

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

## **Parte Generale**

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231  
e successive modificazioni, concernente la  
“RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE IMPRESE”

*Aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 29/01/2024*

## INDICE

<b>CRONOLOGIA DEGLI AGGIORNAMENTI DEL MODELLO</b> .....	6
<b>DEFINIZIONI</b> .....	7
<b>PREMESSA</b> .....	11
<b>PARTE GENERALE</b> .....	13
<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 - SOGGETTI, FATTISPECIE CRIMINOSE E SANZIONI</b> .....	14
<b>1.1. Responsabilità diretta della società per talune tipologie di reato</b> .....	14
1.1.1. Presupposti della responsabilità.....	14
1.1.2. Fonte della responsabilità.....	14
1.1.3. Natura della responsabilità.....	15
1.1.4. Autonomia della responsabilità.....	15
1.1.5. Concorso nel reato.....	15
1.1.6. Delitti tentati.....	16
1.1.7. Reati commessi all'estero.....	16
1.1.8. Sanzioni.....	16
<b>1.2. I Reati Presupposto</b> .....	16
<b>1.3. Le sanzioni</b> .....	17
1.3.1. Sistema sanzionatorio.....	17
1.3.2. Sanzioni pecuniarie (art. 10 - 11 -12).....	17
1.3.3. Sanzioni interdittive (art. 13 – 14 - 15).....	18
1.3.4. Confisca (art. 19).....	19
1.3.5. Pubblicazione della sentenza (art. 18).....	19
<b>2. CONDIZIONI PERCHÉ LA SOCIETÀ POSSA ESSERE ESONERATA DA RESPONSABILITÀ</b> .....	19
<b>3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> .....	19
<b>3.1. Struttura del modello</b> .....	19
<b>3.2. La funzione primaria del Modello</b> .....	20
3.2.1. Prevenzione dei rischi e <i>compliance</i> .....	20
3.2.2. Richiamo al Codice Etico e ai Protocolli.....	20
3.2.3. Costituzione dell'organismo di vigilanza.....	21
3.2.4. I punti qualificanti del Modello.....	21
<b>3.3. Il controllo pubblico</b> .....	21
3.3.1. La legge 6 novembre 2012, n. 190 (Legge Anticorruzione) e l'integrazione del Modello.....	21

3.3.2.	La trasparenza.....	22
<b>3.4.</b>	<b>Le Linee Guida .....</b>	<b>22</b>
<b>3.5.</b>	<b>Regole per l'approvazione del Modello e dei Protocolli/Procedure, e per il loro aggiornamento .....</b>	<b>22</b>
3.5.1.	Approvazione del Modello .....	22
3.5.2.	Aggiornamento del Modello di carattere sostanziale .....	22
3.5.3.	Aggiornamento del Modello di carattere non sostanziale .....	23
3.5.4.	Adozione e modifiche di nuovi protocolli/procedure .....	23
3.5.5.	Informativa all'ODV .....	23
<b>3.6.</b>	<b>Il Collegio sindacale.....</b>	<b>23</b>
<b>4.</b>	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>23</b>
<b>4.1.</b>	<b>Istituzione e requisiti per la nomina .....</b>	<b>23</b>
4.1.1.	Istituzione dell'ODV .....	23
4.1.2.	Requisiti dei componenti dell'ODV .....	24
4.1.3.	Incompatibilità.....	24
4.1.4.	Regolamento dell'ODV e segreteria tecnica .....	24
<b>4.2.</b>	<b>Nomina, compenso, durata e dotazione finanziaria .....</b>	<b>25</b>
4.2.1.	Nomina .....	25
4.2.2.	Durata .....	25
4.2.3.	Dotazione finanziaria.....	25
<b>4.3.</b>	<b>Decadenza, revoca, rinuncia.....</b>	<b>25</b>
4.3.1.	Decadenza .....	25
4.3.2.	Revoca .....	25
4.3.3.	Rinuncia.....	26
<b>4.4.</b>	<b>Compiti<sup>26</sup></b>	
<b>4.5.</b>	<b>Attività e Reporting.....</b>	<b>27</b>
<b>4.6.</b>	<b>Verifiche periodiche .....</b>	<b>28</b>
<b>4.7.</b>	<b>Flussi di comunicazione da e verso l'ODV .....</b>	<b>28</b>
4.7.1.	Flussi di comunicazione da parte dell'ODV.....	28
4.7.2.	Flussi di comunicazione da parte della Società .....	29
4.7.3.	Flussi informativi verso l'ODV .....	29
4.7.4.	Incontri dell'ODV con il Consiglio di Amministrazione e gli Amministratori Esecutivi .....	31
4.7.5.	Verbali .....	31
4.7.6.	Documentazione .....	31
<b>4.8.</b>	<b>Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>31</b>

4.8.1.	Indirizzo di posta elettronica dedicato all'ODV .....	31
4.8.2.	Canali di Segnalazioni all'ODV .....	32
4.8.3.	Whistleblowing ex d.lgs. 24/2023 .....	32
4.8.3.1.	Tutela del Whistleblower .....	32
4.8.3.2.	Destinatari .....	33
4.8.3.3.	Gestione delle segnalazioni Whistleblowing .....	33
4.8.3.4.	Segnalazioni esterne .....	34
4.8.3.5.	Sanzioni da parte di ANAC .....	34
4.8.3.6.	Sanzioni da parte della Società .....	35
<b>5.</b>	<b>INFORMAZIONE E FORMAZIONE .....</b>	<b>35</b>
<b>5.1.</b>	<b>Comunicazione .....</b>	<b>35</b>
<b>5.2.</b>	<b>Formazione .....</b>	<b>36</b>
<b>5.3.</b>	<b>Documentazione .....</b>	<b>36</b>
<b>6.</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>37</b>
<b>6.1.</b>	<b>Principi generali .....</b>	<b>37</b>
<b>6.2.</b>	<b>Sanzioni per i lavoratori subordinati .....</b>	<b>37</b>
6.2.1.	Disciplina applicabile .....	37
6.2.2.	Sanzioni .....	38
6.2.3.	Correlazione fra violazioni e sanzioni disciplinari .....	38
6.2.4.	Difesa dell'incolpato .....	39
6.2.5.	Risarcimento del danno .....	39
<b>6.3.</b>	<b>Misure nei confronti dei lavoratori subordinati con qualifica di dirigente ...</b>	<b>39</b>
6.3.1.	Disciplina applicabile .....	40
6.3.2.	Sanzioni .....	40
<b>6.4.</b>	<b>Misure nei confronti di soggetti parasubordinati, prestatori d'opera, consulenti e partner/fornitori .....</b>	<b>40</b>
<b>6.5.</b>	<b>Misure nei confronti di amministratori e sindaci .....</b>	<b>41</b>
<b>7.</b>	<b>IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE .....</b>	<b>41</b>
<b>8.</b>	<b>SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO .....</b>	<b>41</b>
<b>8.1.</b>	<b>Le certificazioni .....</b>	<b>41</b>
<b>8.2.</b>	<b>Conservazione documenti .....</b>	<b>42</b>
<b>9.</b>	<b>FLESSIBILITÀ DEL MODELLO .....</b>	<b>42</b>
<b>10.</b>	<b>PARTE SPECIALE .....</b>	<b>43</b>
<b>10.1.</b>	<b>Finalità della Parte Speciale .....</b>	<b>43</b>
<b>10.2.</b>	<b>Contenuti delle Sezioni della Parte Speciale .....</b>	<b>43</b>



*Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs 231/2001  
approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 29/01/2024*

## CRONOLOGIA DEGLI AGGIORNAMENTI DEL MODELLO

<b>N° Revisione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Data Approvazio ne</b>
	Adozione del Modello	08/09/2009
1.0	Primo aggiornamento del Modello	14/05/2013
2.0	Secondo aggiornamento del Modello	27/01/2015
3.0	Terzo aggiornamento del Modello	23/01/2017
4.0	Quarto aggiornamento del Modello	<b>29/01/2024</b>

## DEFINIZIONI

(*Infra* nel testo le definizioni sono riportate con le iniziali in lettere maiuscole, ma non in grassetto)

<b>Amministratore/i Esecutivo/i</b>	Gli amministratori muniti di deleghe operative e poteri: Presidente ove munito di poteri e Amministratore/i Delegato/i ove nominato/i;
<b>ANAC</b>	Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche.  La stessa Autorità era prima denominata CIVIT: Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche;
<b>Aree Sensibili</b>	le aree di attività aziendali a potenziale rischio rilevante di commissione di Reati Presupposto, come riportate nella Matrice dei Rischi;
<b>Clienti</b>	i soggetti persone fisiche fruitori finali dei servizi pubblici di trasporto nonché i soggetti, siano essi persone fisiche o persone giuridiche o enti pubblici (ivi comprese le stazioni appaltanti / amministrazioni concedenti), che ricevono da TEP servizi o prestazioni di qualsivoglia natura;
<b>Codice Etico</b>	il codice etico di comportamento adottato dalla Società (allegato "D");
<b>Collaboratori</b>	i soggetti aventi con TEP rapporti di prestazione d'opera diversi dal lavoro subordinato;
<b>Consulenti</b>	i soggetti con competenze professionali specifiche in determinate materie, non dipendenti di TEP, che assistono TEP nello svolgimento di attività, fornendo consulenza, assistenza, pareri, informazioni;
<b>D.lgs. 231/2001 o Decreto 231 o Decreto</b>	il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 come modificato nel tempo;
<b>D.lgs. n. 33/2013</b>	il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato nel tempo;
<b>D.lgs. n. 175/2016</b>	Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" come integrato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100;
<b>Destinatari</b>	(i) gli Organi Sociali (come appresso definiti), (ii) tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione anche di fatto della Società, (iii) i Dipendenti (come appresso definiti) di TEP, (iv) i Collaboratori e Consulenti (anche in forma di società, stagisti e simili) comunque sottoposti alla direzione e vigilanza del management di TEP, nonché (v) i

