



PARTE SPECIALE A

**I REATI CONTRO LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE
EX ARTT. 24-25 D.LGS. 231/01**

| Revisione | Data | Descrizione | Approvato da |
|------------------|-------------|--------------------|---------------------|
| 0 | 12/10/2017 | Adozione | CdA |
| | | | |
| | | | |

1. FINALITA'

La Parte Speciale ha la finalità di definire, in generale, linee, regole e principi di comportamento che tutti i Destinatari del Modello dovranno seguire e integra il sistema dei controlli delineato dalla Parte Generale.

In tale ambito, sono definite le specifiche attività “sensibili” svolte in Ergosud e le condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività che la Società deve assicurare al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Al fine di rispondere alle suddette finalità, la presente Parte Speciale risulta così articolata:

- breve descrizione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex d. lgs.231/01 alla cui prevenzione è diretta tale Parte Speciale;
- individuazione delle aree e/o i processi definiti “attività sensibili” ovvero a rischio di reato;
- definizione del sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee guida di Confindustria nonché dalle “best practice” internazionali in tema di rischi di frode e corruzione. Il sistema dei controlli, con riferimento alle Attività Sensibili individuate, prevede:
 - a) i principi comportamentali generali che devono indirizzare i comportamenti dei Destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società;
 - b) standard di controllo “generali”, applicabili a tutte le Attività Sensibili;
 - c) standard di controllo “specifici”, applicati alle singole Attività Sensibili.

Gli standard di controllo, generali e specifici, sono intesi quali principi fondamentali di riferimento ai quali si ispira il sistema procedurale e organizzativo adottato dalla Società, quale parte integrante del modello di *governance* (paragrafo. 2.2 della Parte Generale), e dei protocolli del Modello aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto (paragrafo 3.2 della Parte Generale).

L'insieme degli strumenti di controllo sopra descritti consente di individuare, rispetto a ciascuna attività sensibile, come si siano formate e attuate le decisioni dell'ente (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, d.lgs. n. 231/2001).

2 LE FATTISPECIE DI REATO NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001

Di seguito si riportano le definizioni di Pubblico Ufficiale e Persona incaricata di pubblico servizio così come definite dal Codice Penale e la definizione di Pubblica Amministrazione così come esplicitata nel parere del Consiglio di Stato 11482/2004.

Pubblico ufficiale (art. 357 c.p.)

“Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali, coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa 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”.

Persona incaricata di un pubblico servizio (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. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

Pubblica amministrazione (Consiglio Stato, parere n. 11482/2004)

“La nozione di pubblica amministrazione sembra quindi debba intendersi in senso ampio e tale da ricomprendere l’insieme di tutti i soggetti, ivi inclusi i privati concessionari di servizi pubblici, le imprese pubbliche e gli organismi di diritto pubblico secondo la terminologia comunitaria, che sono chiamati ad operare, in relazione all’ambito di attività considerato, nell’ambito di una pubblica funzione.”

2.1 La tipologia dei reati e possibili modalità di commissione.

Si riporta, qui di seguito, una breve descrizione dei reati contemplati dagli artt. 24-25 del D.lgs. 231/01, nonché una breve esposizione delle possibili modalità di attuazione dei reati, fermo restando che, ai sensi dell’art. 26 del medesimo decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie siano integrate nella forma del tentativo.

REATI AI DANNI DELLO STATO : ART. 24 D.LGS. 231/01

Malversazione a danno dello Stato, di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 316-bis c.p.)

| |
|---|
| <p><u>Definizione:</u></p> <p>chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li si destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.</p> |
| <p><u>Sanzione pecuniaria prevista ai sensi del D.Lgs. 231/01:</u></p> <p>Fino a 500 quote.</p> <p>Se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, o è derivato un danno di particolare gravità, si applica la sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote.</p> |
| <p><u>Sanzioni interdittive previste ai sensi del D.Lgs. 231/01:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Divieto di contrattare con la pubblica amministrazione- Esclusione da, ed eventuale revoca di, agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi- Divieto di pubblicizzare beni o servizi. <p>Per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.</p> |

Condotta:

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.

Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non siano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Casistica:

A livello esemplificativo, il reato si potrebbe concretamente configurare nel caso in cui:

- la Società, con il consenso del terzo, utilizzi in tutto o in parte i finanziamenti agevolati ottenuti lecitamente per finalità di rilievo pubblico, al fine di coprire pregresse passività non garantite in essere presso la stessa;
- 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, ad esempio per:
 - la partecipazione a corsi di formazione organizzati da enti pubblici;
 - conseguire benefici, quali quelli di natura fiscale, connessi ad assunzioni effettuate con contratti di formazione;
 - il finanziamento pubblico dei progetti per le pari opportunità;
 - il recupero di immobili di valore storico di proprietà della Società;
 - l'adeguamento alla normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - il finanziamento pubblico – totale o parziale – di progetti imprenditoriali destinati ad incrementare l'occupazione;

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.

Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato, di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 316-ter c.p.)

Definizione:

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640 bis c.p., chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Sanzione pecuniaria prevista ai sensi del D.Lgs. 231/01:

| |
|---|
| Fino a 500 quote. |
| Se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, o è derivato un danno di particolare gravità, si applica la sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote. |
| <u>Sanzioni interdittive previste ai sensi del D.Lgs. 231/01:</u> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Divieto di contrattare con la pubblica amministrazione - Esclusione da, ed eventuale revoca di, agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi - Divieto di pubblicizzare beni o servizi. |
| Per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. |
| <u>Condotta:</u> |
| 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. |

In questa fattispecie, a differenza di quanto 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.

Casistica:

A titolo esemplificativo il reato di cui all'art. 316 ter cp potrebbe configurarsi nell'ipotesi in cui:

- 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:
 - utilizzo o presentazione di documenti (ideologicamente o materialmente) falsi o attestanti cose non vere;
 - utilizzo o presentazione di dichiarazioni (ideologicamente o materialmente) false o attestanti cose non vere;
 - omissione di informazioni dovute.
- la Società, al fine di ottenere il finanziamento statale per l'assunzione di personale appartenente alle categorie protette, produce dichiarazioni non corrispondenti al vero (es. indicazione di un numero di dipendenti maggiore rispetto a quello effettivamente presente in Azienda);
- la Società, al fine di ottenere il finanziamento di un progetto relativo alla formazione del personale, presenta una rendicontazione falsa delle spese da sostenere per la sua realizzazione.

Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1 c.p.)

| |
|---|
| <u>Definizione:</u> |
| Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 ad euro |

| |
|--|
| <p>1.032 (I comma).</p> <p>La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 ad euro 1.549 se il fatto è commesso a danno dello Stato o di altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare qualcuno dal servizio militare (II comma, n. 1).</p> |
| <p><u>Sanzione pecuniaria prevista ai sensi del D.Lgs. 231/01:</u></p> <p>Fino a 500 quote.</p> <p>Se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, o è derivato un danno di particolare gravità, si applica la sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote.</p> |
| <p><u>Sanzioni interdittive previste ai sensi del D.Lgs. 231/01:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Divieto di contrattare con la pubblica amministrazione - Esclusione da, ed eventuale revoca di, agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi - Divieto di pubblicizzare beni o servizi. <p>Per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.</p> |
| <p><u>Condotta:</u></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>Per "artificio o raggiri" si intende la simulazione o la dissimulazione della realtà, atta ad indurre in errore una persona, per effetto della percezione di una falsa apparenza. Anche il silenzio può integrare la condotta della truffa, se attuato in presenza di un obbligo giuridico di comunicazione.</p> <p>L'atto di disposizione del soggetto che è stato indotto in errore può consistere in ogni comportamento dotato di una efficacia di fatto concreta e può essere considerato tale anche la semplice inerzia.</p> <p>Il requisito del profitto si ravvisa non solo a fronte di un aumento effettivo del patrimonio, ma anche in una sua mancata diminuzione. Può, inoltre, essere un profitto non necessariamente di natura patrimoniale, potendo consistere anche in un interesse di natura morale.</p> |

Casistica:

Si riportano di seguito le esemplificazioni relative alle modalità con cui concretamente il reato in esame può manifestarsi:

- 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;
- il Responsabile di un servizio all'interno della Società omette di comunicare all'Ente Pubblico concedente l'agevolazione sui finanziamenti, l'eventuale estinzione anticipata del finanziamento, creando in tal modo un danno per l'Ente ed un vantaggio per la Società;

- il Responsabile di un servizio induce la Pubblica Amministrazione in errore, procurando alla Società un ingiusto profitto, mediante la conclusione di un'operazione di finanziamento/ investimento con la stessa Pubblica Amministrazione nell'ambito della quale non sono state comunicate correttamente a quest'ultima tutte le condizioni ed i rischi insiti nell'operazione medesima;
- 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 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);
- la Società altera la documentazione da fornire agli uffici della Pubblica Amministrazione relativamente alle assunzioni obbligatorie o agevolate al fine di ottenere sgravi contributivi illeciti;
- 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;
- nell'ambito della partecipazione a una gara pubblica, la Società presenta dati/informazioni/documentazione non veritiere al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara. Tale condotta può essere posta in essere sia dalla Società a titolo diretto, sia dalla Società in concorso con ed a vantaggio di altri soggetti terzi.
- la società presenta dichiarazioni non veritiere, anche mediante l'utilizzo autorizzato di sistemi informatici della P.A., al fine di conseguire un ingiusto profitto con un conseguente danno per la P.A. (es. elencazione di prestazioni in realtà non effettuate; indicazione di eventi straordinari che danno diritto alla Società di avere indennità e/o maggiorazioni del corrispettivo, in realtà non verificatisi).

