



**Modello di organizzazione, gestione e controllo**

**ex D. Lgs. 231/01**

*Approvato dal CdA in data 21 febbraio 2006*

## **Indice**

### *Parte Generale*

Documento illustrativo del modello di organizzazione, gestione e controllo .....pag. 3

### *Parti Speciali*

A - Organismo di vigilanza .....pag. 23

B - Reati in danno della Pubblica Amministrazione .....pag. 33

C - Reati societari .....pag. 55

D - Reati di abuso di mercato .....pag. 69

E - Altri reati ex D. Lgs. 231/01 .....pag. 73

F - Codice etico .....pag. 82

G - Sistema sanzionatorio .....pag. 103

H - Sistema delle deleghe e dei poteri

**Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01**

**PARTE GENERALE**

**DOCUMENTO ILLUSTRATIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**Indice**

<b>1. Premessa: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n° 231</b> .....	4
1.a I criteri di imputazione della responsabilità .....	5
1.b Caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo (artt. 6 -7)....	6
1.c Le sanzioni .....	6
<b>2. Introduzione</b> .....	9
2.a Le motivazioni di Tirreno Power S.p.A. ....	9
2.b Le finalità del Modello .....	9
2.c Il processo di costruzione del Modello .....	10
<b>3. La struttura del Modello</b> .....	11
<b>4. La Struttura di Tirreno Power S.p.A.</b> .....	13
4.a La struttura di Corporate Governance .....	13
4.b La struttura organizzativa .....	15
<b>5. Il sistema dei poteri e delle deleghe</b> .....	18
<b>6. Formazione e diffusione del Modello</b> .....	20

## 1. Premessa: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n° 231

Il Decreto Legislativo n° 231 dell'8 giugno 2001<sup>1</sup> reca la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” regolando, dunque, la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

L'art. 1 indica quali destinatari della norma *de quo* tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica<sup>2</sup>.

La responsabilità degli enti è connessa alla commissione di un reato a vantaggio o nell'interesse dell'ente ad opera di soggetti in posizione apicale (organi di rappresentanza amministrazione dell'ente; coloro che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell'ente) e delle persone sottoposte alla vigilanza di questi ed è collegata ad una colpa di organizzazione ovvero alla mancata adozione di modelli di controllo<sup>3</sup>.

Se il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, l'ente non risponde se prova che:

- a. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (negli enti di piccole dimensioni tali compiti possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente);
- c. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Se il reato è stato commesso da persone sottoposte alla vigilanza di soggetti in posizione apicale, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (culpa in vigilando).

---

<sup>1</sup> Esercizio della delega contenuta nell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, intitolata “Ratifica ed esecuzione dei seguenti Atti internazionali elaborati in base all'articolo K.3 del Trattato sull'Unione Europea: Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, fatta a Bruxelles il 26 luglio 1995, del suo primo Protocollo fatto a Dublino il 27 settembre 1996, del Protocollo concernente l'interpretazione in via pregiudiziale, da parte della Corte di Giustizia delle Comunità europee di detta Convenzione, con annessa dichiarazione, fatto a Bruxelles il 29 novembre 1996, nonché della Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri dell'Unione europea, fatta a Bruxelles il 26 maggio 1997 e della Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, con annesso, fatta a Parigi il 17 dicembre 1997. Delega al Governo per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica”.

<sup>2</sup> Sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali e gli altri enti pubblici economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale. Sono altresì esclusi gli enti cosiddetti “misti”, ossia quelli che, magari in seguito ad un processo di privatizzazione, agiscono iure privatorum pur continuando a svolgere una funzione di pubblica utilità (ad esempio, le università pubbliche, le aziende ospedaliere e le aziende private che erogano un pubblico alle persone giuridiche private agli enti pubblici che non esercitano pubblici poteri associazioni o enti privi di personalità giuridica servizio...). Infine, in virtù della recente sentenza del 22 aprile 2004, n. 18941, della sezione VI della Corte di Cassazione Penale, non sono comprese nel novero dei destinatari le ditte individuali, alle quali sarebbe incoerente riconoscere una carenza organizzativa colposa, che è il nucleo della “nuova responsabilità”.

<sup>3</sup> La responsabilità dell'ente permane anche nel in cui l'autore del reato non è identificato o non è imputabile, o se il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia (autonomia della responsabilità dell'ente rispetto a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il reato).

In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 7 co. 2 - presunzione di non responsabilità dell'ente, che inverte l'onere della prova: non è l'ente a dover provare che non esiste culpa in vigilando, ma l'accusa deve dimostrare che il modello non è efficace e non è stato aggirato in modo fraudolento).

La responsabilità è altresì esclusa se i soggetti che hanno commesso il reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

L'adozione di un adeguato modello di organizzazione, gestione e controllo attribuisce i seguenti ulteriori vantaggi:

- riduzione della sanzione pecuniaria di un terzo (art. 12.2 b);
- esclusione delle sanzioni interdittive (se l'ente ha prima dell'apertura del dibattimento adottato modelli organizzativi idonei, art. 17);
- sospensione delle misure cautelari/processo (art. 49 e 65);
- conversione delle misure interdittive in sanzioni pecuniarie (art. 78).

### **1.a I criteri di imputazione della responsabilità**

a) criteri oggettivi: interesse o vantaggio dell'Ente

Il fondamento per l'attribuzione della responsabilità alla persona giuridica è la commissione di uno dei reati di cui agli art. 24 ss. del D. Lgs. 231/01 da parte di una persona fisica legata da un rapporto funzionale con la Società che ha agito nell'interesse o a vantaggio di questa, non perseguendo un interesse esclusivo proprio o di terzi<sup>4</sup>.

Sussiste "interesse" se la volontà dell'autore materiale del reato è finalizzare la propria condotta alla realizzazione di uno specifico beneficio dell'Ente. La Società realizza, invece, un "vantaggio" dalla commissione di uno dei reati se la condotta criminosa ingenera comunque un beneficio in suo favore, anche se l'autore del reato non aveva direttamente di mira un interesse dell'Ente. La seconda fattispecie ha quindi una valenza di tipo oggettivo essendo riferita ai risultati effettivi della condotta del reo e richiede, da parte del giudice, una verifica "ex post" poiché ha rilievo solo il risultato della condotta criminosa.

b) criteri soggettivi: soggetti apicali e soggetti subordinati

Secondo l'art. 5 del Decreto, l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto la gestione e il controllo dell'Ente stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale sopra indicati (c.d. soggetti sottoposti o subordinati).

Della prima categoria fanno parte i soggetti che si trovano in posizione c.d. "apicale" all'interno della Società e cioè quei soggetti che, in forza del rapporto di immedesimazione organica con l'Ente, rivestono funzioni di vertice

---

<sup>4</sup> Affinché si ravvisino "interesse" o "vantaggio" per l'Ente non è necessario che l'altrui condotta criminosa determini utilità a contenuto economico, il riferimento è invece ad ogni forma di beneficio od opportunità che la Società acquisisce indebitamente.

nell'organizzazione aziendale e rappresentano la volontà della Società in tutti i suoi rapporti esterni.

Per individuare i soggetti rientranti in tale categoria si fa riferimento ad una formula elastica, idonea a ricomprendere una pluralità composita di individui, accomunati dalla condizione di essere soggetti che esercitano “un penetrante dominio” sull'ente (potranno quindi essere, in funzione dello specifico reato, gli Amministratori, gli institori, i Direttori Generali, i Direttori di stabilimento).

I cd “subordinati”, invece, sono soggetti sottoposti alla direzione o al controllo dei soggetti collocati in posizione apicale. Sebbene detti parametri richiamino icu oculi la categoria dei lavoratori subordinati, di fatto è condizione sufficiente ad impegnare la responsabilità dell'ente che l'autore materiale del reato si trovi sottoposto, a qualsiasi titolo, alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale (si pensi ad esempio agli agenti)<sup>5</sup>.

### **1.b Caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo (artt. 6 - 7)**

In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione e gestione devono rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
5. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

### **1.c Le sanzioni**

Le sanzioni introdotte con la norma in esame mirano innanzitutto a colpire il patrimonio dell'Ente che ha tratto un vantaggio dalla commissione di alcune, individuate, fattispecie criminose. E' quindi prevista, in tutti i casi, l'applicazione della sanzione pecuniaria in misura variabile a seconda della gravità del reato e della

---

<sup>5</sup> L'appartenenza dell'autore della violazione all'una od all'altra categoria assume rilievo decisivo in ordine al regime di esclusione della responsabilità dell'Ente. Nel caso di reato commesso da soggetti collocati in posizione “apicale”, l'Ente risponde sempre, salvo fornire la prova (dunque l'onere probatorio fa capo allo stesso) che:

- i. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, il Modello;
- ii. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato all'Organismo di Vigilanza;
- iii. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- iv. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell' all'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di reati commessi dai soggetti sottoposti all'altrui vigilanza, viceversa, sarà la pubblica accusa che dovrà dimostrare, al fine della declaratoria della responsabilità dell'Ente, che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza da parte delle persone fisiche preposte dall'Ente a tali attività, fermo restando che la responsabilità dell'Ente è in ogni caso esclusa qualora lo stesso abbia adottato ed efficacemente attuato il Modello.

capacità patrimoniale dell'ente, mentre, per talune ipotesi criminose, sono previste anche misure interdittive. Il giudice dispone, in ogni caso, della confisca, anche per equivalente, del frutto del reato, prevista come conseguenza automatica dell'accertamento della responsabilità dell'Ente<sup>6</sup>, e, quando ricorrono gli estremi dell'applicazione di una sanzione amministrativa, della pubblicazione della condanna.