	componenti dell'Organismo di Vigilanza per quanto ad essi riferibile.
<b>Dipendenti</b>	i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con TEP, ivi compresi i dirigenti;
<b>Flussi Informativi</b>	informazioni, dati, notizie e documenti da fornire su base periodica dalla Società all'Organismo di Vigilanza;
<b>Fornitori</b>	i soggetti, persone fisiche o giuridiche, che, in virtù di specifici contratti, erogano a TEP servizi o prestazioni di qualsivoglia natura;
<b>GDPR</b>	il regolamento (UE) n. 679/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati";
<b>Integrazione</b>	l'integrazione del Modello ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis, della legge 6 novembre 2012 n. 190 " <i>disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione</i> ";
<b>Legge 190/2012 o Legge Anticorruzione</b>	legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
<b>Linee Guida</b>	le Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 adottate da Confindustria e le Linee Guida di ASSTRA;
<b>Manuale del Sistema di Gestione Integrato</b>	il documento contenente la descrizione del Sistema di Gestione Integrato (allo stato datato 1 luglio 2018)
<b>Matrice dei Rischi</b>	la Matrice delle attività a rischio-reato ex D.lgs. 231/2001, che riporta le Aree Sensibili, le funzioni aziendali coinvolte, i reati connessi, esempi di modalità di commissione del reato, esempi di possibili finalità del reato, Processi Sensibili, Procedure e istruzioni (allegato "C")
<b>Misure</b>	le misure di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n.190/2012;
<b>Modello 231 o Modello</b>	il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da TEP ai sensi del Decreto 231;
<b>Organi Sociali</b>	l'Assemblea degli Azionisti, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di TEP;
<b>ODV o Organismo di Vigilanza</b>	l'organismo di vigilanza previsto dal D.lgs. n. 231/2001;
<b>P.A.</b>	la Pubblica Amministrazione, intendendosi per tale - a titolo esemplificativo - tutti gli uffici statali centrali e periferici, gli enti locali, gli enti pubblici in generale (e il relativo personale) nonché i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio;
<b>Prestatori di Servizi</b>	i soggetti ai quali la Società affida - con contratto di appalto o



	con contratto d'opera o con contratto di qualsivoglia altra natura - l'esecuzione di opere o servizi di qualsivoglia natura;
<b>Procedura/e</b>	le regole interne aziendali da osservare nell'ambito dei Processi Sensibili;
<b>Processi Sensibili</b>	i processi aziendali nello svolgimento dei quali è ravvisabile il rischio di commissione di uno dei Reati Presupposto;
<b>Protocolli</b>	l'insieme delle procedure e prassi, e delle attività di controllo, poste in essere per ciascuna Area Sensibile al fine di ridurre a livello accettabile il rischio di commissione di Reati Presupposto;
<b>Reato/i Presupposto</b>	reato/i per il/i quale/i è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del D.lgs. 231/ 2001, come riportati nel Catalogo di sintesi dei Reati Presupposto allegato sub. B); ivi compresi, ai soli fini definitivi, anche gli illeciti richiamati dall'art. 187- <i>quinquies</i> del D.lgs. 58/1998 (testo unico della Finanza);
<b>Responsabilità Sociale</b>	la propensione di TEP ad assicurare condizioni di lavoro che rispettino i diritti umani e sociali fondamentali, nonché un approvvigionamento giusto di risorse e processo di controllo per la tutela dei lavoratori;
<b>RPC</b>	il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai sensi dell'art. 7 c. 1 della legge 190/2012;
<b>RPCT</b>	il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi della legge 190/2012 ove unificati in unico soggetto;
<b>RTR</b>	il responsabile della trasparenza ai sensi del D.lgs. 33/2013;
<b>Segnalazione</b>	comunicazione all'Organismo di Vigilanza (o alla Società) di situazioni di cui il segnalante sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio concernenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) commissione, o tentativi di commissione, di qualsivoglia dei Reati Presupposto previsti dal Decreto 231, ancorché non espressamente trattati nel Modello,</li> <li>b) violazioni relative al Modello 231 (comprensivo di Codice Etico e Protocolli/Procedure),</li> <li>c) illeciti in generale.</li> </ul>
<b>Sezioni</b>	le Sezioni in cui è suddivisa la Parte Speciale;
<b>Sistema di Gestione Integrato</b>	l'insieme della descrizione e delle disposizioni, rivolte a tutte le parti interessate, interne ed esterne alla Società, concernenti la gestione delle attività sociali e la soddisfazione dei requisiti delle norme di riferimento;

<b>Società a Controllo Pubblico</b>	le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b) dell'art. 2, n. 1, d.lgs. n. 175/2016;
<b>TEP o Società</b>	TEP S.p.A., con sede in Parma Via Taro 12

## PREMESSA

Il presente documento costituisce, insieme ai Protocolli/Procedure, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di TEP ai sensi del Decreto 231 (il “**Modello 231**”). Esso è l’esposizione di un insieme di normative, principi, schemi organizzativi, regole, procedure, funzionali all’implementazione di un sistema di regolamentazione (*governance*) e di controllo dei Processi Sensibili connessi alle Aree Sensibili, finalizzato alla prevenzione dei Reati Presupposto ritenuti a rischio rilevante di commissione nell’ambito dell’attività svolta da TEP.

A tal fine il Modello, nella Parte Generale e nella Parte Speciale:

- individua le Aree Sensibili e i Processi Sensibili;
- illustra la normativa di riferimento e i Reati Presupposto ritenuti a rischio rilevante di commissione;
- tiene conto del sistema organizzativo per quanto riguarda il conferimento di poteri, l’attribuzione delle responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e le funzioni svolte da ciascun ufficio;
- detta i principi generali di comportamento da osservare;
- indica i Protocolli/Procedure che i Destinatari sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- richiama e recepisce le pertinenti procedure e regolamentazioni previste nel Sistema di Gestione Integrato;
- fornisce all’ODV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali gli strumenti per effettuare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Il Modello afferma il principio che i componenti degli organi sociali e i dipendenti muniti di poteri verso l’esterno devono agire nei limiti dei poteri ad essi conferiti. I dipendenti privi di poteri verso l’esterno devono richiedere l’intervento dei soggetti muniti di idonei poteri.

Il Modello afferma altresì i principi di segregazione (separazione) dei compiti e delle funzioni, della coerenza e verificabilità delle operazioni sociali, della documentazione dei controlli.

Il Modello inoltre definisce le modalità di comunicazione e di informativa tra l’ODV e i componenti dell’organizzazione preposti alle Aree Sensibili nonché con il RPC e RTR (o il RPCT ove le due funzioni fossero unificate).

Infine il Modello prevede il sistema sanzionatorio nei casi di violazione di norme e/o del Modello stesso.

Il Modello, con una specifica integrazione, è finalizzato anche al perseguimento di obiettivi connaturati alla natura di TEP di Società a Controllo Pubblico, il cui capitale sociale è posseduto per il 50% dal Comune di Parma e per l’altro 50% dall’Amministrazione Provinciale di Parma, quali:

- aumentare la capacità di individuare i comportamenti da osservare per prevenire la corruzione;
- ridurre i rischi di casi di corruzione;
- creare una cultura di contrasto alla corruzione.

Il presente aggiornamento del Modello è adottato con riferimento a quanto sopravvenuto



dall'ultimo aggiornamento del gennaio 2017, e costituisce anche una revisione di carattere generale, con interventi sulla struttura del documento, implementazione dei contenuti e affinamento del linguaggio.



*Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs 231/2001  
approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 29/01/2024*

## **PARTE GENERALE**

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 - SOGGETTI, FATTISPECIE CRIMINOSE E SANZIONI

### 1.1. Responsabilità diretta della società per talune tipologie di reato

#### 1.1.1. Presupposti della responsabilità

Il D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231, intitolato «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*», ha introdotto nell'ordinamento italiano una responsabilità diretta a carico delle società (e degli enti in genere) per alcuni reati (i Reati Presupposto, *infra* specificati) commessi nell'interesse o a vantaggio della società (o dell'ente), da

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (c.d. *soggetti apicali*);
- persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. *soggetti sottoposti alla direzione altrui*).

L'estensione della responsabilità alla società richiede quale presupposto essenziale che il reato-presupposto sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio della società stessa <sup>(1)</sup>.

L'interesse ha un'indole soggettiva: si riferisce alla sfera volitiva dell'evento della persona fisica che agisce ed è valutabile al momento della condotta. Se la persona fisica ha commesso il reato nel suo interesse personale, affinché l'ente sia responsabile è necessario che tale interesse sia almeno in parte coincidente con quello dell'impresa. Peraltro, nel caso di delitti colposi l'interesse va valutato con riferimento non alla volontà del verificarsi dell'evento, ma alla condotta <sup>(2)</sup>.

Il vantaggio si caratterizza come complesso dei benefici – soprattutto, ma non solo, di carattere patrimoniale - tratti dal reato, che può valutarsi successivamente alla commissione di quest'ultimo (vedasi Cass., II Sez. Penale, n. 3615 del 2005).

#### 1.1.2. Fonte della responsabilità

Nel determinare la fonte della responsabilità da reato degli enti collettivi la Corte di Cassazione fa riferimento alla cosiddetta “colpa di organizzazione”. Vale a dire che la responsabilità della società non si giustifica solo e di per sé per il fatto che la persona fisica abbia commesso un crimine nell'interesse o con un

---

<sup>(1)</sup> Vedasi Cass., V Sez. Penale, sentenza n. 40380 del 2012.

<sup>(2)</sup> Va osservato, al riguardo, che nei reati di omicidio e lesioni colposi commessi con violazione delle norme sulla sicurezza del lavoro appare fuori luogo presumere un interesse all'evento (morte o lesione), essendo invece configurabile un interesse alla inosservanza delle norme cautelari. Ad esempio, l'interesse o vantaggio dell'ente potrebbe ravvisarsi nel risparmio di costi o in altri vantaggi economici a scapito della sicurezza.

vantaggio per l'ente, ma richiede che l'illecito sia ricollegabile (anche) ad un comportamento colpevole (difetto gestionale) dell'ente: vale a dire che l'ente può essere chiamato a rispondere dell'illecito commesso dalle persone fisiche sopra indicate solo quando lacune e manchevolezze nell'organizzazione della sua attività abbiano consentito a tali soggetti di tenere condotte delittuose <sup>(3)</sup>.

#### 1.1.3. Natura della responsabilità

La natura della responsabilità, sebbene definita “amministrativa” dal legislatore e ritenuta “penale” da molti commentatori, è stata considerata dalle sezioni unite della Corte di Cassazione <sup>(4)</sup> come un *tertium genus* che coniuga i tratti dell'ordinamento penale e di quello amministrativo - nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficienza preventiva con quelle della massima garanzia - e che si rivela del tutto compatibile con i principi costituzionali <sup>(5)</sup>.

#### 1.1.4. Autonomia della responsabilità

La responsabilità diretta della società si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso il reato.