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)

| |
|--|
| <p><u>Definizione:</u></p> <p>la pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'art. 640 c.p. riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.</p> |
| <p><u>Sanzione pecuniaria prevista ai sensi del D.Lgs. 231/01:</u></p> <p>Fino a 500 quote.</p> <p>Se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, o è derivato un danno di particolare gravità, si applica la sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote.</p> |
| <p><u>Sanzioni interdittive previste ai sensi del D.Lgs. 231/01:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Divieto di contrattare con la pubblica amministrazione - Esclusione da, ed eventuale revoca di, agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi - Divieto di pubblicizzare beni o servizi. |

Per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Condotta:

Tale ipotesi di reato si configura qualora la condotta di truffa, sopra descritta, sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Per “erogazione pubblica” si intende “ogni attribuzione economica agevolata erogata da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità Europee”, alternativamente denominata: erogazioni a fondo perduto, cessioni di credito a condizioni vantaggiose per impieghi determinati, mutui agevolati.

Casistica:

Tali fattispecie può realizzarsi nel caso in cui:

- 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), comunicando dati non veri o predisponendo documentazione falsa, per ottenere un finanziamento o un contributo pubblico.
- la Società, d'accordo con un terzo, 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) – al fine di ottenere un contributo/finanziamento pubblico.

Frode informatica (art. 640-ter c.p.)

Definizione:

chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, ci si procura, per sé o per altri, un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 ad euro 1.032.

La pena della reclusione è da uno a cinque anni e della multa da euro 309 ad euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1 del secondo comma dell'art. 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

Sanzione pecuniaria prevista ai sensi del D.Lgs. 231/01:

Fino a 500 quote.

Se l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, o è derivato un danno di particolare gravità, si applica la sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote.

Sanzioni interdittive previste ai sensi del D.Lgs. 231/01:

- Divieto di contrattare con la pubblica amministrazione
- Esclusione da, ed eventuale revoca di, agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi
- Divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Condotta:

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando, in qualsiasi modo, il funzionamento di un sistema informatico o 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.

L'alterazione fraudolenta del sistema informatico può essere la conseguenza di un intervento rivolto sia alla componente meccanica, sia al software.

Casistica:

Le modalità operative della condotta in esame possono essere molteplici. Tuttavia, sono possibili alcune esemplificazioni dei fenomeni più rilevanti:

- un operatore della Società altera i registri informatici della Pubblica amministrazione per far risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazione a gare (es. iscrizione in albi) ovvero per la successiva produzione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti o, ancora, per modificare dati fiscali/previdenziali di interesse dell'azienda (es. modello 770), già trasmessi all'Amministrazione stessa;
- un soggetto interno alla Società, nell'interesse o vantaggio di quest'ultima, modifica i dati relativi al conto corrente di un ente della Pubblica Amministrazione, così realizzando un ingiusto profitto in favore della Società con danno in capo all'ente stesso;
- la Società – attraverso un proprio operatore – agendo per sé o per altri, si procura un profitto ingiusto, provocando allo Stato o a qualsiasi altro ente pubblico un danno, mediante i seguenti comportamenti:
 - alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico dello Stato o di un diverso ente pubblico tramite qualsiasi mezzo;
 - intervento non autorizzato su dati/informazioni/programmi contenuti in un sistema informatico o telematico dello Stato o di un diverso ente pubblico tramite qualsiasi mezzo. Concretamente, si potrebbe verificare qualora la Società, una volta ottenuto un finanziamento, violasse il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente;
 - intervento non autorizzato su dati/informazioni/programmi pertinenti a un sistema informatico o telematico dello Stato o di un diverso ente pubblico tramite qualsiasi mezzo.
- la Società – mediante un proprio operatore - si insinua nel sistema informatico di una struttura facente capo alla Pubblica Amministrazione:
 - al fine di alterare dei dati in modo tale da ottenere un vantaggio nell'ambito della partecipazione ad una gara;
 - al fine di utilizzare dati ivi contenuti in modo non lecito, come, ad esempio, per una non legittima campagna promozionale, portata avanti utilizzando i nominativi sottratti dalla banca dati dell'ente.

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE : ART. 25 D. LGS. 231/01

In primo luogo, preme sottolineare come, alla luce dell'attività imprenditoriale svolta dalla Società, questa non possa agire quale Pubblico Ufficiale. Tuttavia, le ipotesi delittuose previste dall'art. 25

ex D.Lgs. 231/01 sono ugualmente rilevanti per la Società in virtù dell'art. 321 c.p. che stabilisce delle pene anche per il soggetto corruttore.

Pene per il corruttore (art. 321 c.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.

Il reato in esame è un reato comune, ossia può essere commesso da “chiunque”.

Il soggetto in questione può essere chiunque, tanto un privato, quanto un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, purché questi ultimi siano soggetti diversi da quelli che pongono in essere l'atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio.

La disposizione in questione si limita ad estendere al corruttore le pene stabilite per il funzionario corrotto.

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.

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

| |
|---|
| <u>Definizione:</u> il pubblico ufficiale che, 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 è punito con la reclusione da uno a sei anni. |
| <u>Sanzione pecuniaria prevista ai sensi del D.Lgs. 231/01:</u> Fino a 200 quote. |
| <u>Sanzioni interdittive previste ai sensi del D.Lgs. 231/01:</u> Nessuna. |
| <u>Condotta:</u> 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. L'azione del “dare” e del “ricevere” implicano il trasferimento del denaro o dell'utilità, mentre “promettere” o “accettare la promessa” sono manifestazioni di volontà, anche tacite, aventi ad oggetto una prestazione futura. È previsto che il funzionario possa ricevere la retribuzione o accettarne la promessa per sé ovvero a vantaggio di un terzo. |

Il reato previsto dall'art. 318 c.p. è intrinsecamente connesso sia con l'art. 321 c.p. (pene per il corruttore), sia con l'art. 322 c.p., primo e terzo comma, (istigazione alla corruzione per compiere un atto d'ufficio), poiché, essendo il reato previsto di natura bilaterale, viene sanzionato anche il comportamento del privato corruttore.

Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato è

mero soggetto passivo, che subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

Casistica:

a titolo esemplificativo il reato in esame può manifestarsi con le seguenti modalità:

- la Società, affinché il pubblico ufficiale eserciti le proprie funzioni e i propri poteri, compia l'atto del proprio ufficio:

- stipula contratti per l'acquisto di beni/servizi (es. arredamento, hardware, software, pubblicità, materiali di marketing, consulenze, prestazioni professionali in genere etc.) con i fornitori suggeriti dal pubblico ufficiale e a questo legati direttamente o indirettamente;
- 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 questo legati direttamente o indirettamente;
- stipula contratti di consulenza per compensi superiori al valore reale della consulenza rispetto ai prezzi di mercato con professionisti legati direttamente o indirettamente al pubblico ufficiale;
- paga compensi a professionisti legati direttamente o indirettamente al pubblico ufficiale relativi a consulenze effettivamente non rese;
- paga fatture a fornitori suggeriti dal pubblico ufficiale e a questo legati direttamente o indirettamente relative ad acquisti di beni/servizi effettivamente non effettuati;
- predisporre budget di spesa non veritieri e retrocede i danari al pubblico ufficiale;
- dà o promette al pubblico ufficiale – che accetta detta dazione o detta promessa – regali, omaggi che esulano dalle normali pratiche commerciali;
- stipula donazioni ovvero concede sponsorizzazioni in favore del pubblico ufficiale in violazione di disposizioni di legge o regolamenti stabiliti in materia;
- 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 ovvero seleziona promotori, collaboratori o fornitori da questi ultimi indicati nel mancato rispetto delle procedure aziendali vigenti in materia o in assenza delle qualifiche richieste al ruolo;
- riconosce al pubblico ufficiale condizioni particolarmente favorevoli in deroga alle condizioni standard applicabili ad operazioni similari e comparabili;
- riconosce al pubblico ufficiale il pagamento di un canone di locazione inferiore rispetto a quello oggettivo relativamente ad un immobile di proprietà della Società;
- acquista nell'ambito delle compravendite immobiliari da un pubblico ufficiale un immobile di sua proprietà per importi superiori rispetto al valore reale di mercato.