In dettaglio, l'apparato sanzionatorio introdotta dal D. Lgs. 231/01 in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati prevede:

- sanzione pecuniaria fino a un massimo di Euro 1.549.370,697 (e sequestro conservativo in sede cautelare)<sup>7</sup>;
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (ai sensi dell'art. 14, co. 1, "*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*") che, a loro volta, possono consistere in:
  - ✓ interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - ✓ sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività;
  - ✓ divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (eventualmente circoscritto a determinati tipi di contratti o a determinate amministrazioni)<sup>8</sup>;
  - ✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;

<sup>6</sup> Nelle ipotesi di tentativo di commissione dei delitti, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento della azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del Decreto).

<sup>7</sup> La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

<sup>8</sup> Un significativo precedente giurisprudenziale in tema di sanzioni interdittive è costituito dalla recente decisione sul caso Siemens-Enelpower. Il Giudice per le Indagini Preliminari di Milano, Guido Salvini, ha applicato per la prima volta in via cautelare – in data 27 aprile 2004 – la misura dell'interdizione dai rapporti con la pubblica amministrazione a carico di Siemens AG, nell'ambito dell'inchiesta Enelpower, per la durata di un anno. Successivamente, in data 5 maggio 2004, ha disposto l'integrazione dell'originario provvedimento restringendone l'applicazione allo specifico ramo d'azienda nell'ambito del quale sarebbe avvenuta la presunta corruzione messa in atto da manager di Siemens nei confronti di due amministratori di Enelpower. In altre parole, l'interdizione nei confronti di Siemens AG alla partecipazione agli appalti pubblici è stata circoscritta al solo ramo d'azienda della divisione Power Generation (una delle 14 divisioni del gruppo tedesco), che si occupa della produzione di energia elettrica mediante turbogas. Rimangono estranee al divieto di contrattare con la pubblica amministrazione tutte le società del gruppo Siemens in Italia, che potranno pertanto continuare a svolgere le proprie attività anche nell'ambito di appalti pubblici. Il provvedimento integrativo del GIP di Milano nella vicenda Siemens-Enelpower appare riconducibile al citato art. 14, comma 1, del Decreto, ai sensi del quale "Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente". Si ricorda, altresì, che il secondo comma della medesima disposizione prevede che "Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni." Inoltre, ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs. 231/01 "Nel disporre le misure cautelari, il giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto. Ogni misura cautelare deve essere proporzionata all'entità del fatto e alla sanzione che si ritiene possa essere applicata all'ente. L'interdizione dall'esercizio dell'attività può essere disposta in via cautelare soltanto quando ogni altra misura risulti inadeguata". La stessa relazione illustrativa al D. Lgs. 231/01 precisa che la sanzione interdittiva non deve ispirarsi a un criterio applicativo generalizzato e indiscriminato: "Le sanzioni, per quanto possibile, devono colpire il ramo di attività in cui si è sprigionato l'illecito in omaggio a un principio di economicità e proporzione. La necessità di questa selezione – conviene ripeterlo – deriva proprio dalla estrema frammentazione dei comparti produttivi che oggi segna la vita delle imprese".

- ✓ divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste (si tratta in particolare di: reati contro la pubblica amministrazione, di cui agli artt. 24 e 25, taluni reati contro la fede pubblica quali la falsità in monete, di cui all'art. 25 bis, delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, di cui all'art. 25 quater, nonché dei delitti contro la personalità individuale, di cui all'art. 25 quinquies) e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

a) la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

b) reiterazione degli illeciti<sup>9</sup>.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D. Lgs. 231/01). Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. Inoltre, il giudice può stabilire la prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario ad acta ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del Decreto.

Le sanzioni interdittive non si applicano 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.

---

<sup>9</sup> Art. 13, comma 1, lettere a) e b) D. Lgs. 231/01. A tale proposito, cfr. anche l'art. 20, ai sensi del quale "Si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva." Circa il rapporto fra le norme sopra menzionate, si veda De Marzo, op. cit., 1315: "In via alternativa, rispetto ai requisiti di cui alla lett. a) [dell'art. 13, n.d.r.], la lett. b) individua, come presupposto per l'applicazione delle sanzioni interdittive espressamente previste dal legislatore, la reiterazione degli illeciti. Ai sensi dell'art. 20, la reiterazione si verifica quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva. In questo caso, la commissione dei reati nonostante l'intervento di una condanna che abbia, in modo ormai irrevocabile, sancito la precedente violazione di legge, dimostra le indicate propensione o tolleranza verso la consumazione dei reati, senza che occorra indugiare sull'entità del profitto conseguito e sull'analisi dei modelli organizzativi adottati. Ciò che emerge in ogni caso è la consapevolezza che l'ordinario apparato sanzionatorio pecuniario (ed eventualmente anche interdittivo, qualora già in occasione degli illeciti precedenti siano state verificate le condizioni di cui alle lettere a) o b) dell'art. 13, comma 1) non è stato in grado di operare come efficace deterrente rispetto ad un'azione irrispettosa del fondamentale canone della legalità".

## 2. Introduzione

### 2.a Le motivazioni di Tirreno Power S.p.A.

Tirreno Power S.p.A., considerando proprio impegno prioritario la creazione ed il mantenimento di un sistema di governance aderente ad elevati standard etici e, al contempo, garante di un'efficiente gestione dell'attività aziendale, ha formalizzato il modello di organizzazione, gestione e controllo in uso, anche in ottemperanza al disposto del D. Lgs. 231/01<sup>10</sup>.

Benché l'adozione del Modello di cui al Decreto 231/01 non sia di ordine cogente, bensì meramente facoltativo, Tirreno Power, sulla scorta dell'esigenza di operare in un contesto di trasparenza e correttezza, ha deciso di procedere all'adozione di un apposito modello di organizzazione, gestione e controllo, predisposto dalla Società avendo come riferimento, oltre alle prescrizioni del Decreto, le linee guida elaborate da Confindustria (versione approvata il 7 marzo 2002 ed aggiornata al 24 maggio 2004).

Destinatari del Modello di organizzazione, gestione e controllo sono dunque amministratori, sindaci, direttore generale, dirigenti, dipendenti, consulenti e chiunque instauri con Tirreno Power, a qualsiasi titolo, direttamente od indirettamente, stabilmente o temporaneamente, rapporti di collaborazione o di partnership (a titolo esemplificativo: consulenti, agenti, intermediari e lavoratori a progetto, ...).

### 2.b Le finalità del Modello

Il Modello, descritto nella parte generale e nelle Parti speciali in calce, nella sostanza, mira a:

- formalizzare il sistema normativo interno, ovvero i processi diretti a formare ed attuare le decisioni della Società;
- definire le strutture organizzative preposte al controllo della correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;
- individuare le aree/i processi che, nell'ambito dell'attività ordinaria d'impresa, presentano specifici profili di sensibilità connessi ai reati di cui al D. Lgs. 231/01, onde valutarne l'impatto sull'organizzazione;
- individuare i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie, con particolare riguardo alle attività potenzialmente a rischio reato;
- attribuire ad un organo della Società, denominato Organismo di Vigilanza (OdV), specifici compiti di vigilanza sull'efficacia e corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico.

---

<sup>10</sup> Il Modello è un insieme organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e deve intendersi strumentale, nell'ambito del complessivo assetto organizzativo della Società, alla realizzazione ed alla diligente gestione del sistema di controllo interno, anche finalizzato alla prevenzione della commissione, o della tentata commissione, dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01. Il Decreto, emanato in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 ed entrato in vigore il 4 luglio successivo, ha introdotto la responsabilità dell'Ente per i reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La Società, con l'introduzione del Modello, si prefigge di sensibilizzare quanti operano per suo conto, quale che sia il rapporto, anche temporaneo che li lega alla stessa, ad un'accorta gestione delle attività cui sono preposti, in specie allorché la loro realizzazione può integrare una fattispecie criminale con conseguenze non solo personali ma anche a danno della Società, sia in termini di sanzioni penali ed amministrative sia in termini di danni all'immagine ed alla reputazione aziendale.

## **2.c Il processo di costruzione del Modello**

Ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01 il modello di organizzazione, gestione e controllo, per fungere da condizione esimente della responsabilità amministrativa dell'ente, deve, fra l'altro, individuare attività esposte al rischio di commissione di reati.

Alla luce delle considerazioni che precedono, Tirreno Power, anche sulla scorta delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, ha proceduto:

- a) all'individuazione delle "aree sensibili";
- b) alla rilevazione dei meccanismi di controllo in essere (procedure, sistemi di check & balance, ...)
- c) all'identificazione delle principali modalità di realizzazione dei reati

Le "aree sensibili" o "a rischio" sono quei processi e quelle attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto. Al fine dell'individuazione è stata analizzata la realtà operativa aziendale onde fornire una visione dell'attività aziendale come insieme di aree in cui, nella normale operatività, possono essere ingenerati comportamenti sanzionati (cd. Aree a Rischio Reato) ovvero possono crearsi omissioni nelle attività di controllo e vigilanza, consentendo la realizzazione dei comportamenti sanzionati (cd. Aree a Supporto). Detta analisi è stata condotta utilizzando la documentazione relativa alla Società nonché le informazioni assunte nel corso di interviste mirate effettuate a figure aziendali apicali. Il risultato di questa prima fase è la cd. mappa delle aree a rischio reato, ovvero delle aree aziendali più interessate alla casistica dei reati previsti nel Decreto. Per ciascuna area, attraverso check list mirate, sono stati altresì rilevati i meccanismi di controllo già in essere e capaci di contenere l'astratto rischio-reato.

La mappa delle aree a rischio reato ed i meccanismi di controllo in essere, attraverso le apposite check list, è soggetta a revisione periodica a cura dell'Organismo di vigilanza.