La responsabilità della società è autonoma da quella della persona fisica ma non dalla obiettiva realizzazione di un reato. Pertanto, una volta che sia accertata la sussistenza dei criteri di imputazione soggettiva della società (reato commesso nell'interesse o vantaggio della società da uno dei soggetti sopra indicati), la società risponde del reato anche se l'autore non sia stato identificato o non sia imputabile o il reato si sia estinto <sup>(6)</sup>. In altre parole perché sussista la responsabilità dell'ente è «necessario che venga compiuto un reato da parte del soggetto riconducibile all'ente, ma non è anche necessario che tale reato venga accertato con individuazione e condanna del responsabile».

#### 1.1.5. Concorso nel reato

La responsabilità dell'ente può sussistere anche nel caso di concorso nel reato,

---

<sup>(3)</sup> I profili della "colpa di organizzazione" sono strutturati diversamente a seconda che il reato sia stato posto in essere da un soggetto apicale o da un suo sottoposto, in quanto nei due casi sono diversi i tipi di cautele che l'ente deve adottare per evitare la conseguenza sanzionatoria a suo carico:

- nell'ipotesi di delitto commesso da soggetti posti in posizione apicale, la persona giuridica può andare esente da responsabilità solo se dimostra di aver assunto le misure necessarie ad impedire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi mediante l'adozione di efficaci controlli preventivi e per il tramite dell'istituzione all'interno dell'ente di un apposito organismo di controllo, dotato di piena autonomia di iniziativa nell'attività di supervisione: di modo che la commissione del reato sia stata possibile solo grazie ad una elusione fraudolenta di tali meccanismi di prevenzione;
- nel caso di reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui vigilanza l'ente sarà responsabile solo ove venga dimostrato dalla pubblica accusa che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza; l'esistenza di tale deficit di organizzazione comunque esclusa se, prima della commissione del reato, è stato adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo, secondo una valutazione da compiersi *ex ante* ed in astratto, a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

<sup>(4)</sup> Cassazione Sezioni Unite 24 aprile 2014 n. 38343, nota come sentenza “Thyssen”.

<sup>(5)</sup> La Corte ha esaminato gli orientamenti dottrinari secondo cui il sistema normativo delineato dal D.lgs. 231/2001 configurerebbe rispettivamente (i) una responsabilità di tipo amministrativo, in aderenza, del resto, all'intestazione della normativa, ovvero (ii) una responsabilità sostanzialmente di tipo penale essendo rimesso al giudice penale l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo altresì estese all'ente le garanzie proprie del processo penale, ovvero, (iii) un *tertium genus*, concludendo per quest'ultima natura e considerando il sistema 231 come un *corpus* normativo di impronta peculiare.

<sup>(6)</sup> Cfr. Cass. Sez. VI penale, 7 luglio 2016 n. 28299

sempre che sussistano le cause di riconducibilità alla società <sup>(7)</sup>.

1.1.6. Delitti tentati

La responsabilità dell'ente si estende anche ai delitti tentati (art. 26 D.lgs. 231).

1.1.7. Reati commessi all'estero

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche per i reati commessi all'estero, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

1.1.8. Sanzioni

L'accertamento della responsabilità della società comporta l'irrogazione a carico della stessa di sanzioni di natura pecuniaria e interdittiva (di cui *infra*).

Il testo del D.lgs. 231, aggiornato con le modifiche succedutesi nel tempo alla data odierna, è allegato sub "A". In prosieguo i numeri di articoli di legge senza indicazione del provvedimento normativo a cui ineriscono si intendono riferiti al Decreto 231/2001.

## 1.2. I Reati Presupposto

I *reati-presupposto* appartengono alle seguenti categorie <sup>(8)</sup>:

- a) Malversazione e indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24)
- b) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*)
- c) Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*)
- d) Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione (art. 25)
- e) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*)
- f) Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1)
- g) Reati societari (art. 25-*ter*)
- h) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*)

---

<sup>(7)</sup> L'ipotesi più ricorrente è quella di concorso con reati dell'appaltatore, in relazione alla c.d. posizione di garanzia del committente (su cui *infra*).

<sup>(8)</sup> Il D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231, emanato in esecuzione della Legge delega 29 settembre 2000 n. 300 ed entrato in vigore il 4 luglio 2001, contemplava in origine solo alcuni dei reati attualmente previsti. Il Decreto è stato successivamente modificato e integrato con l'inclusione di ulteriori reati, con i seguenti provvedimenti legislativi: Legge 23 novembre 2001 n. 409, D.lgs. 11 aprile 2002 n. 61, Legge 14 gennaio 2003 n. 7, Decreto Ministeriale 26 Giugno 2003 n. 201, Legge 11 Agosto 2003 n. 228, Legge 18 aprile 2005 n. 62, D.L. 27 luglio 2005 n.144 convertito con Legge 31 luglio 2005 n. 155, Legge 28 dicembre 2005 n. 262, Legge 9 gennaio 2006 n. 7, Legge del 6 febbraio 2006 n. 38, Legge 16 marzo 2006 n. 146, Legge 3 agosto 2007 n. 123, D.lgs. 21 novembre 2007 n. 231, Legge 18 marzo 2008 n. 48, Legge 9 aprile 2008 n. 81, Legge 15 luglio 2009 n. 94, Legge 23 luglio 2009 n. 99, D.lgs. 7 luglio 2011 n. 121, D.lgs. 16 luglio 2012 n.109, Legge 6 novembre 2012, n. 190, D.lgs. 4 marzo 2014, n. 39, Legge 15 dicembre 2014 n. 186, Legge 22 maggio 2015, n. 68, Legge 27 maggio 2015 n. 69, Legge 29 ottobre 2016 n. 199, D.lgs. 15 marzo 2017 n. 38, Legge 9 gennaio 2019 n.3; legge 3 maggio 2019, n. 39, Decreto legge 21 settembre 2019, n. 105, Legge 19 dicembre 2019, n. 157 (di conversione del D.L. 26.10.2019, n. 124).



- i) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater* 1)
- j) Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*)
- k) Abusi di mercato (art. 25-*sexies*)
- l) Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* D.lgs. 231)
- m) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (articolo 25-*octies* D.lgs. 231)
- n) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* D.lgs. 231)
- o) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* D.lgs. 231).
- p) Reati ambientali (art. 25-*undecies* D.lgs. 231).
- q) Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*).
- r) Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*).
- s) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*)
- t) Reati tributari ((art. 25-*quinqiesdecies*)
- u) Reati transnazionali (previsti dall'art. 10, L. 16 marzo 2006, n. 146).

Le rubriche dei singoli reati sono elencate in dettaglio nel Catalogo Sintetico allegato sub "B".

### 1.3. Le sanzioni

#### 1.3.1. Sistema sanzionatorio

Il Decreto prevede un articolato sistema sanzionatorio (nei confronti degli enti) che può comportare conseguenze rilevanti sia dal punto di vista dell'impatto economico sia da quello della stessa continuità dell'attività, posto che fra le sanzioni vi è l'interdizione dall'esercizio dell'attività sociale anche in via definitiva, in ipotesi estreme per gravità e reiterazione.

In dettaglio, le sanzioni previste dal Decreto (art. 9) a carico della società si distinguono in sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive.

#### 1.3.2. Sanzioni pecuniarie (art. 10 - 11 -12)

In caso di riconoscimento della responsabilità dell'ente la sanzione pecuniaria è sempre applicata; le sanzioni pecuniarie vengono quantificate con un sistema di quote, che possono variare da un minimo di 100 ad un massimo di 1.000; il valore di ogni singola quota può variare da un minimo di euro 258 ad un massimo

di euro 1.549 <sup>(9)</sup> <sup>(10)</sup>.

### 1.3.3. Sanzioni interdittive (art. 13 – 14 - 15)

Le sanzioni interdittive sono indicate dalla legge in via tassativa e hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. La legge detta i criteri per la loro scelta da parte del giudice <sup>(11)</sup>.

Dette misure consistono in:

- a) interdizione, nei casi estremi, dall'esercizio dell'attività <sup>(12)</sup>,
- b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito,
- c) divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio),
- d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi; eventuale revoca di quelli già concessi,
- e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate solo ove siano espressamente previste in relazione a specifici Reati Presupposto (principio di legalità), e quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- che l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato sia stato

---

<sup>(9)</sup> La commisurazione della sanzione pecuniaria è rimessa alla discrezionalità del giudice: il numero delle quote è determinato «... tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione....».

<sup>(10)</sup> In taluni casi la sanzione pecuniaria è ridotta. L'art. 12 infatti dispone che:

«1. La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a € 103.291,00 se:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

2. La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

<sup>(11)</sup> L'art. 14 dispone che

«Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Il giudice ne determina il tipo e la durata sulla base dei criteri indicati nell'articolo 11, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

2. Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni. L'interdizione dall'esercizio di un'attività comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività.

3. Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente.

4. L'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.»

<sup>(12)</sup> Per quanto riguarda TEP quale società gestore di un servizio di trasporto pubblico, ove sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, la legge (art. 15 del Decreto) prevede che il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione (che potrebbe provocare un grave pregiudizio alla collettività e/o comportare rilevanti ripercussioni sull'occupazione), disponga la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata. Tuttavia la prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione della sanzione interdittiva in via definitiva.

commesso da soggetto in posizione apicale, ovvero

- sia stato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- gli illeciti siano reiterati.

Le sanzioni interdittive non si applicano nei casi previsti dall'articolo 12, comma 1 del Decreto.

#### 1.3.4. Confisca (art. 19)

L'ultimo comma dell'art. 6 del D.lgs. 231/2001 prevede la confisca obbligatoria del profitto che l'ente ha tratto dal reato, confisca che può essere disposta anche nella forma per equivalente.

#### 1.3.5. Pubblicazione della sentenza (art. 18)

Viene disposta a discrezione del Giudice, e effettuata a spese della società, per una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal Giudice e mediante affissione nel Comune dove si trova la sede principale della società.

## 2. **CONDIZIONI PERCHÉ LA SOCIETÀ POSSA ESSERE ESONERATA DA RESPONSABILITÀ**

L'articolo 6 del D.lgs. 231/2001 prevede che la società o ente possa beneficiare di esonero da responsabilità qualora la società o ente stesso dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto costituente reato, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo (di vigilanza), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto modello di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Inoltre, la società o ente non risponde se i soggetti che hanno commesso il reato hanno agito nell'interesse *esclusivo* proprio o di terzi.