- un dirigente della Società dà o promette danaro od altra utilità non dovuti, ad un funzionario pubblico che accetta - detta dazione o detta promessa – perché la Società ottenga la risoluzione in tempi rapidi di una qualche vicenda alla quale lo stesso funzionario risulta preposto senza che il medesimo incorra, peraltro, in alcuna violazione di norme di legge o di regolamento.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

| |
|--|
| <p><u>Definizione:</u></p> <p>il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o aver ritardato un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.</p> |
| <p><u>Sanzione pecuniaria prevista ai sensi del D.Lgs. 231/01:</u></p> <p>Da 200 a 600 quote, che sale da 300 a 800 quote quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità.</p> |
| <p><u>Sanzioni interdittive previste ai sensi del D.Lgs. 231/01:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Interdizione dall'esercizio dell'attività - Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali per l'illecito - Divieto di contrattare con la pubblica amministrazione - Esclusione da, ed eventuale revoca di, agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi - Divieto di pubblicizzare beni o servizi <p>Le sanzioni interdittive si applicano per una durata non inferiore ad un anno.</p> |
| <p><u>Condotta:</u></p> <p>Il reato in esame è un illecito penale proprio, ossia può essere commesso dal pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio.</p> <p>Il reato si configura allorché un PU o un IPS ricevano per sé o per altri, in denaro o altra utilità, una retribuzione non dovuta 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> |

Ai fini della configurabilità del reato vanno considerati sia gli atti illegittimi o illeciti, sia quegli atti che, pur formalmente regolari, siano stati posti in essere dal pubblico funzionario, prescindendo volutamente dall'osservanza dei doveri che allo stesso incombono. La corrispondenza dell'atto ai requisiti di legge, non esclude il reato, in quanto, affinché questo venga commesso, è sufficiente la violazione dei principi di "buon andamento ed imparzialità della PA", o l'asservimento della funzione svolta dal PU a interessi privati, o comunque estranei a quelli della PA.

Casistica:

La Società può concretamente porre in essere tale reato se, affinché il pubblico ufficiale ometta o ritardi l'atto del proprio ufficio:

- stipula contratti per l'acquisto di beni/servizi (es. arredamento, hardware, software, pubblicità, materiali di marketing, consulenze, prestazioni professionali in genere etc.) con i fornitori suggeriti dal pubblico ufficiale e a questi legati direttamente o indirettamente;
- acquista beni o servizi ad importi superiori al valore reale dei beni/servizi ed ai prezzi di mercato da fornitori suggeriti dal pubblico a questi legati direttamente o indirettamente;
- stipula contratti di consulenza per compensi superiori al valore reale della consulenza rispetto ai prezzi di mercato con professionisti legati direttamente o indirettamente al pubblico ufficiale;

- paga compensi a professionisti legati direttamente o indirettamente al pubblico ufficiale relativi a consulenze effettivamente non rese;
- paga fatture a fornitori suggeriti dal pubblico ufficiale e a questi legati direttamente o indirettamente relative ad acquisti di beni/servizi effettivamente non effettuati;
- predispone budget di spesa non veritieri e retrocede i danari al pubblico ufficiale;
- dà o promette al pubblico ufficiale – che accetta detta dazione o detta promessa – regali, omaggi che esulano dalle normali pratiche commerciali;
- stipula donazioni ovvero concede sponsorizzazioni in favore della PA in violazione di leggi o regolamenti stabiliti in materia;
- assume comportamenti di favore nei confronti del pubblico ufficiale o degli amici di questi nelle attività di recupero del credito (ad es. proponendo piani di rientro particolarmente favorevoli o effettuando una cancellazione della posizione debitoria nel mancato rispetto delle procedure aziendali vigenti in materia);
- assume alle dipendenze della Società persona segnalata dal pubblico ufficiale ovvero seleziona promotori, collaboratori o fornitori da questi ultimi indicati nel mancato rispetto delle procedure aziendali vigenti in materia o in assenza delle qualifiche richieste al ruolo;
- riconosce al pubblico ufficiale il pagamento di un canone di locazione inferiore rispetto a quello oggettivo relativamente ad un immobile di proprietà della Società;
- acquista nell'ambito delle compravendite immobiliari da un pubblico ufficiale un immobile di sua proprietà per importi superiori rispetto al valore reale di mercato.

Altre modalità con cui la Società può integrare il reato si hanno qualora dia o prometta denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale, che accetta detta dazione o detta promessa:

- per stipulare convenzioni con la P.A.;
- 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 ispezioni o simili) ovvero nel corso di visite ispettive da parte di INPS, INAIL, direzioni regionali e provinciali del lavoro etc.,
- al fine di ottenere il rilascio di autorizzazioni, licenze, concessioni;
- al fine di ottenere finanziamenti pubblici non dovuti;
- per accelerare il disbrigo delle pratiche per la concessione alla Società dei finanziamenti agevolati richiesti;
- affinché il soggetto passivo del reato ometta di rilevare inesattezze, consistenti, ad esempio, nella presentazione di documentazione alterata a supporto della domanda di concessione di un finanziamento.

Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.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 pubblico ufficiale appartiene.

Si tratta di circostanze aggravanti applicabili sia alla corruzione propria antecedente che a quella susseguente. Tali circostanze si riferiscono sicuramente al privato corruttore, ma si ritiene di estenderle anche con riferimento all'incaricato di un pubblico servizio. Per quanto riguarda il conferimento di pubblici impieghi, di stipendi o di pensioni, si è precisato che esso deve essere

indebito, altrimenti verrebbe a mancare il presupposto dell'aver agito per un atto contrario ai doveri d'ufficio.

Per ciò che concerne l'aggravante della stipulazione di contratti, è necessario che l'accordo criminoso abbia per oggetto la stipulazione del contratto e non un fatto successivo come, ad esempio, una modalità della sua esecuzione.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

| |
|---|
| <p><u>Definizione:</u></p> <p>se i fatti indicati negli artt. 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.</p> <p>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.</p> |
| <p><u>Sanzione pecuniaria prevista ai sensi del D.Lgs. 231/01:</u></p> <p>Da 200 a 600 quote, che sale da 300 a 800 quote quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità.</p> |
| <p><u>Sanzioni interdittive previste ai sensi del D.Lgs. 231/01:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Interdizione dall'esercizio dell'attività- Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali per l'illecito- Divieto di contrattare con la pubblica amministrazione- Esclusione da, ed eventuale revoca di, agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi- Divieto di pubblicizzare beni o servizi <p>Le sanzioni interdittive si applicano per una durata non inferiore ad un anno.</p> |
| <p><u>Condotta:</u></p> <p>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 d'ufficio (corruzione propria) – idoneo ad influire sulle sorti di un processo.</p> <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. Si ritiene di sottolineare come il reato in esame non costituisca una circostanza aggravante dei sopracitati reati, ma una fattispecie autonoma la cui ratio della norma è quella di garantire che l'attività giudiziaria si svolga in maniera imparziale.</p> |

Casistica:

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 altro funzionario) per assicurarsi il positivo esito di un processo civile, penale o amministrativo;
- 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;
- 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.
- 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

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)

Le disposizioni previste per il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio e quelle previste per il reato di corruzione per l'esercizio della funzione, si applicano non solo al pubblico ufficiale, bensì anche all'incaricato di un pubblico servizio.

A titolo esemplificativo, tale reato si potrebbe configurare qualora:

- la Società, in caso di project financing, per omettere o ritardare ovvero per aver omesso o ritardato un atto del proprio ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri del proprio ufficio, ha ricevuto per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne ha accettato la promessa.

Per quanto concerne le possibili modalità di attuazione dei suddetti reati di corruzione, questi si realizzano, come detto, mediante la dazione o la promessa di erogazioni di denaro al PU o all'IPS. Ovviamente la provvista necessaria per porre in essere tali condotte può derivare da una molteplicità di attività strumentali, quali la creazione di fondi occulti tramite l'emissione di fatture relative ad operazioni inesistenti o il rimborso di spese fittizie, o di un ammontare differente da quello delle spese effettivamente sostenute, anche attraverso consulenti esterni.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Definizione:

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo. (I comma)

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio a omettere o a 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

dall'art. 319, ridotta di un terzo. (II comma)

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale, o un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 318. (III comma).

La pena stabilita di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale, o un incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319. (IV comma).