Parallelamente alla fase di risk assessment, è stata condotta un'indagine sugli elementi costitutivi dei reati in questione, allo scopo di identificare le condotte concrete che, nel contesto aziendale, potrebbero realizzare le fattispecie delittuose. Nelle Parti speciali, in calce al presente documento, sono descritti in maniera dettagliata i reati previsti dal Decreto e quelli potenzialmente realizzabili in Tirreno Power.

### **3. La struttura del Modello**

Il presente Modello approvato dal Consiglio di Amministrazione di Tirreno Power S.p.A. ed adottato dalla Società si compone di una “Parte Generale” e di più “Parti Speciali” redatte specificamente in relazione alle tipologie di reati la cui commissione è astrattamente ipotizzabile in capo alla Società in ragione delle attività svolte.

Stante il continuo aggiornamento dei reati sottoposti alle previsioni di cui al D. Lgs. 231/01 e non potendo escludere per il futuro ulteriori interventi estensivi dell’ambito di applicazione del Decreto, è riconosciuto al Consiglio di Amministrazione il potere di adottare apposite delibere per l’integrazione del Modello con l’inserimento di ulteriori Parti Speciali relative alle altre tipologie di reati che, per effetto di diversi interventi normativi, siano inserite o comunque collegate all’ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01.

La Società, in accordo con le indicazioni fornite dalle “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs 231/2001” approvate da Confindustria il 7.3.2002 ed aggiornate al 24.5.2004, ha individuato gli elementi costitutivi il proprio Modello, ovvero:

- la struttura di Corporate Governance, di cui nel prosieguo del documento, adottata da Tirreno Power, cioè la descrizione del sistema di governo della Società, degli organi di cui è dotata, del loro ruolo, dei compiti e delle responsabilità ad essi attribuiti.
- l’Organismo di Vigilanza (Parte speciale A), organo di nuova istituzione a cui il Consiglio di Amministrazione demanda il compito di valutare l’adeguatezza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società, nonché di vigilare sul suo funzionamento ed osservanza, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 e sue successive modifiche ed integrazioni.
- l’analisi dei reati in danno della Pubblica Amministrazione (Parte speciale B), in cui sono dettati i principi generali alla base dei protocolli di comportamento e di assunzione delle decisioni nelle aree che, nella normale operatività, intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione in nome e per conto di Tirreno Power.
- l’analisi dei reati societari (Parte speciale C), in cui sono descritti i reati soggetti alla disciplina di cui al D. Lgs. 231/01 e sono disciplinati i principi generali che devono ispirare il comportamento di quanti, nella normale operatività, gestiscono risorse finanziarie, predispongono i documenti contabili (bilancio, relazioni periodiche, ...), svolgono le attività di controllo relative.
- l’analisi dei reati di abuso di mercato (Parte speciale D), in cui sono descritte le fattispecie di reato introdotte dalla Legge n. 62 del 2005 (Legge Comunitaria 2004), art 9, e previsti modelli di comportamento coerenti alle rinnovate previsioni legislative.
- l’analisi degli altri reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 (Parte speciale E), in cui sono dettati i principi generali alla base dei protocolli di comportamento e di assunzione delle decisioni nelle aree che, nella normale operatività, possono integrare gli estremi dei reati considerati.
- il codice etico (Parte speciale F), cioè i principi deontologici, i valori etico-sociali ed i principi di comportamento generali cui la Società conforma la propria attività e di cui richiede il rispetto da parte di quanti,

indipendentemente dal rapporto funzionale che li lega alla Società, agiscono in suo nome e/o per suo conto.

- il sistema sanzionatorio (Parte speciale G), in cui sono sintetizzate, sulla scorta delle analoghe previsioni legislative applicabili, le sanzioni che la Società si riserva di applicare laddove venissero violati i propri principi etico-sociali ovvero venissero realizzati comportamenti tali da integrare, ancorché potenzialmente, uno dei reati previsti dal Decreto, anche se la responsabilità dell'ente non dovesse sussistere per la conformità alle prescrizioni normative.
- il sistema dei poteri e delle deleghe, (descritto nel prosieguo del documento e nella Parte speciale H), cioè le modalità che consentono di calare, secondo il modello di corporate governance delineato, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione verso il Direttore Generale e gli altri collaboratori a vario titolo della Società, i poteri necessari al funzionamento aziendale.

Infine, il Modello prevede un impianto di informazione, connesso ad un coerente programma di formazione, al fine di trasmettere a tutti i Destinatari il flusso aggiornato delle comunicazioni societarie di natura organizzativa, gestionale, normativa ed etica necessarie per il corretto funzionamento della Società e del Modello.

#### **4. La Struttura di Tirreno Power S.p.A.**

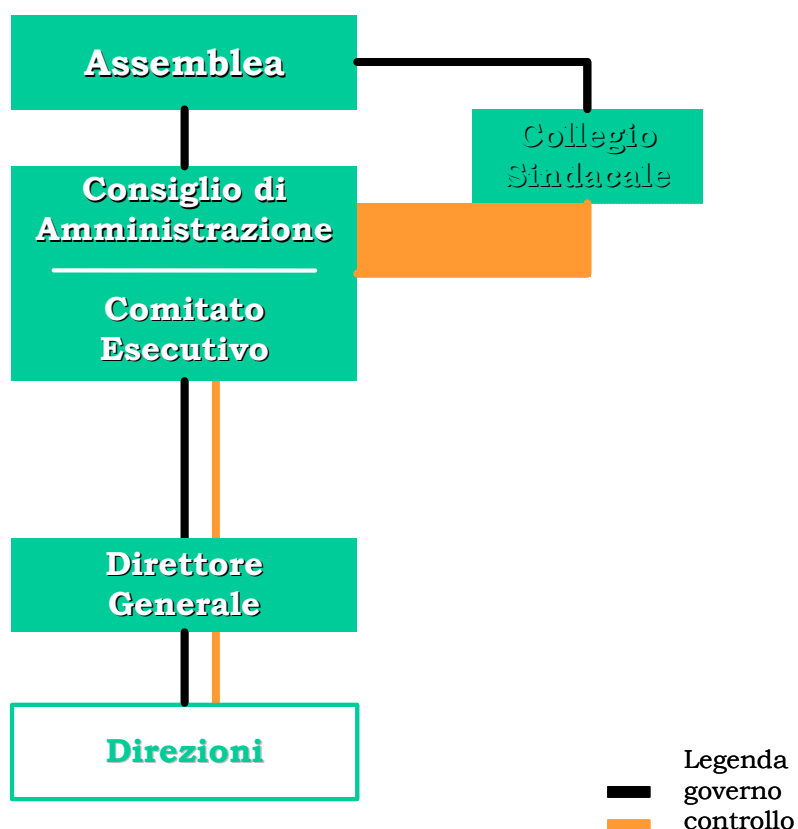
La Società ha come precipuo oggetto la produzione e la vendita di energia elettrica, da qualsiasi fonte generata. La suddetta attività può essere svolta sia in Italia che all'estero.

##### **4.a La struttura di Corporate Governance<sup>11</sup>**

In quanto società per azioni organizzata secondo il modello tradizionale (di cui agli artt. 2380 ss. c.c.), la struttura di Tirreno Power prevede come principali Organi sociali l'Assemblea degli azionisti, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

Di seguito è riportato un sintetico schema illustrativo dei principali Organi e delle diverse attribuzioni.

#### *Gli Organi di governo e di controllo*



<sup>11</sup> Il sistema di governance di una società è l'insieme di criteri e di strumenti necessari ad assicurare nel lungo periodo creazione di valore, efficacia strategica ed efficienza gestionale. Il termine "Corporate Governance" fa riferimento alla dinamica dei rapporti di «proprietà» dell'impresa societaria, di amministrazione e di controllo della stessa

<b>Organo Sociale</b>	<b>Criteri di nomina</b>	<b>Principali poteri e funzioni<sup>12</sup></b>
<b>Assemblea</b>	#	Esprime con le sue deliberazioni la volontà sociale;  In seduta ordinaria nomina e revoca in ogni tempo il Direttore Generale, determinandone i poteri, anche di rappresentanza.
<b>Consiglio di Amministrazione</b>	È composto da 10 Consiglieri, nominati dall'Assemblea;  Gli amministratori restano in carica per il periodo che sarà determinato di volta in volta dall'Assemblea e sono rieleggibili.	Assicura che le deliberazioni dell'Assemblea abbiano corretta e pronta esecuzione;  Delibera su tutti gli affari di carattere generale e su tutti gli oggetti che non sono espressamente riservati alla Assemblea;  Ha ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con la facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti necessari od opportuni per l'attuazione ed il conseguimento degli scopi sociali.
<b>Presidente del CdA</b>	È nominato dal Consiglio di Amministrazione	Ha la rappresentanza legale della società in giudizio;  Rappresenta la Società nei confronti dei terzi per tutti gli atti, affari ed operazioni sia di ordinaria che di straordinaria amministrazione.
<b>Comitato Esecutivo</b>	È composto da sei Amministratori.	Può esercitare tutti i poteri che il Consiglio ritiene di delegare, salvo che nelle materie riservate per legge al CdA, per un periodo di tempo limitato.
<b>Collegio Sindacale</b>	È nominato dall'Assemblea in seduta ordinaria;  Può essere composto da tre a cinque sindaci effettivi e due supplenti;  I Sindaci durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili.	Vigila sull'osservanza della Legge e dell'Atto Costitutivo;  Controlla l'amministrazione della Società;  Il controllo legale dei conti è affidato ad una Società iscritta nel Registro del Ministero di Grazia e Giustizia (Cfr. art. 2409 <i>bis</i> , co. 1, c.c.).