## 3. **IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

### 3.1. **Struttura del modello**

Con riferimento a quanto previsto nel Paragrafo 2 lett. a) che precede, TEP ha adottato il

presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, costituito da una Parte Generale, una Parte Speciale e una Integrazione del Modello ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis, della legge 6 novembre 2012 n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” (l’**Integrazione**) in funzione della propria natura di società a controllo pubblico.

La Parte Generale espone i lineamenti della normativa e indica i principi, le regole organizzative e gli strumenti di controllo, inclusa la costituzione dell'organismo di vigilanza, nonché il sistema sanzionatorio, adottati da TEP al fine di prevenire i rischi di commissione, nell'ambito della propria attività, dei Reati Presupposto.

La Parte Speciale, suddivisa in sezioni, ha la funzione di enunciare o richiamare, con riferimento ai Reati Presupposto e ai processi aziendali rilevanti, le specifiche regole di condotta che i Destinatari sono tenuti ad osservare al fine sopra indicato.

L'Integrazione assolve alle prescrizioni di cui alla legge anticorruzione.

Costituiscono parte integrante del Modello 231 anche la Matrice dei Rischi (allegato “C”) e il Codice Etico (allegato “D”).

## **3.2. La funzione primaria del Modello**

### **3.2.1. Prevenzione dei rischi e compliance**

La funzione primaria dell'adozione del Modello è costituita dalla volontà della Società di disporre di uno strumento idoneo a proteggersi, attraverso idonea prevenzione, dai rischi derivanti dalla eventuale commissione di Reati Presupposto e dalle relative responsabilità dirette, nonché di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza. Questa volontà si inserisce nel contesto dell'attenzione della Società al rispetto di tutta la normativa vigente applicabile ad essa, ai suoi dipendenti e a coloro che agiscono per suo conto e nel suo interesse, e alla sua stessa attività.

Il Modello tiene conto delle specifiche tipologie di Reati Presupposto il cui rischio è ritenuto rilevante nello svolgimento dell'attività aziendale.

La Società chiede a tutti i Destinatari il rispetto e l'osservanza del Modello, con l'obiettivo di fornire ai protagonisti della vita aziendale i principi e le regole a cui ispirare la propria condotta sia in linea generale, sia in occasioni specifiche, sia in eventuali situazioni preventivamente non identificabili.

I principi e le regole contenuti nel Modello intendono far acquisire ai Destinatari - la cui attività potrebbe sconfinare nella commissione di Reati Presupposto - la piena consapevolezza che determinati comportamenti costituiscono illecito penale (o in taluni casi illecito amministrativo) la cui commissione è totalmente inaccettabile, fermamente condannata e contraria agli interessi di TEP anche qualora apparentemente quest'ultima sembrerebbe poterne trarre vantaggio. A questo va aggiunta l'ulteriore consapevolezza che la commissione del reato comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge, dal Modello stesso e dal CCNL applicabile.

### **3.2.2. Richiamo al Codice Etico e ai Protocolli**

Il Codice Etico (Allegato “D”) costituisce parte integrante del Modello.

Il Modello, oltre che dal Codice Etico, è integrato dai “Protocolli” (comprensivi di “Procedure” e “Prassi”) che regolano i Processi Sensibili, sia preesistenti sia volta per volta successivamente adottati <sup>(13)</sup>.

### 3.2.3. Costituzione dell’organismo di vigilanza

La Società, come prescritto dalla legge, ha istituito l’Organismo di Vigilanza (ODV) con il compito di vigilare sull’efficacia, sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e dei Protocolli, nonché di promuoverne l’aggiornamento. L’argomento sarà trattato *infra* in dettaglio.

### 3.2.4. I punti qualificanti del Modello

I punti qualificanti del Modello sono:

- a) l’individuazione delle attività esposte al rischio di commissione dei Reati Presupposto (Aree Sensibili) e la formalizzazione di procedure aziendali tali da regolamentare lo svolgimento di tali attività;
- b) l’assegnazione di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- c) l’applicazione ed il rispetto del principio di segregazione (separazione) delle funzioni, in base al quale nessuna funzione può gestire in autonomia un intero Processo Sensibile;
- d) la tracciabilità delle decisioni e della documentazione concernenti le operazioni aziendali effettuate nell’ambito dei Processi Sensibili;
- e) l’istituzione dell’Organismo di Vigilanza dotato di autonomia e indipendenza operativa, e di adeguate risorse, umane e finanziarie, per l’assolvimento dei compiti ad esso assegnati dalla legge;
- f) lo svolgimento degli opportuni controlli;
- g) l’adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni e delle procedure del Modello;
- h) la diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure.

## 3.3. Il controllo pubblico

### 3.3.1. La legge 6 novembre 2012, n. 190 (Legge Anticorruzione) e l’integrazione del Modello

La Società, in quanto controllata congiuntamente dal Comune di Parma e dall’Amministrazione Provinciale di Parma, è soggetta a controllo pubblico e, su tale presupposto, è tenuta all’osservanza della legge 6 novembre 2012 n. 190 (Legge Anticorruzione), entrata in vigore il 28/11/2012, che ha uniformato in materia l’ordinamento giuridico italiano alle normative internazionali.

La legge citata postula che le società a controllo pubblico, quale è TEP, pongano

---

<sup>(13)</sup> In prosieguo, ogniqualvolta si menzionerà il Modello, si indenterà pertanto l’insieme del presente documento (allegati e Codice Etico compresi) e dei Protocolli/Procedure.

in essere un sistema di prevenzione rivolto specificamente contro i fenomeni di corruzione, a prescindere dall'adozione o meno del Modello 231; anche laddove il Modello sia stato adottato, le società sono comunque tenute a una specifica integrazione del medesimo focalizzata appunto sulla prevenzione della corruzione.

Le situazioni di tipo corruttivo rilevanti ai fini della L. 190/2012 sono infatti più ampie rispetto alle fattispecie penalistiche indicate nel D.lgs. 231/2001 e considerano, oltre a queste ultime, anche situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un procedimento dell'ente falsato a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Al riguardo si rimanda (i) alla Parte Speciale Sezione Seconda per quanto riguarda in particolare la definizione e illustrazione dei Reati Presupposto di corruzione e (ii) all'Integrazione per le specificità legate alla situazione di controllo pubblico di TEP.

### 3.3.2. La trasparenza

La normativa anticorruzione impone a TEP una serie di obblighi di trasparenza finalizzati anch'essi alla prevenzione della corruzione.

Anche a questo proposito si rimanda all'Integrazione, anticipando che TEP ha inserito nel proprio sito ([www.tep.pr.it](http://www.tep.pr.it)) una specifica sezione “Società trasparente” nel quale sono pubblicate le informazioni previste dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

## 3.4. **Le Linee Guida**

Il Modello adottato da TEP è stato predisposto anche tenendo conto degli indirizzi forniti dalle «Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001» suggerite da Confindustria e delle Linee Guida dell'associazione di categoria (ASSTRA).

## 3.5. **Regole per l'approvazione del Modello e dei Protocolli/Procedure, e per il loro aggiornamento**

### 3.5.1. Approvazione del Modello

Il Modello - in conformità all'articolo 6, comma 1, lettera a), del D.lgs. 231/2001 - è un «atto di emanazione dell'organo dirigente» e, in quanto tale, è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

### 3.5.2. Aggiornamento del Modello di carattere sostanziale

La Società e l'O.d.V. verificano, ciascuno per quanto di competenza, la necessità o l'opportunità di procedere ad aggiornamenti del Modello. L'O.d.V. formula all'uopo proposte al C.d.A.

Eventuali aggiornamenti del Modello di carattere sostanziale che dovessero rendersi necessarie competono all'approvazione del Consiglio di

Amministrazione.

L'aggiornamento del Modello va valutato in particolare al verificarsi delle seguenti circostanze:

- a) che siano intervenute nuove leggi o modifiche normative rilevanti rispetto all'attività della Società;
- b) che siano sopravvenute esigenze aziendali derivanti da mutamenti dell'organizzazione societaria e/o del perimetro dell'attività sociale, o nelle modalità di svolgimento di quest'ultima;
- c) che siano state riscontrate significative violazioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia e/o l'incoerenza ai fini della prevenzione della commissione dei Reati Presupposto.

### 3.5.3. Aggiornamento del Modello di carattere non sostanziale

Gli aggiornamenti del Modello che non rivestono carattere sostanziale possono essere effettuati dagli Amministratori Esecutivi, con impegno a riferire al Consiglio di Amministrazione.

### 3.5.4. Adozione e modifiche di nuovi protocolli/procedure

L'adozione di nuovi protocolli/procedure, nonché la modifica e abrogazione dei protocolli/procedure esistenti, è di pertinenza degli Amministratori Esecutivi.

### 3.5.5. Informativa all'ODV

Ogni aggiornamento del Modello deve essere comunicato all'ODV.

## 3.6. **Il Collegio sindacale**

Il Collegio Sindacale di TEP prende atto del Modello, formalizzando il proprio impegno ad osservarlo per quanto lo riguarda.

Il Collegio Sindacale, per i compiti che gli sono attribuiti dalla legge e per l'affinità professionale, è uno degli interlocutori privilegiati e istituzionali dell'Organismo di Vigilanza, oltre che degli organi e delle funzioni di controllo interno. Il Collegio pertanto deve essere sempre informato dell'eventuale (contestazione di) commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001 nonché di eventuali carenze del Modello. Il Collegio Sindacale deve a sua volta tempestivamente informare l'Organismo di Vigilanza delle eventuali violazioni del Modello, anche solo tentate, di cui venisse a conoscenza nell'ambito del proprio mandato.

## 4. **ORGANISMO DI VIGILANZA**

### 4.1. **Istituzione e requisiti per la nomina**

#### 4.1.1. Istituzione dell'ODV

La Società, ai sensi dell'art. 6 comma 1 del D.lgs. 231/2001, istituisce

L'Organismo di Vigilanza che ha il compito di vigilare, con continuità ed indipendenza dai vertici operativi della società, sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, comprensivo del Codice Etico e dei Protocolli, nonché di promuoverne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza è a struttura collegiale, composto da tre o più membri secondo quanto deliberato dal Consiglio di amministrazione, e gode di autonomia e indipendenza operativa per l'assolvimento dei compiti attribuitigli dalla legge e dal Modello.

