conto della carta di credito;
- divieto di anticipi spese in contanti;
- coinvolgimento di una pluralità di soggetti durante le fasi di selezione del personale e verifica della corrispondenza dei requisiti e delle

competenze richieste e ricercate in capo al neo assunto,

- l'adozione di una Risk Policy-Energy Management;
- l'attuazione di un piano di audit svolto da un consulente esterno

REPORTING VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Attraverso gli appositi canali dedicati:

- chiunque venga a conoscenza di violazioni del Modello Organizzativo o del Codice Etico o di situazioni di pericolo o anomalie dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV;
- chiunque venga a conoscenza di violazioni delle procedure interne adottate dovrà immediatamente segnalarlo all'OdV;
- in caso di ispezioni giudiziarie, qualora il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'OdV ne deve essere immediatamente informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta;
- qualora una soggetto che agisce in nome e per conto della società riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o pressioni indebite, ovvero riceva, da parte di un Professionista, Partner, Cliente o soggetto terzo, la proposta di mediare illecitamente nel rapporto con la PA in virtù delle proprie relazioni e influenze, deve informare immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire, per l'adozione delle opportune iniziative, oltre all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre semestralmente devono essere comunicati all'OdV:

- un riepilogo di eventuali ispezioni/accertamenti effettuati da parte della PA allegando gli eventuali verbali rilasciati;
- un riepilogo di eventuali contributi, finanziamenti o agevolazioni pubblici conseguiti, anche in materia di formazione del personale;
- un riepilogo di eventuali sponsorizzazioni, omaggi o erogazioni liberali, donazioni erogate;
- eventuali audit effettuati sulla gestione delle attività sensibili, sia da parte di funzioni interne che da parte di soggetti esterni incaricati.