<sup>12</sup> Fonte: Statuto.

Per i criteri di nomina ed i poteri attribuiti all'Organismo di Vigilanza si veda la Parte Speciale A.

#### **4.b La struttura organizzativa**

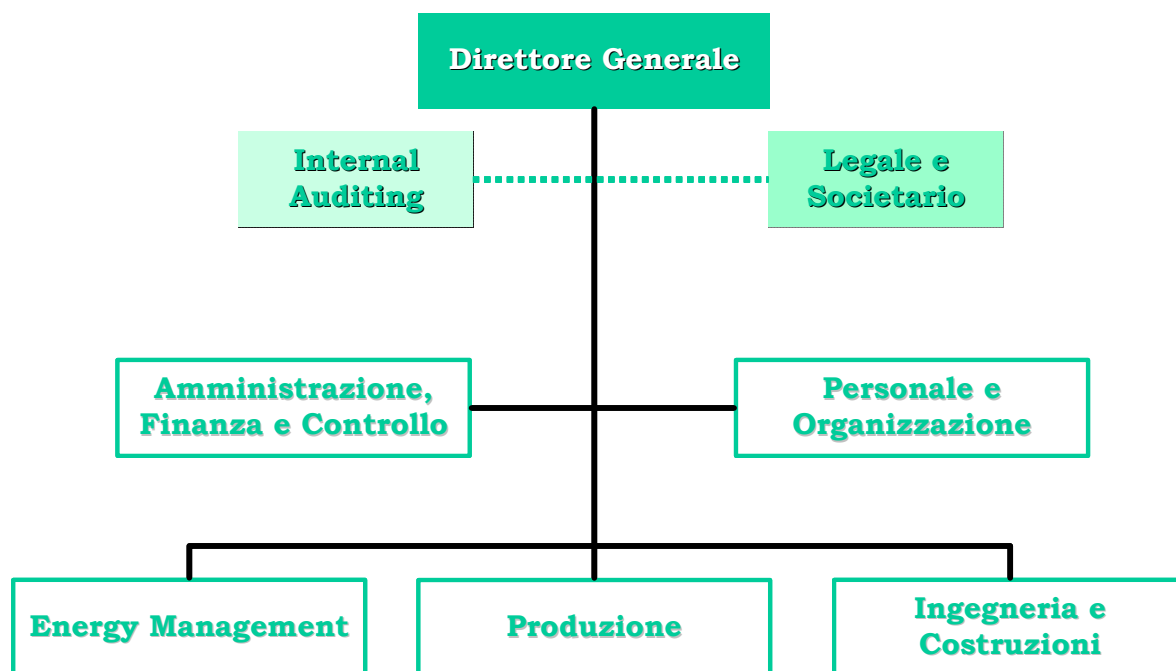
La struttura organizzativa della Società è definita dal Consiglio di Amministrazione ed è formalizzata attraverso l'organigramma, documento con cui sono definite le unità organizzative, le relative responsabilità operative e linee di riporto gerarchico.

La struttura organizzativa vigente, descritta nello schema allegato, prevede cinque Direzioni Centrali, ovvero:

- tre unità organizzative in line, preposte alla gestione diretta del core business della Società – le Direzioni Centrali Produzione, Ingegneria e Costruzioni ed Energy Management.
- due unità organizzative in staff, preposte alla gestione delle attività di supporto - le Direzioni Centrali Personale e Organizzazione ed Amministrazione, Finanza e Controllo.

Infine, in staff al Direttore Generale sono la Funzione Legale e Societario e la Funzione Internal Auditing.

#### **La struttura direzionale**



<b>Direzione Centrale</b>	<b>Mission</b>	<b>Principali Responsabilità<sup>13</sup></b>
<b>Personale e Organizzazione</b>	È preposta alla gestione delle risorse umane (ricerca e selezione, formazione e sviluppo, gestione ed amministrazione, relazioni industriali).	<p>Elabora le politiche di gestione e sviluppo di dipendenti e collaboratori della Società;</p> <p>Progetta e coordina i cambiamenti organizzativi;</p> <p>Formula le politiche di relazioni industriali della Società, gestendone l'attuazione attraverso i rapporti con le Organizzazioni Sindacali;</p> <p>Garantisce il processo di information technology ed i servizi generali della Società;</p> <p>Supporta la Direzione Generale nella attività di relazione esterna.</p>
<b>Amministrazione, Finanza e Controllo</b>	<p>Cura le attività relative all'amministrazione, alla redazione del bilancio e ai piani dei conti di contabilità generale e industriale, gli aspetti finanziari della Società e quelli fiscali e tributari.</p> <p>Ha la responsabilità del reporting societario, fornisce supporto al budget e sviluppa l'attività di controllo di gestione della Società.</p>	<p>Definisce e pianifica le politiche finanziarie e di bilancio della Società, nel rispetto della normativa civilistico-fiscale e sulla base degli indirizzi stabiliti dagli Organi societari;</p> <p>Cura la gestione del rapporto con gli azionisti (per quanto di propria competenza) e con i soggetti finanziari esterni;</p> <p>Garantisce ed è responsabile del sistema di controllo di gestione, del budget e dei piani pluriennali, dell'analisi degli investimenti e dei rischi assicurativi.</p>
<b>Produzione</b>	Sovrintende e coordina la gestione operativa del processo produttivo, svolgendo il coordinamento delle attività gestionali e di supporto tecnico.	<p>Garantisce il processo produttivo, attraverso il coordinamento delle Centrali Termoelettriche e del Nucleo Idroelettrico;</p> <p>È responsabile della corretta applicazione della normativa in tema di tutela dell'ambiente e sicurezza dei lavoratori;</p> <p>È responsabile delle attività di acquisizione delle risorse esterne.</p>

<sup>13</sup> Fonte: Disposizione Organizzativa 4/06 del 31 gennaio 2006.

<b>Direzione Centrale</b>	<b>Mission</b>	<b>Principali Responsabilità<sup>13</sup></b>
<b>Ingegneria e Costruzioni</b>	Cura le attività relative alla progettazione ed alla realizzazione di nuovi impianti produttivi, ivi inclusa la riconversione di quelli esistenti.	<p>Assicura il presidio tecnologico della Società, con particolare riferimento all'implementazione del piano di riconversione delle centrali;</p> <p>È garante e responsabile della consegna alla Direzione Produzione delle nuove configurazioni impiantistiche, al superamento delle prove di efficienza e affidabilità;</p> <p>Realizza i progetti di interfaccia e di integrazione con la restante parte di centrale in esercizio di concerto con la Direzione Centrale di Produzione;</p>
<b>Energy Management</b>	Cura le attività relative al mercato dell'energia, alla programmazione della produzione e alla gestione dei combustibili.	<p>Approvvigiona i combustibili e ne assicura la logistica primaria;</p> <p>È responsabile della vendita dell'energia prodotta, sia partecipando alla Borsa elettrica, sia attraverso contratti bilaterali, in accordo con le politiche e gli indirizzi societari;</p> <p>Cura la programmazione ed il controllo del dispacciamento degli Impianti come referente del GRTN<sup>14</sup>;</p> <p>Monitora lo stato e gli aggiornamenti del sistema regolatorio assicurando gli adempimenti societari.</p>

<sup>14</sup> Proprietà e gestione della rete elettrica, in precedenza due attività separate, dal 1° novembre 2005 sono confluite in un unico soggetto, Terna S.p.A. – Rete Elettrica Nazionale S.p.A., con l'integrazione in Terna S.p.A. del ramo d'azienda del GRTN che comprendeva dispacciamento, programmazione e sviluppo della rete.

## **5. Il sistema dei poteri e delle deleghe**

Il sistema dei poteri e delle deleghe in uso presso Tirreno Power è articolato in:

- deleghe (poteri interni) definiscono le competenze ed i limiti di firma attribuiti ai vari responsabili aziendali per autorizzare specifiche operazioni;
- procure<sup>15</sup> (notarili per poteri esterni) rilasciate per legittimare, nei confronti di Terzi, i responsabili aziendali delegati alla firma di documenti che impegnano formalmente la Società. Le procure, a firma singola e/o abbinata, identificano, per tipologia di operazioni, limiti d'importo ed arco temporale, ed a condizione che gli eventuali oneri siano previsti nel budget d'esercizio approvato, i soggetti in possesso dei relativi poteri.

Stante il sistema di governance adottato da Tirreno Power, i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della società sono, in primo luogo, in capo al Consiglio di Amministrazione che rappresenta il massimo organo amministrativo.

Il sistema dei poteri e delle deleghe prevede che:

- ogni Destinatario del presente Modello che, per conto di Tirreno Power, intrattiene rapporti negoziali e/o di rappresentanza con l'esterno deve essere dotato di idonea Procura. È cura della funzione Legale e Societario provvedere tempestivamente agli adempimenti necessari e conservare copia del documento. Il medesimo ufficio, periodicamente o tempestivamente in caso di variazioni, cura la comunicazione a tutti gli interessati delle procure in essere. Apposito protocollo è istituito per disciplinare le modalità di diffusione delle informazioni su indicate;
- tutti coloro (compresi anche i dipendenti o gli organi sociali) che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso. A tal fine apposito documento è predisposto dalla Direzione Centrale Personale e Organizzazione con l'indicazione delle persone che possono validamente intrattenere rapporti con la P.A.. Il suddetto documento è aggiornato almeno annualmente dalla suddetta Direzione e tempestivamente trasmesso, comunque con cadenza almeno annuale, all'Organismo di Vigilanza;
- la procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti (revoca, anche a seguito di trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, licenziamento, ecc.);
- a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della società nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- ciascuna delega definisce in dettaglio i poteri del delegato e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma.