I componenti dell'ODV, nella loro qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, non sono soggetti al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere ai propri compiti con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico.

#### 4.1.2. Requisiti dei componenti dell'ODV

I componenti dell'ODV devono presentare indiscutibili qualità etiche e morali ed essere dotati dei requisiti fondamentali di (i) autonomia, (ii) indipendenza, (iii) professionalità, vale a dire esperienza in materia aziendale, giuridica, contabile, fiscale, o in alcune di esse, (iv) onorabilità secondo la normativa applicabile per i componenti del Collegio Sindacale.

Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza sia dipendenti della Società, sia professionisti esterni. I componenti dell'ODV non devono intrattenere con TEP rapporti commerciali o di qualsivoglia altra natura che possano integrare ipotesi di conflitto d'interesse. Si precisa che in entrambi i casi sopra detti la corresponsione di un compenso non è considerata un'ipotesi di conflitto di interessi.

#### 4.1.3. Incompatibilità

Non può ricoprire la veste di componente dell'Organismo di Vigilanza e, se nominato, decade dalla carica:

- chi si trovi nelle condizioni di cui all'art. 2382 cod. civ. <sup>(14)</sup>;
- gli amministratori non indipendenti, il coniuge, i parenti e gli affini (questi ultimi entro il quarto grado) degli amministratori della Società nonché delle eventuali società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
- chi sia stato rinviato a giudizio o condannato, anche con sentenza non definitiva o patteggiamento, per uno dei Reati Presupposto.

#### 4.1.4. Regolamento dell'ODV e segreteria tecnica

L'ODV approva il regolamento per il proprio funzionamento.

Al fine di agevolare lo svolgimento dei propri lavori e assicurare il coordinamento con le strutture interne della Società l'Organismo di Vigilanza

---

<sup>(14)</sup> Vale a dire l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.



può avvalersi di una segreteria tecnica, anche inter-funzionale ed eventualmente costituita da dipendenti di TEP.

## **4.2. Nomina, compenso, durata e dotazione finanziaria**

### **4.2.1. Nomina**

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società che ne stabilisce anche l'eventuale compenso.

I componenti dell'ODV, all'atto dell'accettazione della nomina, dichiarano di essere in possesso dei requisiti e di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità di cui al paragrafo precedente; essi sono tenuti a comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione l'eventuale perdita dei requisiti o l'insorgenza delle condizioni di incompatibilità.

In caso di impedimento di uno o più componenti ad esercitare le proprie funzioni per un periodo superiore a due mesi, l'ODV ne dà comunicazione al Consiglio di Amministrazione che procederà a una nuova nomina o, nel caso di ODV collegiale, alla sostituzione dei componenti indisponibili.

### **4.2.2. Durata**

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata di 3 (tre) anni dalla nomina e i suoi componenti possono essere rinominati in tutto o in parte.

### **4.2.3. Dotazione finanziaria**

Il Consiglio di Amministrazione approva annualmente una dotazione finanziaria, proposta dall'ODV stesso, della quale l'ODV può disporre autonomamente per ogni esigenza necessaria allo svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, salvo eventuali necessità urgenti che potranno essere definite dall'ODV direttamente con un Amministratore Esecutivo o persona dallo stesso delegata. L'Organismo è tenuto a una rendicontazione semestrale.

## **4.3. Decadenza, revoca, rinuncia**

### **4.3.1. Decadenza**

La perdita dei requisiti per la nomina nell'ODV costituisce motivo di decadenza dall'incarico per i singoli componenti, ma non comporta la decadenza dell'intero ODV.

I componenti che intrattengano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di cessazione, fatta salva la possibilità di conferma nell'incarico con specifica deliberazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

### **4.3.2. Revoca**

La revoca dell'ODV o di singoli componenti può essere disposta dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa.

I fatti appresso indicati costituiscono, a titolo non esaustivo, giusta causa di

revoca di un componente dell'ODV:

- accertamento di un grave inadempimento nello svolgimento dei propri compiti;
- omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi tale da far venire l'indipendenza;
- violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- avvio, nel caso di componente che sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, di un procedimento disciplinare.

#### 4.3.3. Rinuncia

Ciascun componente dell'ODV può rinunciare in qualsiasi momento all'incarico con comunicazione scritta inviata al Presidente del Consiglio di Amministrazione e in copia al Presidente del Collegio Sindacale e agli altri componenti dell'Organismo.

La rinuncia produce i propri effetti al momento della ricezione della comunicazione e il rinunziante avrà diritto al compenso (se dovuto) maturato pro-quota.

I componenti decaduti o revocati o che hanno rinunciato all'incarico sono sostituiti con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, sempre che quest'ultimo non ritenga di ridurre il numero dei membri dell'organismo, e durano in carica per la durata residua dell'Organismo.

## 4.4. **Compiti**

4.4.1. All'ODV è affidato il compito di vigilare:

- a) sull'effettività e adeguatezza del Modello e dei Protocolli, in relazione alla struttura aziendale, in funzione dell'effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati Presupposto;
- b) sull'osservanza del Modello e dei Protocolli da parte dei Destinatari;
- c) sull'aggiornamento del Modello, e dei Protocolli, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni normative e/o aziendali ovvero nel caso in cui vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni del Modello (cfr. art. 7 del Decreto).

In funzione di quanto sopra l'ODV formula eventuali proposte al Consiglio di Amministrazione.

4.4.2. Su un piano più specificamente operativo l'ODV, ferma la facoltà di disciplinare in via autonoma la propria attività, svolge comunque i seguenti compiti:

- a) attivare le procedure di controllo che consentano di verificare l'effettiva operatività del Modello e dei Protocolli; restando precisato che in ogni caso le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del

management operativo (cd. “controlli di primo e di secondo livello”) e sono da considerarsi parte integrante di ogni processo aziendale;

- b) effettuare e/o sollecitare ricognizioni dell’attività aziendale ai fini dell’aggiornamento della mappatura delle aree di attività a rischio nell’ambito del contesto aziendale;
- c) coordinarsi con le diverse funzioni aziendali per il monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- d) verificare le esigenze di aggiornamento del Modello e dei Protocolli;
- e) effettuare verifiche periodiche su operazioni od atti specifici posti in essere nelle aree di attività a rischio;
- f) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in funzione del rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse all’ODV o tenute a sua disposizione;
- g) controllare l’effettiva presenza e la regolare tenuta ed efficacia della documentazione richiesta in relazione a quanto previsto nel Modello e nei Protocolli per le diverse tipologie di reato e di illecito amministrativo;
- h) riferire periodicamente agli organi sociali di TEP in merito all’attuazione delle politiche aziendali a supporto dell’attività ex D.lgs. 231/2001;
- i) segnalare al Consiglio di Amministrazione le eventuali inosservanze rilevate e proporre l’applicazione delle sanzioni previste dal sistema sanzionatorio;
- j) tenere ogni opportuno contatto, anche ricevendo ed effettuando segnalazioni, con gli organi di controllo delle Amministrazioni che partecipano al capitale della Società nonché con gli ODV, o (in mancanza di ODV) con gli organi di controllo, delle eventuali società controllate da TEP.

Nell’espletamento dei propri compiti, ciascun componente dell’ODV ha libero accesso, presso qualsiasi funzione aziendale della Società, ad ogni informazione, dato e documentazione che ritenesse necessari per lo svolgimento dei propri compiti, senza necessità di alcun consenso preventivo.

L’ODV può avvalersi per lo svolgimento delle sue attività - sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità - dell’ausilio di qualsiasi struttura di TEP ovvero, qualora ne ravvisi la necessità, di consulenti esterni.

- 4.4.3. Le attività poste in essere dall’ODV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando tuttavia che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un’attività di vigilanza sull’adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento e dell’efficacia del modello organizzativo.

## 4.5. Attività e Reporting

L’ODV ha tre linee di reporting:

- la prima, su base continuativa e non necessariamente in forma scritta, verso gli Amministratori Esecutivi o persone da essi delegate;
- la seconda, su base almeno semestrale e in forma scritta, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, al quale è tenuto a riferire in merito alle attività di monitoraggio svolte, alle eventuali criticità emerse e agli eventuali interventi correttivi e/o migliorativi opportuni per l'implementazione del Modello;
- una terza, di carattere eventuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione nel caso in cui, al di fuori delle attività di controllo periodico, l'ODV venga comunque a conoscenza di comportamenti in violazione delle procedure previste dal Modello e/o dai Protocolli, ovvero di altri comportamenti che integrino o possano integrare ipotesi di reato o di illecito amministrativo, o infine nel caso in cui l'ODV ritenga necessario od opportuno che si proceda all'aggiornamento del Modello.

#### 4.6. Verifiche periodiche

Le verifiche sul Modello e sui Protocolli saranno svolte periodicamente secondo le cadenze che l'ODV riterrà opportuno fissare (Piano annuale delle verifiche), ovvero anche al di fuori di quanto programmato.

L'ODV potrà effettuare specifici approfondimenti, analisi e controlli sulle procedure esistenti, sugli atti societari e sui contratti di maggior rilevanza nelle aree di attività a rischio, ovvero altre attività di controllo che ritenga necessarie od opportune.

Ai fini di cui sopra l'ODV si coordinerà con le funzioni aziendali competenti per i diversi profili specifici.

Degli incontri verrà redatto verbale e copia dei verbali verrà custodita dall'ODV e dalle funzioni aziendali interessate.

#### 4.7. Flussi di comunicazione da e verso l'ODV

##### 4.7.1. Flussi di comunicazione da parte dell'ODV

Ferme le attività di reporting di cui sopra, l'ODV:

- a) è tenuto a operare con continuità d'azione, da assicurarsi anche attraverso un costante coordinamento tra l'ODV e gli Amministratori Esecutivi (o soggetti da essa delegati) e l'instaurazione di adeguati flussi informativi dalla Società all'ODV e viceversa, ferme restando le prescrizioni del Modello;
- b) formula proposte di aggiornamento del Modello nelle ipotesi in cui si rendano necessarie od opportune correzioni, integrazioni, adeguamenti del Modello stesso in relazione a (i) mutamenti del quadro legislativo, (ii) cambiamenti del contesto aziendale (concernenti ad es. il tipo della società, l'organizzazione aziendale, il perimetro di attività, le modalità di svolgimento dell'attività), (iii) intervenute violazioni del modello;
- c) invia in caso di necessità e/o urgenza comunicazioni "ad hoc" agli Amministratori Esecutivi;

- d) comunica agli organi sociali le violazioni del Modello che dovessero essere realizzate da componenti di detti organi.