Sanzione pecuniaria prevista ai sensi del D.Lgs. 231/01:

Per le ipotesi di cui al I e III comma:

Fino a 200 quote.

Per le ipotesi di cui al II e IV comma:

Da 200 a 600 quote.

Sanzioni interdittive previste ai sensi del D.Lgs. 231/01:

Per le ipotesi di cui al I e III comma:

Nessuna.

Per le ipotesi di cui al II e IV comma:

- Interdizione dall'esercizio dell'attività
- Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali per l'illecito
- Divieto di contrattare con la pubblica amministrazione
- Esclusione da, ed eventuale revoca di, agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi
- Divieto di pubblicizzare beni o servizi

Le sanzioni interdittive si applicano per una durata non inferiore ad un anno.

Condotta:

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, qualora la promessa o l'offerta non siano accettate e abbiano ad oggetto, in via alternativa, il compimento di un atto d'ufficio; l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio; il compimento di atto contrario ai doveri d'ufficio (c.d. istigazione alla corruzione attiva).

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 medesime finalità (c.d. istigazione alla corruzione passiva).

E' necessario, inoltre, che la promessa di 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.

Il reato si consuma nel momento in cui la sollecitazione perviene a conoscenza del privato.

Casistica:

La Società può integrare tale reato qualora:

- 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, ad esempio affinché il soggetto passivo del reato ometta di rilevare eventuali inesattezze presenti all'interno di offerte presentate in sede di gare per l'aggiudicazione di appalti e/o servizi.

Concussione (art. 317 c.p.)

| |
|--|
| <p><u>Definizione:</u></p> <p>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 a un terzo denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.</p> |
| <p><u>Sanzione pecuniaria prevista ai sensi del D.Lgs. 231/01:</u></p> <p>Da 300 a 800 quote.</p> |
| <p><u>Sanzioni interdittive previste ai sensi del D.Lgs. 231/01:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Interdizione dall'esercizio dell'attività- Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali per l'illecito- Divieto di contrattare con la pubblica amministrazione- Esclusione da, ed eventuale revoca di, agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi- Divieto di pubblicizzare beni o servizi <p>Le sanzioni interdittive si applicano per una durata non inferiore ad un anno.</p> |
| <p><u>Condotta:</u></p> <p>Siamo in presenza di un reato specifico del pubblico ufficiale che abusando della propria qualità o dei propri poteri, costringa un soggetto privato a dare o promettere indebitamente, a lui o a terzi, denaro o altra utilità.</p> <p>La condotta tipica sarebbe costituita dall'abuso, in quanto attività posta in essere dall'agente ed idonea a provocare la dazione o la promessa indebita attraverso un iter causale predeterminato costituito dalla costrizione.</p> |

La dazione implica il passaggio di un bene dalla sfera della disponibilità di un soggetto a quella di un altro soggetto e può assumere, in concreto, le forme più diverse.

Costituendo la concussione un reato proprio di soggetti qualificati, la responsabilità della società potrebbe venire contestata nel solo caso di concorso nel reato commesso da un PU o da un IPS, ossia nell'ipotesi in cui si compiano atti tali da favorire la realizzazione della condotta prevista e punita dalla legge.

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)

| |
|---|
| <p><u>Definizione:</u></p> <p>salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dieci anni e sei mesi.</p> <p>Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.</p> |
| <p><u>Sanzione pecuniaria prevista ai sensi del D.Lgs. 231/01:</u></p> <p>Da 300 a 800 quote.</p> |
| <p><u>Sanzioni interdittive previste ai sensi del D.Lgs. 231/01:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Interdizione dall'esercizio dell'attività- Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali per l'illecito- Divieto di contrattare con la pubblica amministrazione- Esclusione da, ed eventuale revoca di, agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi- Divieto di pubblicizzare beni o servizi <p>Le sanzioni interdittive si applicano per una durata non inferiore ad un anno.</p> |
| <p><u>Condotta:</u></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> |

Casistica:

La Società può integrare tale reato qualora, a seguito di una richiesta di dazione o di promessa da parte di un PU o di un IPS:

- dia o prometta denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio al fine di ottenere un vantaggio per la Società;

- dia o prometta danaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio ad esempio affinché questi omettano di rilevare eventuali irregolarità o violazioni in caso di ispezioni, di partecipazione ad una gara etc.

Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione ed istigazione alla corruzione di membri degli Organi delle Comunità Europee o di Stati Esteri (art. 322- bis c.p.)

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli articoli 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

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.

Con riferimento ai soggetti di cui ai numeri 1) e 2), il legislatore ha fatto ricorso esclusivamente ad un criterio soggettivo dell'appartenenza al singolo organo comunitario o dell'assunzione per contratto in conformità della disciplina giuridica dei relativi status. Per l'individuazione delle persone di cui al n. 3), si richiede un rapporto formale con l'ente di appartenenza e lo svolgimento di funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari e agenti comunitari. Al n. 4) sono contemplati i membri e gli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati comunitari. Per individuare, invece, i soggetti di cui al n. 5), cioè i funzionari stranieri, opera esclusivamente il criterio oggettivo vigente nel nostro ordinamento per qualificare le attività di pubblica funzione e di pubblico servizio.

3.LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. N. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività della Società nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

Attraverso l'analisi dei processi della Società sono state individuate le seguenti attività “sensibili”, nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24 e 25 del d. lgs. n. 231/2001:

- 1. Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di convenzioni/concessioni con soggetti pubblici**
- 2. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, permessi e licenze per l'esercizio delle attività della Società**
- 3. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici in materia ambientale (ad es. per lo svolgimento di attività che comportino la produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero l'emissione di fumi o la produzione di inquinamento acustico / elettromagnetico) e/o gestione dei relativi accertamenti / ispezioni**
- 4. Gestione di trattamenti previdenziali / assicurativi del personale e/o gestione dei relativi accertamenti / ispezioni**
- 5. Gestione dei rapporti con le istituzioni e/o organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge**
- 6. Gestione delle attività di acquisizione e utilizzo di finanziamenti, sovvenzioni, erogazioni concessi da soggetti pubblici**
- 7. Predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere**
- 8. Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (d.lgs. 81/08) e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni e/o gestione dei relativi accertamenti / ispezioni**
- 9. Gestione di eventuali contenziosi giudiziari e stragiudiziali**
- 10. Gestione del contratto di Tolling e dell'eventuale attività di trading**

Sono altresì state individuate le seguenti aree da considerare “strumentali” a quelle sopra esaminate in quanto, pur non essendo caratterizzate dall'esistenza di rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione, possono costituire supporto e presupposto (finanziario ed operativo) per la commissione dei reati sopra indicati:

- 11. Approvvigionamenti di beni e servizi**

12. Gestione incassi e pagamenti

13. Gestione consulenze e prestazioni professionali

14. Selezione e assunzione del personale

15. Gestione omaggi e regalie, erogazioni liberali e sponsorizzazioni

16. Gestione sistemi informatici

4. I DESTINATARI

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli amministratori, dirigenti, dipendenti nonché Collaboratori esterni e Partner della Società, compresi gli eventuali soggetti appartenenti ad altre società coinvolti nella gestione delle aree di attività a rischio, e comunque di chi, anche solo di fatto, rientri nelle categorie di apicali o subordinati della società.

5. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E STANDARD DI CONTROLLO GENERALI

Di seguito si indicano i principi generali di comportamento che devono essere rispettati da tutti i Destinatari del presente Modello.

La presente Parte Speciale prevede l'espreso 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.

Conseguentemente, la presente Parte Speciale prevede l'espreso 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 diventarle o esserne strumentali;
- tenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non da parte dei soggetti a ciò deputati dalla Società;
- creare qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato;
- tenere comportamenti non in linea con il presente Modello o con il Codice Etico adottati dalla Società.

A tal fine si ribadisce che è obbligatorio:

- rispettare tutte le procedure adottate;
- instaurare e mantenere qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- osservare e rispettare tutte le leggi, i regolamenti e le procedure interne che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- conferire e formalizzare il potere di rappresentare e rapportarsi con la PA per conto della Società in capo ai Dipendenti, Organi Societari, Consulenti e Partner che, nello svolgimento delle funzioni o dei compiti ad essi facenti capo, intrattengono materialmente rapporti con la P.A.;

- informare l'OdV nominato dalla Società di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A.;
- 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;
- Inoltre, in caso di ispezioni da parte della PA devono partecipare solo i soggetti a ciò espressamente delegati, in base alle procure/deleghe conferite ed in base all'area di competenza. 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.