---

<sup>15</sup> Schema sintetico delle procure in essere è alla Parte Speciale H del Modello.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle altre Unità organizzative competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche.

## **6. Formazione e diffusione del Modello**

Tirreno Power promuove attraverso opportuni corsi di formazione e supporti informatici la conoscenza del Modello, dei relativi protocolli interni e dei loro eventuali aggiornamenti tra tutti coloro che intrattengono rapporti, di qualsiasi natura (lavoro dipendente, collaborazione, partnership, ...) e durata, con la Società, i quali sono, pertanto, tenuti a conoscerne il contenuto ad osservarli e contribuire alla loro attuazione.

Ai fini della attuazione del Modello, l'OdV gestisce, in cooperazione con la Direzione Personale e Organizzazione, la formazione del personale che, in linea generale, è articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- **Personale direttivo con funzioni di rappresentanza dell'Ente:** corso di formazione iniziale, seminario di aggiornamento periodico esteso di volta in volta a tutti i neo assunti; accesso allo spazio dell'intranet aziendale dedicato all'argomento ed aggiornato in collaborazione con l'OdV, email di aggiornamento, informativa nella lettera di assunzione.
- **Altro personale:** nota informativa interna; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti; accesso al sito intranet dedicato; e-mail di aggiornamento.
- **Partners commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti e fornitori:** mediante apposite informative sui principi, le politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del presente Modello al fine, ove possibile, di rendere conformi le loro prestazioni alle esigenze aziendali in ordine all'applicazione ed al rispetto del Modello, nonché con la previsione di clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, sono adottate dalla Società.

L'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con la Direzione Personale e Organizzazione, diffondere il presente Modello ed ogni integrazione o modifica del documento all'interno dell'organizzazione e tra i collaboratori esterni ed i partners.

## **7. I criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello**

Il presente Modello è soggetto a verifiche periodiche onde accertare:

- la coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari del Modello ed il Modello stesso. Tale verifica si svolge attraverso l'istituzione del sistema di dichiarazioni periodiche da parte dei destinatari del Modello con il quale si conferma che non sono state poste in essere azioni non in linea con il Modello ed in particolare che sono state rispettate le indicazioni e i contenuti del presente Modello e che sono stati rispettati i poteri di delega ed i limiti di firma;
- l'efficacia e l'efficienza delle procedure e dei protocolli esistenti.

Dalle suddette verifiche e dall'attività dell'Organismo di Vigilanza può derivare la necessità/opportunità di aggiornare e/o modificare, in tutto o in parte, il Modello.

In quanto atto consiliare, è demandato al Consiglio di Amministrazione l'eventuale integrazione del presente Modello, mediante apposita delibera, qualora, per effetto di nuove normative, altre fattispecie di reato risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto ed appaiano astrattamente configurabili nell'ambito delle attività aziendali di Tirreno Power ovvero risultino mutate le condizioni aziendali che hanno determinato l'adozione del presente documento (mutamenti della struttura di corporate governance, variazioni del profilo di rischio-reato di ciascuna area, ...).

Per garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività e snellezza, anche al fine di ridurre al minimo i disallineamenti tra i processi operativi, da un lato, e le prescrizioni contenute nel presente protocollo, dall'altro, il Consiglio ha ritenuto di delegare all'Organismo di Vigilanza il compito di apportare le modifiche del Modello che attengono ad aspetti di carattere descrittivo<sup>16</sup>, nonché il potere di proporre modifiche od integrazioni di carattere formale consistenti nella:

- introduzione di nuovi protocolli e controlli, nel caso in cui non sia sufficiente una revisione delle procedure esistenti;
- revisione dei documenti aziendali e societari che formalizzano l'attribuzione delle responsabilità e dei compiti alle posizioni preposte alla gestione di attività "sensibili" o comunque che svolgono un ruolo di snodo nelle attività a rischio;
- introduzione di ulteriori controlli delle attività sensibili, con formalizzazione delle iniziative di miglioramento intraprese in apposite procedure;
- evidenziazione delle esigenze di integrare regole di carattere generale.

Nell'ambito della relazione annuale l'Organismo presenta al Consiglio un'apposita informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del Consiglio.

Rimane di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione l'autorizzazione di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;

---

<sup>16</sup> Per "aspetti di carattere descrittivo" si intende il recepimento nel Modello di informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione (es. ridefinizione della struttura societaria).

- identificazione di nuove attività “sensibili”, anche eventualmente connesse all’avvio di nuovi campi di attività od a modifiche rilevanti della struttura societaria;
- commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/01 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, violazioni del Modello.

Il presente documento ed i suoi allegati sono di proprietà di Tirreno Power S.p.A. e non possono essere riprodotti, né parzialmente né in altri formati o su supporti diversi, senza il preventivo consenso scritto della Società.

Copyright © Tirreno Power S.p.A.  
Internal Auditing  
Via Barberini, 47  
00187 ROMA  
[www.tirrenopower.com](http://www.tirrenopower.com)



**Modello di organizzazione, gestione e controllo**

**ex D. Lgs. 231/01**

*Approvato dal CdA in data 21 febbraio 2006*

## **Indice**

### *Parte Generale*

Documento illustrativo del modello di organizzazione, gestione e controllo .....pag. 3

### *Parti Speciali*

A - Organismo di vigilanza .....pag. 23

B - Reati in danno della Pubblica Amministrazione .....pag. 33

C - Reati societari .....pag. 55

D - Reati di abuso di mercato .....pag. 69

E - Altri reati ex D. Lgs. 231/01 .....pag. 73

F - Codice etico .....pag. 82

G - Sistema sanzionatorio .....pag. 103

H - Sistema delle deleghe e dei poteri

**Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01**

**PARTE SPECIALE A**

**ORGANISMO DI VIGILANZA**

**Indice**

<b>1. Introduzione</b> .....	4
Nomina.....	4
Cessazione dall'ufficio .....	4
Requisiti .....	5
Compiti .....	6
<b>2. Flussi informativi</b> .....	9
2.a Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza .....	9
2.b Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza.....	10

## **1. Introduzione**

L'Organismo di vigilanza (in acronimo OdV) è l'organo di Tirreno Power dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo cui è affidato, tra l'altro, "*... il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento...*"<sup>1</sup>.

L'art. 6 del D. Lgs. 231/01 sulla "Disciplina della responsabilità amministrativa delle Società" prevede, l'istituzione di un organismo con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo e di curarne l'aggiornamento.

L'OdV ha dunque il compito di assicurare il corretto ed efficace funzionamento del Modello Organizzativo adottato dalla Società, nonché di curarne l'aggiornamento.

### **Nomina**

Contestualmente all'adozione del presente Modello, il Consiglio di Amministrazione di Tirreno Power, attesa la sussistenza dei requisiti richiesti dal Decreto, ha istituito l'Organismo di Vigilanza come organo plurisoggettivo.

Non possono essere nominati membri dell'OdV e, se nominati, decadono d'ufficio dalla carica:

a) coloro che sono nelle condizioni di cui all'art. 2382 c.c. (cause di ineleggibilità e di decadenza per gli amministratori della S.p.A.);

b) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;

c) coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza;

d) coloro che sono colpiti da condanna (o hanno patteggiato), con sentenza non irrevocabile, per aver commesso uno dei reati previsti nel Decreto;

e) coloro che sono condannati (o hanno patteggiato), con sentenza non irrevocabile, a una pena che importa l'interdizione anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nel caso di membri dell'Organismo già interni all'Ente non sono applicabili i requisiti indicati nella lettera c), ferma restando la rinuncia, all'accettazione dell'incarico a membro dell'OdV di ogni compito operativo rilevante ai sensi ed agli effetti del D. Lgs. 231/01.

### **Cessazione dall'ufficio**

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza derivante dall'attuazione del Modello, l'eventuale revoca dei poteri propri dell'OdV può avvenire solo per giusta

---

<sup>1</sup> Cfr. art. 6, co. 1 lett. b), D. Lgs. 231/01

**Organismo di Vigilanza**

causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione della Società, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Tuttavia, qualora un membro dell'Organismo di Vigilanza sia accusato di fatti di particolare gravità, anche prima che la sentenza di colpevolezza sia passata in giudicato, il Consiglio di Amministrazione della Società potrà disporre, sentito il parere del Collegio Sindacale, la sospensione dei poteri del membro dell'OdV e la nomina di un componente ad interim.

Il membro dell'Organismo può cessare dal proprio ufficio per rinuncia, morte o decadenza.

In caso di temporaneo impedimento di un membro dell'Organismo di Vigilanza di durata superiore a due mesi, ovvero nelle more del procedimento di nuova nomina a seguito di rinuncia, morte, decadenza, revoca per giusta causa di un membro dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di un supplente.

Il supplente cessa dalla carica quando viene meno l'impedimento che ha determinato la sua nomina, ovvero allo scadere del mandato dell'Organismo di cui è membro.

**Requisiti**

Secondo le prescrizioni del Decreto, le caratteristiche ed i requisiti dell'Organismo di Vigilanza sono:

**i. autonomia ed indipendenza**

- ai membri dell'Organismo non sono attribuiti compiti operativi rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 che, rendendoli partecipi di decisioni ed attività operative, ne potrebbero minare l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche;
- l'OdV riferisce al CdA, non essendo quindi sottoposto a vincoli gerarchico-funzionali tali da inficiarne la capacità d'azione;
- l'OdV ha diritto di accedere ad ogni informazione e dato aziendale ritenuto utile per lo svolgimento dei propri compiti;
- nel contesto delle procedure di formazione del budget annuale, il Consiglio di Amministrazione rende disponibile una dotazione di risorse finanziarie, su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso, tale da consentire all'Organo lo svolgimento delle attività inserite in programma (controlli, trasferte, consulenze specialistiche, ...);
- l'Organismo dispone, per lo svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, di completa autonomia e libertà di spesa, nei limiti del budget di spesa accordato.