#### 4.7.2. Flussi di comunicazione da parte della Società

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e dei Protocolli la Società è tenuta ad attuare nei confronti dell'ODV, in modo tempestivo, flussi di comunicazione aventi ad oggetto i fatti, informazioni, documenti e dati che devono essere portati a conoscenza dello stesso ODV secondo quanto stabilito dal Modello in ogni sua parte, ivi incluso quanto previsto dalle singole Procedure.

In particolare devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza:

- a) su base periodica, informazioni, dati, notizie e documenti previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti agli uffici aziendali (Flussi Informativi), secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo;
- b) su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente l'attuazione del Modello nelle Aree Sensibili, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto e del Codice Etico, che possa essere utile ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo.

#### 4.7.3. Flussi informativi verso l'ODV

Devono essere indirizzati all'ODV i seguenti flussi informativi, utilizzando i canali indicati dallo stesso ODV:

- a) gli organi sociali devono informare l'ODV di ogni evento, fatto, situazione rilevante in funzione dell'osservanza e del funzionamento del Modello, ivi compresi gli esiti di eventuali *audit* e verifiche eseguiti di propria iniziativa o su indicazione della amministrazioni socie;
- b) devono essere comunicati all'ODV i mutamenti della struttura organizzativa, ivi comprese le deleghe di poteri/rilascio (o revoca) procure;
- c) devono essere comunicati all'ODV l'ampliamento o la diminuzione del perimetro di attività o l'eventuale intrapresa di nuove attività;
- d) deve essere data all'ODV immediata informativa relativa a comportamenti che possano costituire violazioni delle prescrizioni del Modello o commissione di fattispecie di Reati Presupposto, o violazioni della Legge Anticorruzione, con evidenza dei procedimenti disciplinari avviati e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni;
- e) deve essere data tempestiva informativa all'Organismo di Vigilanza dei seguenti fatti:
  - (i) richieste di assistenza legale inoltrate da amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti o altri soggetti che ne avessero titolo, nei confronti dei quali la magistratura abbia avviato procedimenti per taluno dei Reati Presupposto;
  - (ii) provvedimenti e/o comunicazioni provenienti dalla magistratura

inquirente, da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini nei confronti di amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, ma anche nei confronti di ignoti, per taluno dei Reati Presupposto;

- (iii) rapporti preparati dai responsabili di funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni rilevanti ai fini dell'osservanza delle norme del D.lgs. 231/2001;
- (iv) notizie relative ad eventuali violazioni delle procedure gestionali e di controllo richiamate anche indirettamente dal Modello e/o dai Protocolli.

É inoltre cura di tutte le funzioni aziendali, secondo le rispettive competenze e attribuzioni organizzative, fornire periodica informativa all'ODV, relativamente a:

- a) gare indette dalla Società per l'affidamento di appalti;
- b) richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- c) appalti dei quali TEP S.p.A. sia risultata aggiudicataria a seguito di gare indette da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità a livello nazionale ed internazionale, ovvero a trattativa privata;
- d) sistema di deleghe della Società;
- e) indicatori di anomalia relativi al controllo di gestione, all'amministrazione e alle attività di tesoreria;
- f) iter di formazione del progetto di bilancio;
- g) operazioni societarie straordinarie, quali - in via esemplificativa e non esaustiva - aumenti/riduzioni di capitale, modifiche dell'oggetto sociale, fusioni, scissioni, scorpori;
- h) acquisizione e cessione/affitto di aziende;
- i) criticità o conflitti di interesse riscontrati nell'ambito della gestione di informazioni privilegiate;
- j) risultati delle attività di verifica, eventuali non conformità e problematiche specifiche inerenti la salute e sicurezza sul lavoro e la materia ambientale, con particolare riferimento a:
  - (i) dati e indicatori inerenti l'identificazione, la valutazione e il monitoraggio dei rischi aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in materia ambientale e in materia di appalti, e ciò anche in funzione dei protocolli previsti dal Sistema di Gestione Integrato;
  - (ii) dati di aggiornamento dell'Analisi Ambientale, onde consentire di verificarne la rilevanza rispetto alla Matrice di rischio relativa ai Reati Presupposto in materia ambientale;
- k) incidenti, o quasi incidenti, occorsi a dipendenti, collaboratori o altri soggetti presenti, anche occasionalmente, sui mezzi di trasporto, nei

depositi, nelle officine, negli uffici, nelle unità locali, o in altri luoghi ove la Società svolga la propria attività;

- l) rinnovo di certificazioni di sistemi gestionali.
- m) aggiornamenti delle procedure in tema di sicurezza sul lavoro o del DVR;
- n) verbali di ispezioni da parte degli Organi di Vigilanza (es. Ausl, AgE, ecc);
- o) verbali della riunione periodica ex art. 35 D. Lgs. 81/08;
- p) verbali delle prove di evacuazione;
- q) Provvedimenti autorizzativi (es. certificato prevenzione incendi).

Restano in ogni caso fermi tutti gli altri obblighi informativi nei confronti dell'ODV previsti dalle singole Procedure o che fossero richiesti dall'ODV.

#### 4.7.4. Incontri dell'ODV con il Consiglio di Amministrazione e gli Amministratori Esecutivi

L'ODV può chiedere di essere ascoltato dal Consiglio di Amministrazione o dagli Amministratori Esecutivi ogni volta che lo ritenga necessario o opportuno, sia in relazione all'attuazione e/o implementazione del Modello sia con riferimento a situazioni specifiche e/o a violazioni del Modello.

A sua volta, l'ODV potrà essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione o dagli Amministratori Esecutivi per riferire su particolari eventi o situazioni relativi al funzionamento e all'attuazione del Modello.

#### 4.7.5. Verbali

Degli incontri dell'ODV con i soggetti ed organi sopra indicati sarà redatto verbale. I verbali saranno custoditi dalla Società, con copia all'ODV

#### 4.7.6. Documentazione

Le diverse funzioni aziendali devono mantenere a disposizione tutta la documentazione relativa alle informative trasmesse all'ODV, come previsto anche dai Protocolli e dalle prassi operative in essere.

L'ODV può comunque richiedere in piena autonomia a qualunque funzione o struttura aziendale ulteriori informazioni di carattere periodico ovvero notizie concernenti specifiche situazioni.

Le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte dall'ODV nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite a cura dell'ODV stesso, mantenendo la dovuta riservatezza sui documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sul trattamento dati.

## 4.8. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

### 4.8.1. Indirizzo di posta elettronica dedicato all'ODV

Per facilitare l'invio di Segnalazioni all'ODV è stato istituito dalla Società un indirizzo di posta elettronica dedicato, reso noto al personale, al quale potranno essere inviate, in forma riservata, le eventuali Segnalazioni. L'accesso a tale

indirizzo è riservato ai soli componenti dell'Organismo di Vigilanza.

La possibilità di segnalazione appresso descritta va intesa come uno strumento di tutela di un bene comune riconducibile alla stabilità ed al corretto funzionamento della Società.

#### 4.8.2. Canali di Segnalazioni all'ODV

Chiunque può inviare Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza utilizzando il seguente canale di comunicazione:

invio di una e-mail all'indirizzo (riservato all'Organismo di Vigilanza e non accessibile a terzi):

**organismodivigilanza@tep.pr.it**

Le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima. Le comunicazioni all'ODV possono essere effettuate anche mediante posta ordinaria o raccomandata, inviando una busta chiusa all'indirizzo della sede sociale ed avendo cura di aggiungere la dicitura "RISERVATA ORGANISMO DI VIGILANZA", preferibilmente inserendo la segnalazione all'interno di una ulteriore busta riportante la medesima dicitura.

#### 4.8.3. Whistleblowing ex d.lgs. 24/2023

##### 4.8.3.1. Tutela del Whistleblower

Il Whistleblowing tutela le persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, e vieta qualsiasi tipo di ritorsione nei loro confronti.

Per violazioni si intendono:

- 1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
- 2) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
- 3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al presente decreto ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al presente decreto, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- 4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- 5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2,



del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine é ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;

- 6) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5);

#### 4.8.3.2. Destinatari

Le disposizioni Whistleblowing si applicano a:

- a) i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi i dipendenti di cui all'articolo 3 del medesimo decreto, nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione;
- b) i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio;
- c) i lavoratori subordinati di soggetti del settore privato, ivi compresi i lavoratori il cui rapporto di lavoro é disciplinato dal decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, o dall'articolo 54-bis del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n. 96;
- d) i lavoratori autonomi, ivi compresi quelli indicati al capo I della legge 22 maggio 2017, n. 81, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'articolo 409 del codice di procedura civile e all'articolo 2 del decreto legislativo n. 81 del 2015, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- e) i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- f) i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- g) i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- h) gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

#### 4.8.3.3. Gestione delle segnalazioni Whistleblowing

Le segnalazioni ai sensi del d.lgs. 24/23 devono essere inoltrate attraverso la piattaforma informatica che TEP mette a disposizione e che garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta o menzionata nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Il canale di segnalazione è gestito dall'RPCT di TEP. Le segnalazioni possono essere inviate sia in forma anonima che indicando il proprio nome e cognome.

Una volta ricevuta la segnalazione, RPCT rilascia avviso di ricevimento entro 7 giorni

dalla data di ricezione, mantiene l'interlocuzione con il segnalante richiedendo se necessario integrazioni, dà seguito alle segnalazioni ricevute e fornisce un riscontro entro 3 mesi dalla data di avviso di ricevimento.

Il link per collegarsi alla piattaforma è pubblicato sul sito TEP, nella sezione Altri contenuti-Corruzione nonché nella homepage del sito [www.tep.pr.it](http://www.tep.pr.it).

È inoltre possibile inviare segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità indicate nel precedente paragrafo.

Tutte le segnalazioni Whistleblowing sono gestite nel rispetto della massima riservatezza del segnalante, salvo quando si rendesse necessario la comunicazione dei suoi dati per l'effettuazione delle verifiche sulle segnalazioni e fermi restando gli obblighi di fornire tali informazioni all'autorità giudiziaria o ad altre pubbliche autorità che le richiedano. In questo caso, RPCT provvede a informare il segnalante delle motivazioni della rivelazione dei suoi dati.