5.1 Standard di controllo generali

Gli standard di controllo di carattere generale da considerare e applicare con riferimento a tutte le Attività Sensibili individuate sono i seguenti:

- Esistenza di Procedure / Linee Guida Formalizzate: disposizioni idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile;
- Tracciabilità: tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici;
- Segregazione dei compiti: lo standard concerne l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni.

5.1.2 I contratti di servizio

Alcune delle attività sensibili indicate sono gestite, in tutto o in parte, da personale di altra società in forza di contratti di servizio che regolano formalmente le prestazioni di servizi, assicurando trasparenza agli oggetti delle prestazioni erogate ed ai relativi corrispettivi, determinati sulla base dei prezzi di mercato. Tali contratti prevedono l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex d. lgs. n. 231/2001 da parte della Società affidataria.

6. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO SPECIFICI ED IL SISTEMA DEI CONTROLLI ESISTENTI

6.2 Principi di comportamento e Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli ulteriori principi specifici di comportamento che è obbligatorio applicare nello svolgimento delle relative attività sensibili e gli standard di controllo individuati per le specifiche Attività Sensibili.

1. Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di convenzioni/concessioni con soggetti pubblici

La regolamentazione dell'attività garantisce:

- un sistema di poteri interni (es. Ordini di Servizio, ecc.) che assegna ai vari soggetti coinvolti nel processo la responsabilità di intrattenere rapporti con soggetti pubblici;
- un sistema di procure che assegna i poteri ad impegnare la società verso l'esterno in modo coerente con le mansioni ricoperte ed in linea con le attività effettivamente svolte;
- la verbalizzazione delle principali statuizioni emerse nel corso degli incontri con il soggetto pubblico, al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;
- la formalizzazione delle modalità di gestione di accertamenti e visite ispettive;
- l'autorizzazione del Vertice della Società, o di altra funzione dallo stesso delegata, per la consegna di documentazione richiesta e/o consegnata al soggetto pubblico nel corso della visita ispettiva;
- l'indicazione delle modalità di gestione di eventuali eccezioni sorte nel corso della visita ispettiva;
- le modalità di archiviazione della documentazione prodotta. In particolare, devono essere indicate le modalità attraverso le quali mantenere traccia delle richieste, autorizzazioni, comunicazioni e qualsiasi altro dato inviato a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta;
- la definizione di clausole nei contratti con società esterne con cui i terzi dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello, adottati dalla Società, nonché clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo.

La definizione di ruoli, responsabilità e le modalità operative per lo svolgimento dell'Attività Sensibile sono disciplinate dal sistema procedurale e organizzativo adottato dalla Società, tra cui, in particolare, le seguenti procedure aziendali:

- “Gestione dei rapporti contrattuali con la PA”
- “Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione”
- “Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per l'ottenimento e il mantenimento di certificazioni, autorizzazioni, licenze e concessioni”.

In particolare, con riferimento alle attività più significative di “Gestione della Convenzione con il Comune di Scandale” e di “Gestione delle Convenzioni stipulate con l'ARPACAL”, la regolamentazione dell'attività garantisce:

1. a Gestione della Convenzione con il Comune di Scandale

- la segregazione delle responsabilità tra le unità organizzative che svolgono le attività: di ricezione della comunicazione da parte del Comune per il pagamento della quota annuale; di controllo della richiesta; di autorizzazione al pagamento.

1.b Gestione delle Convenzioni stipulate con l'ARPACAL

- la segregazione delle responsabilità tra le unità organizzative che svolgono le attività: di predisposizione della documentazione tecnico-scientifica; di presentazione della documentazione; di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici;
- la formalizzazione delle modalità di gestione delle visite da parte della P.A. per l'installazione delle stazioni di rilevamento, il collaudo e la messa in servizio.

2. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, permessi e licenze per l'esercizio delle attività della Società

La regolamentazione dell'attività garantisce:

- la segregazione delle responsabilità tra le strutture competenti, che svolgono le attività: di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni; di redazione dei modelli e/o documenti; di presentazione dei modelli e/o documenti; di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici; tale segregazione può essere garantita attraverso strutture appartenenti alla Società e alla società che svolge le attività in service;
- specifici sistemi di controllo (ad es. la compilazione di schede informative, l'indizione di apposite riunioni, quali meeting periodici) per perseguire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;
- la definizione di ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti (es. mediante la creazione di una prospetto che classifica tutte le varie tipologie di autorizzazioni che la Società richiede alla P.A. e associa le varie strutture responsabili, della Società o della società che svolge le attività in service);
- un sistema di poteri interni (es. Ordini di Servizio, ecc.) che assegni ai vari soggetti coinvolti nel processo la responsabilità di intrattenere rapporti con soggetti pubblici;
- un sistema di procure che assegna i poteri ad impegnare la società verso l'esterno in modo coerente con le mansioni ricoperte ed in linea con le attività effettivamente svolte;
- l'autorizzazione del Vertice della Società, o di altra funzione dallo stesso delegata, per la consegna di documentazione richiesta e/o consegnata al soggetto pubblico;
- le modalità di archiviazione della documentazione prodotta. In particolare, vengono indicate le modalità attraverso le quali mantenere traccia delle richieste, autorizzazioni, comunicazioni e qualsiasi altro dato inviato a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta;
- la formalizzazione delle modalità di gestione di accertamenti e visite ispettive;
- la definizione dei ruoli e delle responsabilità in merito alla gestione dei rapporti con organi di controllo della Pubblica Amministrazione nell'ambito di accertamenti e verifiche ispettive;
- l'indicazione delle modalità di gestione di eventuali eccezioni;
- la definizione di clausole nei contratti con società esterne con cui i terzi dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel

Modello, adottati dalla Società, nonché clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo.

La definizione di ruoli, responsabilità e le modalità operative per lo svolgimento dell'Attività Sensibile sono disciplinate dal sistema procedurale e organizzativo adottato dalla Società, tra cui, in particolare, le seguenti procedure aziendali:

- “Gestione dei rapporti contrattuali con la PA”
- “Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell’ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione”
- “Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per l’ottenimento e il mantenimento di certificazioni, autorizzazioni, licenze e concessioni”.

3. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici in materia ambientale (ad es. per lo svolgimento di attività che comportino la produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero l'emissione di fumi o la produzione di inquinamento acustico / elettromagnetico) e/o gestione dei relativi accertamenti / ispezioni

La regolamentazione dell’attività garantisce:

- la segregazione delle responsabilità tra le strutture competenti, che svolgono le attività: di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni; di redazione dei modelli e/o documenti; di presentazione dei modelli e/o documenti; di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici; tale segregazione viene garantita anche attraverso strutture appartenenti alla Società e alla società che svolge le attività in service;
- un sistema di poteri interni (es. Ordini di Servizio, ecc.) che assegna ai vari soggetti coinvolti nel processo la responsabilità di intrattenere rapporti con soggetti pubblici;
- un sistema di procure che assegna i poteri ad impegnare la società verso l'esterno in modo coerente con le mansioni ricoperte ed in linea con le attività effettivamente svolte;
- l’autorizzazione del Vertice della Società, o di altra funzione dallo stesso delegata, per la consegna di documentazione richiesta dal soggetto pubblico;
- la tracciabilità della documentazione eventualmente richiesta e consegnata al soggetto pubblico;
- la formalizzazione delle modalità di gestione di accertamenti e visite ispettive;
- la definizione dei ruoli e delle responsabilità in merito alla gestione dei rapporti con organi di controllo della Pubblica Amministrazione nell’ambito di accertamenti e verifiche ispettive;
- l’indicazione delle modalità di gestione di eventuali eccezioni;
- le modalità di archiviazione della documentazione prodotta. In particolare, vengono indicate le modalità attraverso le quali mantenere traccia delle richieste, autorizzazioni, comunicazioni e qualsiasi altro dato inviato a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta;
- la definizione di clausole nei contratti con società esterne con cui i terzi dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello, adottati dalla Società, nonché clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo.

La definizione di ruoli, responsabilità e le modalità operative per lo svolgimento dell'Attività Sensibile sono disciplinate dal sistema procedurale e organizzativo adottato dalla Società tra cui, in particolare, le seguenti procedure aziendali:

- “Gestione dei rapporti contrattuali con la PA”
- “Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell’ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione”
- “Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per l’ottenimento e il mantenimento di certificazioni, autorizzazioni, licenze e concessioni”.