**ii. professionalità**

- L'Organismo nel suo complesso è dotato delle tecniche e degli strumenti specialistici propri di chi svolge attività consulenziali o ispettive, ovvero
  - competenze legali: padronanza nella interpretazione delle norme di legge penale con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nella identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;
  - competenze nella organizzazione: specifica preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi aziendali e predisposizione delle

procedure; conoscenza dei principi generali sulla legislazione in materia di “compliance” e dei controlli correlati;

- competenze “ispettive”: esperienza in materia di controlli interni maturati in ambito aziendale.

### **iii. continuità d’azione**

- L’Organismo di vigilanza può avvalersi di professionalità già presenti in azienda, alla quali potranno essere affidati incarichi per svolgere le attività operative di controllo;
- tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell’OdV e dei contenuti professionali, lo stesso può avvalersi, nell’ambito delle disponibilità previste ed approvate dal budget, della collaborazione di professionisti esterni. Resta fermo che, pur avvalendosi di collaboratori, l’OdV è responsabile in via esclusiva della vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e della cura del suo aggiornamento.

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell’azione dell’Organismo di Vigilanza, quali la calendarizzazione dell’attività, la verbalizzazione delle riunioni e l’operatività dei flussi informativi dalle strutture aziendali all’Organismo di Vigilanza, è rimessa allo stesso Organismo, il quale disciplina il proprio funzionamento tramite apposito regolamento interno.

### **Compiti**

All’OdV è affidato, sul piano generale, il compito di:

- vigilare sull’effettività del modello, mediante la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
- analizzare l’adeguatezza del modello, ossia la sua reale capacità di prevenire, in relazione alla struttura aziendale, la commissione di comportamenti non voluti e, specificamente, quelli che possono integrare gli estremi dei reati di cui al Decreto;
- procedere ad accertamenti, mediante controlli pianificati (piano delle attività) e non, circa l’efficace attuazione del Modello;
- vigilare sull’opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;
- presentare le proposte di adeguamento del Modello, a seconda della tipologia e della portata degli interventi, al CdA ovvero alle funzioni competenti;
- verificare periodicamente, sulla base del programma approvato dal CdA, l’attuazione e l’effettiva funzionalità del modello.

Pertanto, in relazione al presente Modello, l’OdV ha, tra l’altro, il compito di:

- a) verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale. All’Organismo di vigilanza devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo, nell’ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l’Azienda al rischio di reato. Con specifico protocollo, l’Organismo provvede ad implementare gli strumenti e le modalità più idonei (casella di posta elettronica, moduli prestampati, etc.) per realizzare un flusso informativo strutturato ed efficace

tra i dipendenti, amministratori, e sindaci della Società, i terzi e l'Organismo stesso. Tutte le comunicazioni da e verso l'Organismo di Vigilanza sono redatte, esclusivamente, in forma scritta;

- b) effettuare periodicamente verifiche, sulla base di un programma annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione, volte all'accertamento di quanto previsto dal modello. In particolare, il compito di vigilanza si esplica in via generale:

### **1. nell'esercizio dei poteri di controllo e di ispezione**

- l'Organismo di Vigilanza può, in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, procedere ad interventi di controllo e di verifica in merito all'efficacia e all'applicazione del Modello;
- nell'esercizio di tali poteri l'organo può richiedere di consultare la documentazione inerente l'attività svolta dalle singole Unità Organizzative e dai soggetti preposti alla gestione di fasi dei processi a rischio oggetto di controllo e/o di ispezione, estraendone eventualmente copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte;
- nell'esecuzione di tali operazioni l'OdV informa costantemente e collabora attivamente con il responsabile della Unità organizzativa interessata.

### **2. nella verifica dell'efficacia e nell'adeguamento costante del Modello**

- l'Organismo di Vigilanza e di Controllo, coordinandosi con i responsabili delle Unità organizzative interessate dal controllo, deve verificare periodicamente l'idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01. In particolare sono previste:
    - **verifiche su singoli atti:** periodicamente procederà ad una verifica a campione di atti societari nei processi a rischio;
    - **verifiche dei processi:** periodicamente procederà ad una verifica dell'efficacia dei Protocolli e degli altri strumenti organizzativi, anche attraverso:
      - i. riesame delle situazioni analizzate;
      - ii. verifica del livello di conoscenza del Modello da parte del personale;
- c) coordinarsi con tutte le Unità organizzative, anche attraverso apposite riunioni, per migliorare il monitoraggio delle attività nelle aree di rischio. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. In particolare:
- tutte le funzioni aziendali dovranno comunicare, per iscritto, i nuovi rapporti con la Pubblica Amministrazione non già a conoscenza dell'Organismo di vigilanza (Cfr. pag 26 ss.);
  - per garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente, l'Organismo di vigilanza interagisce direttamente con tutte le unità organizzative e, in particolare, dialoga in maniera continuativa con:
    - i. l'ufficio Legale e Societario per l'interpretazione della normativa rilevante e per la definizione delle clausole contrattuali;

- ii. la Direzione Personale e Organizzazione in merito alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari;
  - iii. la Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo per il controllo dei flussi finanziari.
- d) raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;
- e) promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine;
- f) condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- g) qualora dalle verifiche emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti è carente, l'Organismo adotta tutte le iniziative necessarie alla gestione della situazione emersa. In particolare, a seconda dei casi e delle circostanze, potrà:
- sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto dei modelli di comportamento;
  - proporre all'organo dirigente quali correzioni e modifiche debbano essere apportate ai protocolli;
  - segnalare i casi di violazione e/o mancata attuazione del Modello ai responsabili ed agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni ed al Consiglio di Amministrazione;
  - qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento dello stesso, che peraltro risulta integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti dal Decreto, l'Organismo potrà proporre le modifiche da apportare all'organo dirigente affinché, se condivise, siano apportate in tempi brevi.

Tenuto conto dei compiti e delle funzioni dell'OdV, i suoi membri hanno il dovere di adempiere alle attività suddette con la diligenza del mandatario (art. 1710 c.c.). L'Organismo è comunque responsabile della verità delle attestazioni rese nell'esercizio dei propri compiti ed è tenuto al segreto su tutte le informazioni acquisite in ragione del proprio ufficio.

Il CdA, cui in primis spetta la responsabilità del funzionamento e dell'efficacia del modello, è in ogni caso chiamato ad accertarsi dell'effettivo e fattivo svolgimento da parte dell'OdV dei compiti e dei poteri ad esso demandati e riservati dalla legge e dal Modello.

**2. Flussi informativi****2.a Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

In relazione ai compiti attribuiti, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Tirreno Power ai sensi del Decreto.

In particolare:

1. i Dipendenti e gli Organi Societari segnalano all'Organismo le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati di cui al Decreto o a pratiche non in linea con le norme di comportamento che la Società ha adottato<sup>2</sup>;
2. i Dipendenti con la qualifica di dirigente hanno l'obbligo di segnalare all'Organismo di vigilanza le violazioni del Modello commesse dai Dipendenti che a loro rispondono gerarchicamente e dagli altri collaboratori a vario titolo legati alla Società;
3. Consulenti e Partner sono tenuti ad effettuare le segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati sanzionati nel D. Lgs. 231/01 nei limiti e con le modalità eventualmente previste contrattualmente, nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede.

Con disposizione dell'Organismo di Vigilanza sono istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso di segnalazioni ufficiose e di informazioni. L'Organismo porta tempestivamente a conoscenza di tutti i Destinatari, nei modi e nelle forme che ritiene più opportune, l'avvenuta implementazione dei canali informativi. La comunicazione relativa è affissa in luogo accessibile a tutti gli interessati.

Le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'OdV agisce sempre in modo da garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Le segnalazioni pervenute all'OdV sono raccolte e conservate in un apposito archivio al quale è consentito l'accesso solo ai membri dell'Organo.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse

---

<sup>2</sup> L'obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti contrari al Modello di organizzazione, gestione e controllo rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105. Tali norme stabiliscono, rispettivamente: "1. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. 2. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende" (art. 2104) e "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio." (art. 2105). Di conseguenza, rientrando in tali doveri, il corretto adempimento all'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

**Organismo di Vigilanza**

all'Organismo di vigilanza, nei modi e secondo gli specifici protocolli all'uopo adottati, le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati ex D. Lgs. 231/01 qualora tali indagini coinvolgano Tirreno Power, i suoi Dipendenti o componenti degli Organi Sociali;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai Dipendenti, ai sensi del CCNL, in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati sanzionati dal Decreto nei confronti degli stessi;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/01;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti ed alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne dalle quali emergono responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs 231/01;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare, o trattativa privata;
- le notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le significative o atipiche operazioni interessate al rischio-reato, ai sensi degli artt. 24 ss. D. Lgs. 231/01;
- i mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio (es.: costituzione di "fondi a disposizione di organi aziendali", ecc.);
- le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Altresi, dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di vigilanza ogni altra informazione, di cui si è venuti a conoscenza, proveniente sia dai dipendenti che da terzi, attinente la commissione dei reati previsti dal Decreto o comportamenti non in linea con il Modello predisposto.

L'Organismo ha diritto di accedere in ogni momento, per lo svolgimento delle attività di controllo di competenza, ai documenti ed agli archivi aziendali, ivi incluso il sistema informativo.