#### 4.8.3.4. Segnalazioni esterne

Nel caso in cui:

- La segnalazione inoltrata a TEP non abbia avuto seguito;
- il segnalante ritenga, per fondati motivi, che una segnalazione a TEP non sarebbe efficace o potrebbe produrre una ritorsione nei suoi confronti
- il segnalante ritenga che la violazione in essere possa costituire pericolo imminente o palese per l'interesse pubblico,

è possibile rivolgersi ad ANAC per inoltrare la segnalazione attraverso gli appositi canali predisposti dall'Autorità, secondo quanto previsto dal d.lgs. 24/2023. Per maggiori informazioni sulle modalità di inoltro e gestione delle segnalazioni ad ANAC, si rimanda al sito dell'Autorità [www.ANAC.it](http://www.ANAC.it)

#### 4.8.3.5. Sanzioni da parte di ANAC

L'ANAC applica al responsabile di comportamenti ritorsivi nei confronti dei segnalanti ai sensi del d.lgs 24/2023 le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

- a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12;
- b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli articoli 4 e 5, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- c) da 500 a 2.500 euro, nel caso di cui all'articolo 16, comma 3, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

#### 4.8.3.6. Sanzioni da parte della Società

A prescindere dalle sanzioni penali, saranno adottate sanzioni, disciplinari o di altra natura per i non dipendenti, in conformità a quanto previsto *infra* nel Modello per le violazioni del Modello stesso:

- ai soggetti nei confronti dei quali venga accertata la responsabilità di violazioni;
- ai soggetti che violino le misure di tutela del segnalante;
- nei confronti dei segnalanti che effettuino, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

## 5. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

### 5.1. **Comunicazione**

5.1.1. Ai fini dell'efficacia del Modello è obiettivo di TEP assicurare una corretta conoscenza (vale a dire una informazione accurata, tempestiva e accessibile) delle regole di condotta contenute nel Modello stesso e nel Codice Etico, nonché dei sistemi di controllo, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle che saranno inserite, e questo al momento dell'assunzione nonché nei casi di riorganizzazione, mutamento delle mansioni o modifiche sostanziali del Modello.

La divulgazione del Modello è prevista con differente grado di approfondimento in relazione alle eventuali funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione della Società nonché al diverso livello di coinvolgimento delle risorse nelle Aree Sensibili e nei Processi Sensibili.

Analoga conoscenza, secondo analoghi criteri, deve essere assicurata ai Protocolli.

5.1.2. Il sistema di informazione è realizzato, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni ed efficaci (quali, in via esemplificativa, comunicazioni via e-mail, pubblicazione sull'*intranet* aziendale), dalla Direzione Aziendale. In particolare la Società provvederà a:

- a) comunicare formalmente a tutto il personale l'avvenuta adozione del Modello e del Codice Etico;
- b) comunicare agli interessati l'adozione dei Protocolli;
- c) pubblicare nell'*intranet* aziendale, e/o su qualsiasi altro strumento di comunicazione ritenuto idoneo allo scopo, il Modello, il Codice Etico e il Decreto in apposita cartella pubblica in una specifica area dedicata con denominazione che assicuri l'opportuno rilievo (quale ad es. Area D.lgs. n. 231/2001);
- d) inserire il Modello e il Decreto nei documenti consegnati all'atto dell'assunzione ai nuovi dipendenti (c.d. *welcome package*), prevedendo l'obbligo per gli stessi di rilasciare accusa di ricezione dei documenti con impegno ad osservarne le prescrizioni;

e) fornire con i mezzi che si riterranno adeguati ogni informazione utile alla comprensione del Decreto, del Modello e della normativa rilevante.

5.1.3. La Società individuerà i fornitori e i clienti, ivi compresi collaboratori esterni e *partner* a vario titolo, a cui eventualmente fornire l'informativa in merito all'adozione del Modello e del Codice Etico e ai contenuti degli stessi, con richiesta di un impegno a rispettare i principi contenuti nei medesimi.

## 5.2. Formazione

5.2.1. L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 si differenzia, nei contenuti e nelle modalità di attuazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dello svolgimento da parte dei soggetti di funzioni di rappresentanza della società e dell'attribuzione di eventuali poteri.

TEP prevede pertanto livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti.

5.2.2. La formazione è obbligatoria nei confronti di tutti i Destinatari.

La formazione deve avvenire con un'adeguata periodicità e con modalità di rilevamento della partecipazione da parte dei Destinatari.

L'apprendimento sarà oggetto di test di verifica.

5.2.3. L'ODV può essere richiesto di partecipare alla formazione.

In ogni caso il piano di formazione deve essere comunicato all'ODV per eventuali commenti o suggerimenti e la documentazione relativa alla formazione dovrà essere tenuta a disposizione dello stesso ODV.

5.2.4. La formazione viene effettuata secondo le modalità che seguono.

a) Amministratori, personale dirigente e/o con poteri di rappresentanza.

La formazione del personale dirigente e del personale fornito di poteri di rappresentanza della Società avviene sulla base di un seminario iniziale e di corsi di formazione e aggiornamento periodico, a cui partecipano, di volta in volta, tutti gli eventuali nuovi amministratori e i neo assunti con la qualifica di dirigente, o dotati di poteri di rappresentanza.

b) Altro personale.

La formazione del restante personale avviene, anche mediante e-learning, sia sulla base di una nota informativa interna che, per i neo assunti, viene allegata alla lettera di assunzione, sia sulla base di un seminario di formazione iniziale e di successivi aggiornamenti periodici anche in relazione a eventuali mutamenti di mansione o modifiche della normativa.

Ai fini di una adeguata attività di formazione, i responsabili di funzione provvedono a curare la diffusione del Modello e, per i soggetti interessati ai relativi Processi Sensibili, dei Protocolli.

## 5.3. Documentazione

La conservazione della documentazione relativa alle attività di informazione e di formazione sarà a cura delle Risorse Umane, a cui è assegnata la responsabilità della formazione interna.

L'intera documentazione sarà disponibile per la consultazione da parte di chiunque sia legittimato a prenderne visione.

## **6. SISTEMA DISCIPLINARE**

### **6.1. Principi generali**

L'effettività del Modello è legata anche all'adeguatezza del sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure e dei regolamenti interni. Il sistema sanzionatorio viene costituito con riferimento all'inosservanza del Modello, del Codice Etico, delle indicazioni contenute nel Piano Anticorruzione, delle istruzioni inerenti la Trasparenza e i relativi obblighi di pubblicazione.

L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta ed inosservanza delle disposizioni aziendali è indipendente dal giudizio penale ovvero da quello amministrativo e dall'esito degli stessi, in quanto le regole disciplinari sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dal carattere di illecito penale o amministrativo che la condotta possa configurare.

Le sanzioni sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e TEP, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore. La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla eventuale reiterazione della stessa; si terrà altresì conto della recidività anche ai fini della irrogazione di una eventuale sanzione espulsiva.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso al Delegato per la materia disciplinare e sarà sempre conforme ai principi di:

- a) proporzione, dovendosi commisurare la sanzione all'entità dell'atto contestato;
- b) contraddittorio, dovendosi assicurare al soggetto interessato il coinvolgimento nel procedimento disciplinare e il diritto alla difesa.

Una non corretta interpretazione dei principi e delle regole stabiliti dal Modello potrà costituire esimente soltanto nei casi di comportamenti di buona fede in cui i vincoli posti dal Modello dovessero eccedere i limiti di approfondimento richiesti ad una persona di buona diligenza.

### **6.2. Sanzioni per i lavoratori subordinati**

#### **6.2.1. Disciplina applicabile**

Per quanto attiene i propri dipendenti, TEP, in quanto società erogatrice di un servizio pubblico di trasporto, è soggetta alle norme di disciplina contenute nel R.D. 8/1/1931 n. 148 "*Coordinamento delle norme sulla disciplina giuridica dei rapporti collettivi del lavoro con quelle sul trattamento giuridico-economico del*

*personale delle ferrovie, tranvie e linee di navigazione interna in regime di concessione”.*

L'inosservanza da parte del personale dipendente delle disposizioni del Modello nonché dei principi del Codice Etico, costituisce inadempimento ai doveri derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ., in quanto violazione del dovere di diligenza, e illecito disciplinare.

#### 6.2.2. Sanzioni

Al personale dipendente, che deve essere adeguatamente informato del sistema sanzionatorio, possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- a) censura (rimprovero scritto) di cui all'art. 40 del Reg. All. A) al R.D. 148/1931;
- b) multa, in misura non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione base, di cui all'art. 41 del Reg. All. A) al R.D. 148/1931, tenuto conto delle limitazioni introdotte dall'art. 7 della L. 300/1970;
- c) sospensione dal servizio, e di conseguenza dalla retribuzione, per una durata massima di 15 giorni, ovvero fino a 20 giorni in caso di recidiva entro sei mesi, nei casi di violazioni riconducibili alle fattispecie previste dall'art. 42 del Reg. All. A) al R.D. 148/1931;
- d) proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga (aumenti periodici di anzianità, progressioni retributive automatiche) laddove la violazione sia riconducibile alle fattispecie previste dall'art. 43 del Reg. All. A) al R.D. 148/1931;
- e) retrocessione in caso di violazioni riconducibili alle fattispecie previste dall'art. 44 del Reg. All. A) al R.D. 148/1931;
- f) destituzione in caso di violazione comunque riconducibile alle fattispecie previste dall'art. 45 del Reg. All. A) al R.D. 148/1931.

In caso di recidiva entro un anno delle infrazioni previste ai punti sub c) – d) – e) la Società potrà dar luogo all'applicazione della pena di grado immediatamente superiore a quella precedentemente inflitta (art. 50 reg. all. A al r.d. 148/1931).

I dipendenti sottoposti a procedimento penale per uno dei reati che danno luogo alla destituzione o che comunque si trovano in stato d'arresto, o siano implicati in fatti che possono dar luogo alla retrocessione o alla destituzione, possono essere sospesi in via preventiva dal servizio (art. 46 reg. all. A al r.d. 148/1931).

#### 6.2.3. Correlazione fra violazioni e sanzioni disciplinari

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra violazioni del Modello e/o del Codice Etico e i provvedimenti disciplinari viene precisato quanto segue.