4. Gestione di trattamenti previdenziali / assicurativi del personale e/o gestione dei relativi accertamenti / ispezioni

La regolamentazione dell’attività garantisce:

- la formalizzazione del processo di elaborazione e trasmissione dei trattamenti previdenziali del personale, con particolare riferimento alle modalità e agli strumenti (sistemi) di elaborazione dei dati retributivi, alle modalità e strumenti di calcolo dei trattamenti previdenziali e della predisposizione dei modelli;
- un sistema di poteri interni (es. Ordini di Servizio, ecc.) che assegna ai vari soggetti coinvolti nel processo la responsabilità di intrattenere rapporti con soggetti pubblici;
- un sistema di procure che assegna i poteri ad impegnare la società verso l'esterno in modo coerente con le mansioni ricoperte ed in linea con le attività effettivamente svolte;
- l’autorizzazione del Vertice della Società, o di altra funzione dallo stesso delegata, per la consegna di documentazione richiesta dal soggetto pubblico;
- la tracciabilità della documentazione eventualmente richiesta e consegnata al soggetto pubblico;
- la formalizzazione delle modalità di gestione di accertamenti e visite ispettive;
- la definizione dei ruoli e delle responsabilità in merito alla gestione dei rapporti con organi di controllo della Pubblica Amministrazione nell’ambito di accertamenti e verifiche ispettive;
- l’indicazione delle modalità di gestione di eventuali eccezioni;
- le modalità di archiviazione della documentazione prodotta. In particolare, vengono indicate le modalità attraverso le quali mantenere traccia delle richieste, autorizzazioni, comunicazioni e qualsiasi altro dato inviato a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta;
- la definizione di clausole nei contratti con società esterne con cui i terzi dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello, adottati dalla Società, nonché clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo.

Tale processo viene svolto, in tutto o in parte, in service da EP Produzione Spa, sulla base di uno specifico contratto di servizio tra le parti. In particolare, tale contratto prevede termini e condizioni delle modalità di prestazione del servizio e dei relativi obblighi posti a carico delle parti, e l’impegno al rispetto dei principi di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex d. lgs. 231/2001 da parte della Società affidataria.

L’affidatario può avvalersi del servizio reso dal Consulente esterno del Lavoro sulla base di contratto di servizio formalizzato.

La definizione di ruoli, responsabilità e le modalità operative per lo svolgimento dell'Attività Sensibile sono disciplinate dal sistema procedurale e organizzativo adottato dalla Società, tra cui, in particolare, la procedura di raccordo e coordinamento:

- “Gestione del Personale, degli aspetti previdenziali ed assicurativi” di Ergosud.

5. Gestione dei rapporti con le istituzioni e/o organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge

La regolamentazione dell'attività garantisce:

- una definizione chiara dei ruoli e dei compiti delle strutture competenti, appartenenti alla Società e alla società che svolge le attività in service, per la gestione dei rapporti con la P.A.;
- un sistema di procure che assegna i poteri di sottoscrivere dichiarazioni/notifiche in nome della Società, inerenti all'attività in oggetto;
- un sistema di poteri interni (es, Ordini di Servizi, ecc.) che assegna ai vari soggetti coinvolti nel processo in oggetto la responsabilità di intrattenere rapporti con soggetti pubblici;
- che il processo di acquisizione ed elaborazione delle informazioni sia articolato in modo da assicurare la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni e il loro puntuale invio alle istituzioni e/o organismi di vigilanza, secondo le modalità e i tempi previsti dalla normativa di settore;
- che il responsabile incaricato stenda un'apposita informativa sull'indagine avviata dalle istituzioni e/o organismi di vigilanza, da aggiornare in relazione agli sviluppi dell'indagine stessa e al suo esito.
- che le attività svolte siano adeguatamente documentate e che la documentazione sia conservata in apposito archivio, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.
- la definizione di clausole nei contratti con società esterne con cui i terzi dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello, adottati dalla Società, nonché clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo.

La definizione di ruoli, responsabilità e le modalità operative per lo svolgimento dell'Attività Sensibile sono disciplinate dal sistema procedurale e organizzativo adottato dalla Società tra cui, in particolare, la procedura aziendale:

- “Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione”.

6. Gestione delle attività di acquisizione e utilizzo di finanziamenti, sovvenzioni, erogazioni concessi da soggetti pubblici

La regolamentazione dell'attività garantisce:

- l'attribuzione di responsabilità formalizzate alle strutture competenti appartenenti alla Società e alla società che svolge le attività in service per lo svolgimento dell'attività di monitoraggio delle opportunità di accesso a contributi e/o finanziamenti erogati dallo Stato o dalla Comunità Europea o da altri soggetti pubblici;

- la segregazione delle responsabilità tra le strutture competenti per lo svolgimento dell’attività di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di predisposizione della documentazione tecnica, di sottoscrizione della richiesta e di gestione del contributo e/o finanziamento erogato; tale segregazione può essere garantita attraverso strutture appartenenti alla Società e alla società che svolge le attività in service;
- specifici strumenti di controllo e verifica della veridicità e correttezza dei documenti la cui produzione è necessaria per accedere a contribuzione e/o finanziamento;
- l’invio al soggetto pubblico di un rapporto periodico sullo stato avanzamento dei lavori;
- un sistema di poteri interni (es. Ordini di Servizio, ecc.) che assegni ai vari soggetti coinvolti nel processo la responsabilità di intrattenere rapporti con soggetti pubblici;
- un sistema di procure che assegni i poteri ad impegnare la società, nei confronti della P.A., nazionale o straniera, in modo coerente con le mansioni ricoperte ed in linea con le attività effettivamente svolte;
- la formalizzazione delle responsabilità in capo alle strutture competenti appartenenti alla Società e alla società che svolge le attività in service, per lo svolgimento delle attività di 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;
- le modalità di archiviazione della documentazione prodotta al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta;
- la definizione di clausole nei contratti con società esterne con cui i terzi dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello, adottati dalla Società, nonché clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo.

La definizione di ruoli, responsabilità e le modalità operative per lo svolgimento dell’Attività Sensibile devono avvenire nel rispetto dei principi sopra elencati e in coerenza con quanto previsto dalla procedura di raccordo e coordinamento:

- “Gestione Finanza e Tesoreria” di Ergosud.

7. Predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere

La regolamentazione dell’attività garantisce:

- la segregazione delle responsabilità tra le strutture competenti, che svolgono le attività: di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni; di redazione dei modelli e/o documenti; di presentazione dei modelli e/o documenti; di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici; tale segregazione può essere garantita attraverso strutture appartenenti alla Società e alla società che svolge le attività in service;
- specifici sistemi di controllo (ad es., la compilazione di schede informative, l’indizione di apposite riunioni) per perseguire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;
- la definizione dei ruoli e delle responsabilità in merito alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- il conferimento, se necessario, di una procura, ai responsabili delle unità organizzative coinvolte al fine di dotarli del potere di rappresentare la Società dinanzi alla Pubblica Amministrazione;

- l'autorizzazione del Vertice della Società, o di altra funzione dallo stesso delegata, per la consegna di documentazione richiesta dal soggetto pubblico;
- la tracciabilità della documentazione eventualmente richiesta e consegnata al soggetto pubblico;
- l'indicazione delle modalità di gestione di eventuali eccezioni;
- la definizione di clausole nei contratti con società esterne con cui i terzi dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello, adottati dalla Società, nonché clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo.

Tale processo viene svolto, in tutto o in parte, in service da EP Produzione Spa, sulla base di uno specifico contratto di servizio tra le parti. In particolare, tale contratto prevede termini e condizioni delle modalità di prestazione del servizio e dei relativi obblighi posti a carico delle parti, e l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex d. lgs. 231/2001 da parte della Società affidataria.

L'affidatario può avvalersi della consulenza esterna resa dallo Studio di consulenza Fiscale e dallo Studio di consulenza del Lavoro sulla base di contratti di servizio formalizzati.

La definizione di ruoli, responsabilità e le modalità operative per lo svolgimento dell'Attività Sensibile sono disciplinate dal sistema procedurale e organizzativo adottato dalla Società, tra cui, in particolare, la procedura di raccordo e coordinamento:

- "Gestione Fiscale" di Ergosud.

8. Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (d.lgs. 81/08) e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni e/o gestione dei relativi accertamenti / ispezioni

Oltre agli adempimenti ed agli obblighi imposti dalla normativa a tutela della sicurezza e dell'igiene del lavoro, devono esistere procedure specifiche che individuano le modalità e le unità organizzative responsabili della gestione delle ispezioni e degli accertamenti da parte dei funzionari pubblici e agenti di polizia giudiziaria; la regolamentazione dell'attività garantisce:

- la segregazione delle responsabilità tra le strutture competenti che svolgono le attività: di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni; di redazione dei modelli e/o documenti; di presentazione dei modelli e/o documenti; di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici;
- specifici sistemi di controllo (ad es., la compilazione di schede informative, l'indizione di apposite riunioni) per perseguire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;
- la definizione dei ruoli e delle responsabilità in merito alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- un sistema di poteri interni (es., Ordini di Servizi, ecc.) che assegna ai vari soggetti coinvolti nel processo la responsabilità di intrattenere rapporti con soggetti pubblici;
- il conferimento, se necessario, di una procura, ai responsabili delle unità organizzative coinvolte al fine di dotarli del potere di rappresentare la Società dinanzi alla Pubblica Amministrazione;
- l'autorizzazione del Vertice Aziendale, o di altra funzione dallo stesso delegata, per la consegna di documentazione richiesta dal soggetto pubblico;

- trasmissione dei verbali al superiore gerarchico con indicazione di eventuali criticità riscontrate durante la gestione delle ispezioni effettuate da funzionari pubblici;
- le modalità di archiviazione della documentazione prodotta. In particolare, devono essere indicate le modalità attraverso le quali mantenere traccia delle richieste, autorizzazioni, comunicazioni e qualsiasi altro dato inviato a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta;
- la pianificazione periodica dell'attività di diffusione della normativa riguardante salute e sicurezza, lasciando adeguata traccia delle attività di pianificazione e dell'attività di diffusione in azienda delle norme;
- l'indicazione delle modalità di gestione di eventuali eccezioni.

Il dettaglio degli adempimenti legislativi in ambito di salute e sicurezza sul lavoro è contenuto nella Parte Speciale D del presente Modello.

9. Gestione di eventuali contenziosi giudiziari e stragiudiziali

La regolamentazione dell'attività garantisce :

- la segregazione delle responsabilità tra le strutture competenti che svolgono le attività di ricezione delle contestazioni, verifica dell'effettività dell'oggetto del contendere, della gestione del contenzioso in fase stragiudiziale e della gestione del contenzioso in fase giudiziale; tale segregazione può essere garantita attraverso strutture appartenenti alla Società e alla società che svolge le attività in service;
- che la contestazione sia basata su parametri oggettivi e che l'eventuale transazione e/o conciliazione venga condotta dal soggetto titolare di un'apposita procura *ad litem*, che contempra il potere di conciliare o transigere la controversia;
- l'indicazione dei criteri di selezione di professionisti esterni (ad esempio, capacità tecnica, esperienza, requisiti soggettivi di professionalità e onorabilità, referenze qualificanti), la formalizzazione del processo di selezione e la verifica circa la mancanza di cause di incompatibilità del professionista esterno per la difesa della Società;
- l'indicazione delle modalità di gestione e controllo dell'operato di tali professionisti;
- l'indicazione delle attività di monitoraggio delle attività effettivamente svolte dal professionista esterno, allo scopo di verificare la resa prestazione ai fini del controllo di congruità delle parcelle;
- che le attività svolte siano adeguatamente documentate e che la documentazione sia conservata in apposito archivio, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati;
- specifiche linee di reporting periodico, verso il Presidente e l'Amministratore Delegato sullo stato delle vertenze, sulle possibilità e sui termini di definizione stragiudiziale o di conciliazione giudiziale della stessa;
- la definizione di clausole nei contratti con società esterne con cui i terzi dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello, adottati dalla Società, nonché clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo.

Tale processo viene svolto, in tutto o in parte, in service da EP Produzione Spa, sulla base di uno specifico contratto di servizio tra le parti. In particolare, tale contratto preve termini e condizioni delle modalità di prestazione del servizio e dei relativi obblighi posti a carico delle parti, e

l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex d. lgs. 231/2001 da parte della Società affidataria.

La definizione di ruoli, responsabilità e le modalità operative per lo svolgimento dell'Attività Sensibile sono disciplinate dal sistema procedurale e organizzativo adottato dalla Società, tra cui, in particolare, la procedura di raccordo e coordinamento:

- "Supporto Legale" di Ergosud.

10. Gestione del contratto di Tolling ed eventuale attività di Trading

Per quanto attiene i principi specifici di comportamento in merito alla gestione del contratto di Tolling e dell'eventuale attività di trading, si rinvia a quanto indicato nella Parte Speciale B dedicata ai reati societari previsti dall'art. 25 ter del D. Lgs. 231/01.

11. Approvvigionamenti di beni e servizi

La regolamentazione dell'attività garantisce:

- la segregazione delle responsabilità tra le strutture competenti, che svolgono le attività: di richiesta della fornitura, di scelta del fornitore, di sottoscrizione del contratto, di certificazione della corretta esecuzione del contratto, di autorizzazione del pagamento; tale segregazione può essere garantita attraverso strutture appartenenti alla Società e alla società che svolge le attività in service;
- le regole per tutte le strutture competenti, appartenenti alla Società e alla società che svolge le attività in service, relativamente alle diverse fasi del processo (individuazione del fabbisogno, richiesta di offerta ai fornitori, modalità di selezione dei fornitori, modalità di autorizzazione delle operazioni di acquisto, verifica delle prestazioni);
- l'utilizzo di un Registro di Fornitori e Appaltatori qualificati;
- regole per la consultazione, anche per via elettronica, da parte delle strutture competenti, appartenenti alla Società e alla società che svolge le attività in service, delle liste nominative, stilate da organismi ufficiali (es. liste approvate dall'Unione europea per l'applicazione delle misure di congelamento e di divieto di prestazione dei servizi finanziari, diffuse dall'UIF), che permettano di effettuare gli opportuni controlli prima di procedere alla scelta della controparte;
- l'attribuzione della responsabilità alle strutture competenti, appartenenti alla Società e alla società che svolge le attività in service, di verificare e documentare, prima della stipulazione del contratto, che il soggetto non compaia o non operi in paesi compresi nelle Liste di Riferimento;
- le tipologie di beni o servizi di cui le strutture competenti, della Società o di terzi, nel caso di affidamento dello svolgimento dell'attività in service, possono richiedere l'acquisto;
- la formalizzazione del processo di valutazione e identificazione del fornitore, a cura delle strutture competenti, appartenenti alla Società e alla società che svolge le attività in service;
- la gestione delle eccezioni alle ordinarie procedure di acquisto, quali fornitore unico: specifica approvazione della richiesta di acquisto da parte dell'Amministratore Delegato; predisposizione da parte della funzione richiedente di una nota tecnica giustificativa, che

costituisce allegato e parte integrante della richiesta di acquisto; un'analisi comparativa, compiuta dalle strutture competenti, appartenenti alla Società e alla società che svolge le attività in service, tra il fornitore suggerito ed altri fornitori comparabili per categoria merceologica, sulla base di parametri economico-commerciali, qualitativi, di affidabilità, evidenziando eventuali scostamenti tra le valutazioni ottenute per i fornitori utilizzati come benchmark e quelle relative al fornitore suggerito;

- l'utilizzo, ove possibile, di una contrattualistica e/o modulistica standard;
- la formale individuazione del soggetto deputato alla firma degli ordini e dei contratti cui conferire apposita procura;
- l'archiviazione della documentazione rilevante (ordini, contratti, scambi di comunicazioni con fornitori);
- la definizione di clausole nei contratti con cui la controparte dichiara di conoscere e si obblighi a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello, adottati dalla Società, nonché clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo.

Tale processo viene svolto, in tutto o in parte, in service da EP Produzione Spa, sulla base di uno specifico contratto di servizio tra le parti. In particolare, tale contratto prevede termini e condizioni delle modalità di prestazione del servizio e dei relativi obblighi posti a carico delle parti, e l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex d. lgs. 231/2001 da parte della Società affidataria.

La definizione di ruoli, responsabilità e le modalità operative per lo svolgimento dell'Attività Sensibile sono disciplinate dal sistema procedurale e organizzativo adottato dalla Società, tra cui, in particolare, la procedura di raccordo e coordinamento:

- "Gestione degli acquisti di beni e servizi" di Ergosud.

12. Gestione incassi e pagamenti

La regolamentazione dell'attività garantisce:

- l'identificazione delle principali modalità operative di gestione degli incassi e dei pagamenti (flusso di processo);
- l'identificazione dei ruoli e delle responsabilità di autorizzazione, esecuzione e controllo del pagamento, con espressa indicazione dei soggetti chiamati ad eseguire le riconciliazioni bancarie;
- regole specifiche per la gestione delle eccezioni in deroga alla procedura da applicarsi in casi tassativamente previsti, (es. pagamenti urgenti, pagamento senza ordini di acquisto e/o non gestiti a sistema);
- l'esistenza di un sistema di deleghe con riferimento ai vincoli, ai limiti di spesa e alle responsabilità relativamente alle disposizioni di pagamento;
- l'identificazione dei ruoli e delle responsabilità di autorizzazione esecuzione e controllo per le attività connesse alla gestione della cassa contante;
- una previsione della trasmissione di dati e informazioni al soggetto responsabile dell'attività di controllo delle risorse attraverso un sistema (anche informatico) che consenta la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- un sistema che garantisca che tutte le fasi di gestione dei flussi finanziari siano documentabili e che tutti i documenti giustificativi delle risorse finanziarie utilizzate siano appropriatamente archiviati.