**2.b Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza**

All'OdV sono assegnate due linee di reporting: la prima su base continuativa, direttamente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, la seconda, su base semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale nell'ambito della quale l'Organo predispone un rapporto sull'attività svolta (i controlli

**Organismo di Vigilanza**

e le verifiche specifiche effettuate e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei processi sensibili, etc.) e segnala eventuali innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli Enti.

L'OdV può essere convocato in qualsiasi momento dal CdA e dal Collegio Sindacale e può a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

L'Organo ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli per la relativa approvazione;
- comunicare immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività e gli eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- comunicare su richiesta del CdA lo stato di avanzamento del programma definito;
- relazionare, almeno annualmente, in merito all'attuazione del Modello.

Il presente documento ed i suoi allegati sono di proprietà di Tirreno Power S.p.A. e non possono essere riprodotti, né parzialmente né in altri formati o su supporti diversi, senza il preventivo consenso scritto della Società.

Copyright © Tirreno Power S.p.A.  
Internal Auditing  
Via Barberini, 47  
00187 ROMA  
[www.tirrenopower.com](http://www.tirrenopower.com)



**Modello di organizzazione, gestione e controllo**

**ex D. Lgs. 231/01**

*Approvato dal CdA in data 21 febbraio 2006*

## **Indice**

### *Parte Generale*

Documento illustrativo del modello di organizzazione, gestione e controllo .....pag. 3

### *Parti Speciali*

A - Organismo di vigilanza .....pag. 23

B - Reati in danno della Pubblica Amministrazione .....pag. 33

C - Reati societari .....pag. 55

D - Reati di abuso di mercato .....pag. 69

E - Altri reati ex D. Lgs. 231/01 .....pag. 73

F - Codice etico .....pag. 82

G - Sistema sanzionatorio .....pag. 103

H - Sistema delle deleghe e dei poteri

**Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01****PARTE SPECIALE B****REATI IN DANNO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE****Indice**

<b>1. Introduzione.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Analisi delle fattispecie di reato in danno della P.A. (artt. 24 e 25) .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Attività “sensibili” nei rapporti con la P.A. ....</b>	<b>9</b>
<b>4. Principi generali di comportamento .....</b>	<b>11</b>
Procedure specifiche.....	12
Instaurazione, gestione e conduzione dei rapporti con la P.A.....	14
Responsabile Interno e Scheda di Evidenza.....	14
<b>5. Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza.....</b>	<b>17</b>
 Allegato 1 – Scheda di Evidenza .....	19
Allegato 2 – Scheda di evidenza Sub Responsabile Interno.....	21
Allegato 3 - Criteri per la definizione di Pubblica Amministrazione e di soggetti incaricati di un pubblico servizio .....	22

## **1. Introduzione**

I reati disciplinati agli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/01, c.d. reati in danno della Pubblica Amministrazione (in acronimo P.A.), presuppongono l'instaurazione di rapporti tra Tirreno Power, immedesimata in quanti agiscono in suo nome e/o conto (amministratori, dipendenti, collaboratori a vario titolo), e la Pubblica Amministrazione, ovvero coloro che, agendo in nome e conto di un Ente Pubblico italiano o straniero, possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione (Cfr. allegato 3).

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D. Lgs. 231/01, di seguito sono descritti, in forma sintetica, i reati dalla cui commissione da parte di soggetti riconducibili alla società (art. 5 del Decreto) può derivare responsabilità a carico della società stessa.

Nello specifico, la presente sezione ha lo scopo di:

a) indicare le procedure che i Destinatari del Modello di Organizzazione, gestione e controllo di Tirreno Power, ovvero Organi Sociali, Dipendenti, Consulenti, Collaboratori e Partner della Società, sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;

b) fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle Unità organizzative gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

## **2. Analisi delle fattispecie di reato in danno della P.A. (artt. 24 e 25)**

### **■ Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 bis c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, a seguito di contributi, sovvenzioni o finanziamenti<sup>1</sup> ricevuti dallo Stato italiano o dall'Unione Europea e destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse<sup>2</sup>, la Società non utilizza le somme ottenute per gli scopi cui erano destinate.

La condotta sanzionata, infatti, consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata sia stata comunque svolta. Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che successivamente non sono più destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

*Esempio:* uno dei Destinatari del Modello di organizzazione, gestione e controllo utilizza, direttamente (se è preposto alla gestione) o insieme ad altri, i fondi ricevuti da Tirreno Power per scopi diversi da quelli per i quali sono stati erogati (dei fondi conferiti per scopi formativi o sociali, vengono utilizzati, in parte, per coprire spese di rappresentanza etc.).

### **■ Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316 ter c.p.)**

Il reato si realizza nei casi in cui, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengono, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea. In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316 bis), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato si realizza nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti<sup>3</sup>.

*Esempio:* uno dei Destinatari del Modello, allo scopo di far ottenere a Tirreno Power l'erogazione di finanziamenti/utilità da parte della Comunità Europea o dello Stato Italiano, presenta alla competente Autorità dei documenti falsamente attestanti l'esistenza in capo alla Società di un requisito indispensabile per l'ottenimento del contributo.

### **■ Concussione (art. 317 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si caratterizza per l'utilizzo indebito da parte del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio dei propri poteri al fine di costringere o indurre il soggetto passivo a riconoscere al funzionario un vantaggio di natura economica o personale.

Si ha abuso dei poteri nei casi in cui gli stessi siano esercitati fuori dei casi stabiliti da leggi, regolamenti e istruzioni di servizio o senza le forme prescritte,

---

<sup>1</sup> Con la formula "contributi, sovvenzioni o finanziamenti", il legislatore ha voluto intendere ogni forma di intervento economico, ivi compresi i mutui agevolati.

<sup>2</sup> Con il riferimento ad "opere o attività di pubblico interesse" sembra che il legislatore si sia voluto riferire non tanto alla natura dell'opera o dell'attività in sé e per sé considerata, quanto piuttosto allo scopo perseguito dall'ente erogante.

<sup>3</sup> Tale ipotesi di reato, a differenza della fattispecie precedente, si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

ovvero quando detti poteri, pur rientrando tra quelli attribuiti al pubblico ufficiale, vengano utilizzati per il raggiungimento di scopi illeciti.

Il reato appare solo astrattamente configurabile in capo a Tirreno Power, in quanto società che non svolge attività qualificabili come di “incaricato di pubblico servizio” ed è quindi suscettibile di un’applicazione meramente residuale nell’ambito delle fattispecie considerate dal D. Lgs. 231/01. Tuttavia, non è invece esclusa la possibilità del concorso di uno dei Destinatari del presente Modello che, attraverso la propria condotta e in collaborazione con il pubblico ufficiale, possa, con minacce o altri mezzi fraudolenti, coartare la volontà del soggetto passivo del reato per indurlo alla indebita promessa, ovvero, mediante qualsiasi attività, agire sulla volontà del soggetto passivo, determinando il sorgere od il rafforzamento del proposito delittuoso.

#### ■ **Corruzione per un atto d’ufficio o contrario ai doveri d’ufficio (artt. 318 e 319 c.p.)**

In generale, il reato di corruzione consiste in un accordo, essendo le parti in posizione paritaria fra di loro, fra un pubblico ufficiale e un privato, in forza del quale il primo accetta dal secondo la dazione o la promessa di denaro o altra utilità che non gli è dovuto per il compimento di un atto contrario ai propri doveri di ufficio (corruzione propria) ovvero conforme a tali doveri (corruzione impropria).

Il comportamento sanzionato si realizza nel caso in cui, su offerta di un privato, il pubblico ufficiale accetta, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare sia atti del proprio ufficio (ad esempio per velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza) sia atti contrari ai propri doveri (ad esempio un pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l’aggiudicazione di una gara), allo scopo di determinare un vantaggio altrimenti non conseguibile in favore dell’offerente<sup>4</sup>.

*Esempio:* uno dei Destinatari del Modello di organizzazione, gestione e controllo offre una somma di danaro ad un funzionario di un pubblico ufficio allo scopo di ottenere il rapido rilascio di un provvedimento amministrativo necessario per l’esercizio dell’attività della Società.

#### ■ **Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, nell’ambito di un procedimento penale, civile od amministrativo, in cui la Società sia parte o no, si proceda a corruzione di un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario), al fine di ottenere un indebito vantaggio nel caso in cui la Società sia parte del procedimento ovvero per favorire o danneggiare una parte terza nell’ambito di un procedimento in cui la Società non è parte.

*Esempio:* uno dei Destinatari del Modello di organizzazione, gestione e controllo offre danaro o altra forma di utilità, anche mediante interposta persona, al Pubblico Ministero che conduce indagini penali in merito ad attività svolte da Tirreno Power per occultare fatti illeciti ed ottenere l’archiviazione del procedimento ovvero in merito ad una Società concorrente di Tirreno Power che potrebbe aggiudicarsi una gara a cui anche la Società è interessata.

---

<sup>4</sup> Il reato di corruzione si differenzia dalla concussione in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell’incaricato del pubblico servizio.

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

La fattispecie criminale è quella disciplinata dagli artt. 318 e 319 c.p. (ovvero corruzione), tuttavia in questo caso il “corrotto”, ovvero colui che accetta denaro o altra utilità per compiere atti rientranti nei propri doveri d’ufficio o atti contrari al proprio dovere d’ufficio, è un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato ai sensi dell’art. 320, co 2 c.p. (art. 358 c.p.).

*Esempio:* uno dei Destinatari del Modello di organizzazione, gestione e controllo offre una somma di danaro (o promette utilità di altra natura) ad un incaricato di pubblico servizio allo scopo di ottenere il rapido rilascio di un provvedimento amministrativo necessario per l’esercizio dell’attività della Società.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio che rivesta la qualità di pubblico impiegato non accetti l’offerta o la promessa illecitamente avanzatagli e non le rifiuti.