- a) La sanzione sarà articolata in base a:
  - (i) gravità della violazione commessa, in relazione anche al ruolo del dipendente;
  - (ii) prevedibilità dell'evento;

- (iii) intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
  - (iv) comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dalla legge.
- b) Incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il dipendente che:
- (i) nello svolgimento di attività nelle Aree Sensibili adotti comportamenti non conformi alle disposizioni impartite dalla Società;
  - (ii) ometta la segnalazione all'Organismo di Vigilanza di fatti di cui sia a conoscenza che possano integrare un'ipotesi di reato rilevante ai fini del Decreto;
- c) Incorre nei provvedimenti disciplinari risolutivi il dipendente che, nello svolgimento delle attività nelle Aree Sensibili:
- (i) tenga comportamenti che denotino una mancanza di disciplina e di diligenza così grave da pregiudicare la fiducia nei confronti del dipendente stesso;
  - (ii) compia atti in contrasto o comunque non conformi alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico diretti in modo univoco al compimento di un Reato Presupposto, ravvisandosi in tale comportamento un'infrazione alla disciplina e ai doveri d'ufficio così grave da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro,
  - (iii) abbia riportato condanna passata in giudicato per uno qualsiasi dei Reati Presupposto ovvero l'applicazione irrevocabile della sanzione amministrativa per uno degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa vigente.

#### 6.2.4. Difesa dell'incolpato

Le sanzioni di cui al presente paragrafo saranno, in ogni caso, applicate nel rispetto della normativa speciale di cui al R.D. 148/1931, ovvero nel rispetto dell'art. 7 della L. 20.05.1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) per quanto riguarda i dipendenti ai quali non risulta applicabile l'anzidetta normativa speciale.

Avverso le sanzioni sopra riportate è ammesso ricorso al Consiglio di Amministrazione.

#### 6.2.5. Risarcimento del danno

Ai sensi dell'art. 38 del Reg. All. A) al R.D. 148/1931, resta salva la facoltà per la Società di proporre azione risarcitoria anche laddove, in conseguenza della violazione posta in essere dal dipendente, siano stati emessi dall'autorità giudiziaria nei confronti della Società medesima provvedimenti sanzionatori ai sensi del Decreto 231.

### **6.3. Misure nei confronti dei lavoratori subordinati con qualifica di dirigente**

#### 6.3.1. Disciplina applicabile

L'inosservanza - da parte dei dirigenti - delle disposizioni del Modello nonché dei principi del Codice Etico, inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre (i.e. diverse da quella di cui al paragrafo 6.2. che precede) categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970.

#### 6.3.2. Sanzioni

Secondo le regole aziendali le sanzioni al personale dirigente sono decise congiuntamente dal Presidente e dal Vicepresidente del Consiglio d'Amministrazione.

In via generale, al personale dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- a) multa;
- b) sospensione dal lavoro;
- c) risoluzione anticipata del rapporto di lavoro.

Potrà essere applicata la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa.

Nei casi di gravi violazioni, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 cod. civ.

Resta in ogni caso salva la facoltà per la Società di proporre azione risarcitoria. Ciò anche in relazione a eventuali provvedimenti sanzionatori ex Decreto 231 che fossero emessi dall'autorità giudiziaria nei confronti della Società in conseguenza della violazione posta in essere dal dirigente.

#### **6.4. Misure nei confronti di soggetti parasubordinati, prestatori d'opera, consulenti e partner/fornitori**

L'inosservanza, da parte dei soggetti non dipendenti della Società sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società, delle disposizioni del Modello e dei principi del Codice Etico, nonché degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, comporterà, per le funzioni aziendali che con gli stessi intrattengono rapporti, l'obbligo informare il Presidente del Consiglio di amministrazione e di azionare tutti gli strumenti contrattuali e di legge a disposizione per la tutela dei diritti dell'azienda, ivi compresa ove del caso la risoluzione del contratto; fatto in ogni caso salvo il risarcimento dei danni, inclusi i danni derivanti dall'eventuale applicazione alla Società delle sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001.

Analoghi interventi devono essere attuati nei confronti di partner e fornitori di beni e servizi nel caso di violazione da essi commesse.

A tal fine devono essere inserite nei relativi contratti apposite clausole contrattuali, come meglio specificato nella Parte Speciale.



## **6.5. Misure nei confronti di amministratori e sindaci**

In caso di violazione del Modello e/o dei principi del Codice Etico da parte di amministratori o sindaci di cui venga a conoscenza, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, affinché provvedano a promuovere e ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate in relazione alla gravità della violazione rilevata.

Nel caso di rinvio a giudizio, o di provvedimenti cautelari in sede penale, o di sentenza di condanna anche soltanto in primo grado per Reati Presupposto, l'Amministratore o Sindaco interessato dovrà darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza nonché all'intero Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale affinché provvedano come sopra indicato.

L'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare per iscritto i Legali Rappresentanti pro-tempore degli enti locali azionisti della Società.

L'amministratore o sindaco coinvolto nel procedimento, nell'esercizio del diritto di difesa, potrà far pervenire alla Società e all'ODV scritti difensivi e potrà chiedere di essere ascoltato.

Fra le misure sanzionatorie è compresa la revoca da parte dell'assemblea dei soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione, ferma l'eventuale proposizione dell'azione di responsabilità.

## **7. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE**

All'ODV devono essere comunicati il sistema di deleghe adottato dalla Società, ogni successiva modifica, nonché le verifiche sul sistema di deleghe che fossero effettuate dalle funzioni competenti.

## **8. SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO**

### **8.1. Le certificazioni**

TEP si è dotata di un sistema di gestione aziendale integrato, con la finalità di migliorare i processi, la qualità del servizio offerto ai Clienti, gli impatti delle attività sull'ambiente circostante, e migliorare altresì la tutela della salute e sicurezza dei propri dipendenti e del pubblico nonché la responsabilità sociale ed etica del proprio agire.

Il perimetro del Sistema di gestione Integrato è relativo a: (i) la Sede e deposito di Parma, via Taro 12, ad eccezione dell'area affidata a TEP Services; (ii) la rete coperta dai servizi di trasporto urbano ed extraurbano gestiti da TEP; (iii) le biglietterie di Parma.

Il Sistema di Gestione Integrato di TEP ha ottenuto le seguenti certificazioni:

- a) UNI EN ISO 9001 per la Qualità, concernente la soddisfazione del cliente (intendendo con questo termine sia gli utilizzatori del servizio sia le pubbliche

- amministrazioni committenti);
- b) UNI EN ISO 14001 concernente la gestione ambientale;
  - c) UNI EN ISO 45001 concernente la sicurezza e salute dei lavoratori;
  - d) SA8000 concernente la Responsabilità Sociale.

Le procedure relative al Sistema di Gestione Integrato sono coordinate con gli adempimenti previsti nell'ambito del D.lgs 231/01 (Responsabilità Amministrativa delle Imprese), della legge 190/12 (Legge Anticorruzione), del D.lgs. 33/13 (Trasparenza) e della normativa in materia di trattamento dati (GDPR e D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 adeguamento Codice Privacy).

Per quanto attiene la attuazione del Sistema di Gestione Integrato, TEP ha creato uno specifico Manuale del Sistema di Gestione Integrato (il "Manuale"), con la finalità di fornire a tutte le parti interessate, interne ed esterne alla Società, una descrizione sintetica dei processi inerenti lo svolgimento delle proprie attività e dei relativi controlli. Il Manuale con le procedure ivi previste, al pari delle modifiche e integrazioni che saranno volta per volta adottate, costituisce parte integrante del Modello 231.

Il Manuale è stato recentemente aggiornato in conformità alla nuova struttura dell'Annex SL introdotta da ISO, con l'obiettivo – proprio di detto Annex SL – di fornire un allineamento di tutte le norme dei sistemi di gestione ad una medesima organizzazione dei contenuti, per facilitarne l'integrazione.

Il coordinamento tra il Modello 231 e il Sistema di Gestione Integrato è volto a poter utilizzare in modo sinergico i processi e le informazioni raccolte nell'ambito del monitoraggio previsto dal Sistema di Gestione Integrato, anche per le finalità di monitoraggio delle Aree Sensibili ai sensi del D.lgs. 231/2001 e della Legge Anticorruzione.

## **8.2. Conservazione documenti**

La Società provvederà a mantenere i documenti di sistema aggiornati, nonché ad integrarli ove necessario, al fine di incrementare la qualità dei servizi offerti e di mantenere la certificazione.

La documentazione di sistema delle suddette certificazioni sarà conservata presso la sede e sarà comunicata nelle forme più opportune al personale tenuto ad applicarla.

## **9. FLESSIBILITÀ DEL MODELLO**

TEP si riserva di adottare, per lo svolgimento di attività connesse ai Processi Sensibili specifici delle singole realtà, eventuali procedure più specifiche o di maggiore tutela.

In tal senso il Modello non è da intendersi come una entità statica, ma verrà continuamente adeguato in relazione sia alle modifiche organizzative di processo che la Società si troverà ad affrontare, sia con riferimento alle eventuali modifiche normative che dovessero intervenire.

## 10. PARTE SPECIALE

### 10.1. Finalità della Parte Speciale

La Parte Speciale è suddivisa in 11 Sezioni. Le Sezioni della Parte Speciale indicano, per ciascuna tipologia di Reati Presupposto, i seguenti aspetti:

- le fattispecie di reato;
- i Processi Sensibili;
- i principi generali di comportamento;
- le Procedure specifiche che regolano la materia, da rispettarsi da parte dei Destinatari.

### 10.2. Contenuti delle Sezioni della Parte Speciale

Le singole sezioni della Parte Speciale riguardano rispettivamente: (i) Aree Sensibili: mappatura e processi strumentali/funzionali, (ii) i Reati Presupposto nei confronti della Pubblica Amministrazione (art.25 del Decreto) nonché i Reati Presupposto di malversazione e indebita percezione di erogazioni (art.24), (iii) i reati societari (art.25-ter), (iv) i Reati Presupposto concernenti delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art.25-novies), (v) i Reati Presupposto di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime colpose commessi con violazione delle norme sulla sicurezza del lavoro (art.25-septies), (vi) Reati Presupposto informatici e trattamento illecito di dati (art.24-bis), (vii) il reato di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, (viii) i reati ambientali (art.25-undecies), (ix) i reati di impiego di lavoratori in violazione di specifiche norme di legge, con riferimento a: "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" (art. 25-quinquies con riferimento all'art. 603-bis c.p.) e "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" (art. 25-duodecies), (x) i Reati Presupposto tributari, (xi) il ricorso a prestazioni di terzi, (xii) i controlli dell'Organismo di vigilanza.