Tale processo viene svolto, in tutto o in parte, in service da EP Produzione Spa, sulla base di uno specifico contratto di servizio tra le parti. In particolare, tale contratto prevede termini e condizioni delle modalità di prestazione del servizio e dei relativi obblighi posti a carico delle parti, e l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex d. lgs. 231/2001 da parte della Società affidataria.

La definizione di ruoli, responsabilità e le modalità operative per lo svolgimento dell'Attività Sensibile sono disciplinate dal sistema procedurale e organizzativo adottato dalla Società, tra cui, in particolare, la procedura di raccordo e coordinamento:

- "Gestione Finanza e Tesoreria" di Ergosud.

13. Gestione consulenze e prestazioni professionali

La regolamentazione dell'attività garantisce:

- la segregazione delle responsabilità tra le strutture competenti che svolgono le attività: di richiesta della prestazione, di sottoscrizione del contratto/lettera di incarico, di certificazione della corretta esecuzione della prestazione, di autorizzazione del pagamento; tale segregazione può essere garantita attraverso strutture appartenenti alla Società e alla società che svolge le attività in service;
- l'utilizzo di un Albo di Consulenti;
- regole per la consultazione, anche per via elettronica, da parte delle strutture competenti, della Società o di terzi, nel caso di affidamento dello svolgimento dell'attività in service, delle liste nominative, stilate da organismi ufficiali (es. liste approvate dall'Unione europea per l'applicazione delle misure di congelamento e di divieto di prestazione dei servizi finanziari, diffuse dall'UIF), che permettano di effettuare gli opportuni controlli prima di procedere alla scelta della controparte;
- l'attribuzione della responsabilità alle strutture competenti, appartenenti alla Società e alla società che svolge le attività in service, di verificare e documentare, prima della stipulazione del contratto, che il soggetto non compaia o non operi in paesi compresi nelle Liste di Riferimento;
- la valutazione di congruità della parcella, rispetto alle condizioni pattuite e con riferimento alle prestazioni ricevute dalla Società, al momento del pagamento del corrispettivo al professionista;
- la predisposizione e l'archiviazione di documenti giustificativi degli incarichi conferiti, in assenza dei riferimenti contrattuali specifici (ad esempio: nel caso di professionisti) con motivazione e attestazione di inerenza e congruità della prestazione e della relativa parcella, approvati da adeguato livello gerarchico;
- la definizione di clausole nei contratti con cui la controparte dichiara di conoscere e si obblighi a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello, adottati dalla Società, nonché clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione nel caso di violazione di tale obbligo.

Tale processo viene svolto, in tutto o in parte, in service da EP Produzione Spa, sulla base di uno specifico contratto di servizio tra le parti. In particolare, tale contratto prevede termini e condizioni delle modalità di prestazione del servizio e dei relativi obblighi posti a carico delle parti, e l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex d. lgs. 231/2001 da parte della Società affidataria.

La definizione di ruoli, responsabilità e le modalità operative per lo svolgimento dell'Attività Sensibile sono disciplinate dal sistema procedurale e organizzativo adottato dalla Società, tra cui, in particolare, la procedura di raccordo e coordinamento:

- “Gestione degli acquisti di servizi professionali e consulenze” di Ergosud.

14. Selezione e assunzione del personale

La regolamentazione dell'attività garantisce:

- la segregazione delle responsabilità tra le strutture competenti che svolgono le attività di richiesta di assunzione di personale di valutazione/selezione o promozione del personale stesso, con la definizione di ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti; tale segregazione può essere garantita attraverso strutture appartenenti alla Società e alla società che svolge le attività in service;
- criteri oggettivi e trasparenti di selezione dei candidati, nonché la tracciabilità delle fonti di reperimento dei curricula e le modalità di valutazione ("attitudinale" e "tecnica") del candidato, affidate a soggetti diversi che sottoscrivano le valutazioni medesime in modo da garantire la tracciabilità delle scelte effettuate;
- regole per la consultazione, anche per via elettronica, da parte delle strutture competenti della Società o di terzi, nel caso di affidamento dello svolgimento dell'attività in service, delle liste nominative, stilate da organismi ufficiali (es. liste approvate dall'Unione europea per l'applicazione delle misure di congelamento e di divieto di prestazione dei servizi finanziari, diffuse dall'UIF), che permettano di effettuare gli opportuni controlli prima di procedere all'assunzione di soggetti indicati nelle Liste o facenti parte di organizzazioni indicate nelle stesse Liste;
- l'individuazione della responsabilità per la struttura competente della Società o di terzi, nel caso di affidamento dello svolgimento dell'attività in service (di verificare e documentare, prima della stipulazione della lettera di assunzione, che il soggetto non compaia o non operi in paesi compresi nelle Liste di Riferimento);
- un sistema di valutazione dei candidati e la relativa modulistica standard da compilare a cura dei selezionatori, al fine di garantire la tracciabilità delle motivazioni che hanno indotto alla scelta/esclusione del candidato;
- la gestione degli eventuali piani di incentivazione del personale con particolare riferimento alla definizione di: (i) livelli professionali di applicazione; (ii) numero e tipologia di obiettivi da assegnare; (iii) modalità di calcolo della componente variabile della retribuzione;
- le modalità e le tempistiche di archiviazione e conservazione della documentazione rilevante per il processo di selezione, assunzione, promozione.

Tale processo viene svolto, in tutto o in parte, in service da EP Produzione Spa, sulla base di uno specifico contratto di servizio tra le parti. In particolare, tale contratto prevede termini e condizioni delle modalità di prestazione del servizio e dei relativi obblighi posti a carico delle parti, e l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex d. lgs. 231/2001 da parte della Società affidataria.

L'affidatario può avvalersi della consulenza esterna resa dal Consulente esterno del Lavoro sulla base di contratto di servizio formalizzato.

La definizione di ruoli, responsabilità e le modalità operative per lo svolgimento dell'Attività Sensibile sono disciplinate dal sistema procedurale e organizzativo adottato dalla Società, tra cui, in particolare, la procedura di raccordo e coordinamento:

- “Recruitment ed assunzione del Personale” di Ergosud.

15. Gestione omaggi, regalie, erogazioni liberali e sponsorizzazioni

La regolamentazione dell’attività garantisce:

- evidenza formale e definizione dei limiti che le singole elargizioni o sponsorizzazioni devono rispettare per quanto riguarda l’oggetto e l’importo del contributo e della natura degli enti che possono ricevere elargizioni;
- la previsione di un processo decisionale che rispetta il principio di segregazione a livello autorizzativo e di verifica;
- l’invio al beneficiario di una comunicazione, nella quale si manifesta l’intenzione di volere donare una somma di denaro, un’attrezzatura o dei beni;
- l’archiviazione dell’accettazione scritta da parte dell’ente beneficiario;
- la verifica 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, la verifica dell’interesse pubblico che giustifica la richiesta e la successiva elargizione;
- la verifica dell’utilizzo e della destinazione del contributo erogato per la registrazione a sistema della consuntivazione dell’elargizione;
- il divieto di effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio;
- il rispetto di quanto previsto in materia di omaggi e regalie dal Codice Etico (vale a dire che è vietata ogni forma di regalo il cui valore non sia esiguo o sia eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque 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 documentati in modo adeguato;
- il divieto di effettuare o promettere, direttamente o indirettamente, pagamenti indebiti e promesse di altri vantaggi di qualsiasi natura, quali promesse di assunzione, a rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera, in violazione dei principi esposti nel Codice Etico e nel presente Modello. Tale divieto include l’offerta, diretta o indiretta, di gratuita disponibilità di servizi, finalizzata a influenzare decisioni o transazioni;
- il divieto di eludere quando sopra facendo ricorso all’operato di soggetti terzi;
- il divieto di 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;
- il divieto di effettuare spese di rappresentanza al di fuori di quanto previsto dalla procedura e dagli obiettivi della Società.

16. Gestione sistemi informatici

Per quanto attiene i principi specifici di comportamento in merito alla gestione dei sistemi informatici, si rinvia a quanto indicato nella Parte Speciale F dedicata ai reati informatici previsti dagli artt. 24 bis e 25 novies del D. Lgs. 231/01.

7. 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 rispetto alla gestione delle attività a rischio deve immediatamente segnalarlo all'OdV;
- chiunque venga a conoscenza di violazioni o della mancata applicazione di procedure aziendali, deve immediatamente comunicarlo all'OdV;
- semestralmente ogni soggetto incaricato di intrattenere i rapporti con la PA durante le visite ispettive deve inviare un report all'OdV allegando gli eventuali verbali di ispezioni avvenuti.