**■ Peculato<sup>5</sup>, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e degli Stati esteri (art. 322 bis c.p.)**

Le disposizioni degli artt. da 317 a 320 e 322, 3° e 4° comma, c.p., si applicano ai membri delle Istituzioni comunitarie europee, nonché ai funzionari delle stesse e dell’intera struttura amministrativa comunitaria, e alle persone comandate presso la Comunità con particolari funzioni o addette ad enti previsti dai trattati. Gli artt. 321 e 322, co. 1 e 2, su applicano anche se l’offerta o la promessa di denaro o altra utilità è fatta ai soggetti sopraindicati o a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell’ambito di altri Stati esteri (diversi da quelli dell’Unione Europea) o organizzazioni politiche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

*Esempio:* uno dei Destinatari del Modello di organizzazione, gestione e controllo offre o promette una somma di danaro o una utilità di altra natura ad un membro di un organo delle Comunità europee o ad un funzionario della Comunità europea o degli Stati esteri allo scopo di ottenere il rapido rilascio di un provvedimento amministrativo necessario per l’esercizio dell’attività della Società.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all’Unione Europea).

*Esempio:* uno dei Destinatari del Modello di organizzazione, gestione e controllo, allo scopo di ottenere una licenza od una autorizzazione amministrativa, induce in errore i pubblici ufficiali incaricati facendo apparire agli stessi una falsa rappresentazione della realtà attraverso la produzione di documenti falsi.

---

<sup>5</sup> Il reato di peculato non è incluso tra i reati sanzionabili ai sensi del D. Lgs. 231/01.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche. Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

*Esempio:* uno dei Destinatari del Modello di organizzazione, gestione e controllo, allo scopo di far ottenere a Tirreno Power delle erogazioni pubbliche induce volontariamente in inganno i pubblici funzionari dell'ufficio competente a decidere della domanda attraverso il concorso di soggetti terzi, i quali, attestino l'esistenza di situazioni fittizie.

**■ Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti ovvero i programmi, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno a terzi.

Ai fini del presente reato, per sistema informatico deve intendersi l'hardware (insieme degli elementi costituenti l'unità centrale di elaborazione) ed il software (insieme dei programmi che permettono all'elaboratore centrale di effettuare operazioni), nonché gli altri elementi che arricchiscono le funzionalità ed le utilità di sistema (stampanti, video, scanner, tastiere), che permettono l'attività di elaborazione automatica di dati ed il trattamento automatico delle informazioni, mentre per sistema telematico deve intendersi l'insieme di oggetti, collegati fra loro, che sfrutta principi e tecnologie legati al computer ed alle telecomunicazioni e che presuppone l'accesso dell'utente a banche dati memorizzate su un elaboratore centrale (ad esempio, costituisce un sistema telematico il computer collegato alla rete telefonica tramite modem).

### **3. Attività “sensibili” nei rapporti con la P.A.**

Con riferimento alle fattispecie di reato realizzabili nell’ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e suscettibili di configurare responsabilità amministrativa in capo alla Società, le attività “sensibili” (le attività della Società nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati) sono ascrivibili a:

- gestione di rapporti contrattuali con la P.A. e/o con incaricati di pubblico servizio;
- rapporti con le Istituzioni e con le Autorità di Vigilanza;
- gestione di rapporti di tipo ispettivo;
- partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta indette da enti pubblici;
- collegamenti telematici o trasmissione di dati a enti pubblici/P.A./Autorità di Vigilanza;
- finanziamenti ed erogazioni pubbliche.

Tenuto conto della peculiare attività svolta da Tirreno Power, le suddette attività possono essere svolte da più unità organizzative, per cui, nell’elaborazione del modello di organizzazione, gestione e controllo e nella predisposizione dei relativi protocolli, le stesse sono state distinte in:

- aree a rischio reato, ossia aree nella cui normale operatività sono gestiti contatti con rappresentanti della P.A.:
  - Ambiente, salute e sicurezza
  - Approvvigionamento combustibili
  - Autorizzazioni e licenze
  - Contenzioso
  - Gestione aste pubbliche
  - Gestione magazzino centrali elettriche
  - Gestione omaggi, spese di rappresentanza e sponsorizzazioni
  - Gestione rapporti con Amministrazione Finanziaria
  - Gestione rapporti con Autorità Garante della Privacy
  - Gestione rapporti con Istituti Previdenziali ed assistenziali
  - Gestione rimborsi
  - Ispezioni e comunicazioni
  - Pianificazione della produzione
  - Rapporti con la Dogana
  - Vendite energia elettrica
  - Vendite materiali da risulta
- aree strumentali, identificate come aree al cui interno sono gestiti flussi/strumenti finanziari o attività di controllo relative. Nelle suddette aree, pur non essendo tipicamente intrattenuti rapporti continuativi con

rappresentanti della P.A., è possibile, tuttavia, in ragione della specifica attività svolta, supportare la commissione dei reati nelle aree cd a rischio, sia in termini di concorso attivo, sia in termini di omesso controllo:

- Acquisti generali e consulenza
- Amministrazione del personale
- Amministrazione e Bilancio
- Budget e controllo di gestione
- Contabilità fornitori
- Gestione assicurazioni
- Selezione, formazione e sviluppo del personale
- Sistemi informativi
- Tesoreria

Per ognuna delle attività “sensibili” così individuate il Responsabile interno predispone la scheda illustrativa per descrivere sia il processo decisionale sottostante sia le modalità di gestione adottate da Tirreno Power delle risorse finanziarie (v. pag. 26 ss.). Il responsabile interno è altresì obbligato all’archiviazione delle schede predisposte e di cui informa periodicamente l’Odv.

#### **4. Principi generali di comportamento**

Ai destinatari del Modello di Organizzazione, gestione e controllo, siano essi amministratori, dirigenti e dipendenti della Società ovvero collaboratori esterni e partner, e, in specie coloro che intrattengono nella normale attività rapporti con la Pubblica Amministrazione, intesa in senso lato, Tirreno Power richiede di:

- ❑ osservare scrupolosamente la Legge, le norme del codice etico, i regolamenti e le procedure che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la P.A.;
- ❑ instaurare e mantenere qualsiasi rapporto con esponenti della P.A. sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza.

È fatto espresso divieto ad amministratori, dirigenti, dipendenti e consulenti a vario titolo (anche attraverso la previsione di apposita clausola contrattuale) di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi<sup>6</sup> in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato;
- iniziare o proseguire rapporti con collaboratori esterni e partner che non intendono allinearsi al principio di stretta osservanza delle legge e dei regolamenti in essere. Agli stessi è richiesto, all'inizio di ogni rapporto contrattuale di qualsivoglia natura ovvero al rinnovo del medesimo, di sottoscrivere idonea dichiarazione dalla quale risulti che essi accettano di attenersi alle regole fissate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo di Tirreno Power ovvero, se soggetti ad un proprio modello con identiche finalità, dichiarino di attenersi ad esso;
- autorizzare od effettuare pagamenti in contanti o in natura (se non nei casi strettamente previsti nella Procedura relativa alla gestione dei fondi spesa ed osservando rigorosamente la procedura aziendale). In ogni caso, di ogni pagamento in contanti o in natura deve essere lasciata evidenza scritta ed idonea giustificazione;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati ovvero nell'ambito delle richieste informative pervenute da parte degli organismi stessi;

---

<sup>6</sup> In base a quanto riportato nel Codice Etico (allegato F del presente Modello), a titolo esemplificativo ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

1. la cointeressenza - palese od occulta - del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
2. la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
3. l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
4. lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda;
5. la conclusione di accordi/contratti con società che abbiano come titolari, palesi od occulti, familiari o soci del soggetto incaricato di seguire la trattativa.

- destinare le somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- distribuire omaggi, regali, doni, ospitalità ed altre utilità al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale. In particolare, stante le previsioni di cui al paragrafo “Rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o relativi a rapporti di carattere pubblicistico” del Codice Etico di Tirreno Power, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa) o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. Per “omaggi e regali” deve intendersi qualsiasi utilità, sia essa nella forma di un regalo o nell'offerta di ospitalità. Gli omaggi offerti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore e perché volti a promuovere la brand image della Società. Tutti i regali offerti, ad eccezione di quelli distribuiti in occasione di fiere, manifestazioni pubbliche (perché documentati in altro modo) devono essere documentati in modo adeguato per consentire all'OdV le verifiche al riguardo;
- accettare omaggi, regali, doni, ospitalità ed altre utilità al di fuori di quanto previsto dalla buona prassi commerciale che non si caratterizzino per esiguità del loro valore e perché volti a promuovere la brand image della società donante. Se, in ogni caso e nonostante l'esplicito rifiuto del Destinatario, l'omaggio, il regalo, il dono e altre utilità fossero comunque recapitati, il Destinatario ne deve informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza. È compito dell'Organismo di Vigilanza rispedire al mittente quanto ricevuto allegando copia del Codice Etico;
- assumere e/o concedere trattamenti di favore e altri vantaggi a rappresentanti della Pubblica Amministrazione, ovvero ai coniugi, parenti ed affini fino al 4° grado dell'incaricato di pubblico servizio o del pubblico ufficiale;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, etc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- effettuare prestazioni in favore di Collaboratori, Consulenti e Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito;
- riconoscere compensi in favore di Collaboratori, Consulenti e Partner che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale (in ogni caso nel contratto deve essere determinato il corrispettivo che Tirreno Power si impegna a corrispondere, le modalità di determinazione delle spese da rimborsarsi, le prestazioni a cui il collaboratore si obbliga).

### **Procedure specifiche**

Ai fini dell'attuazione delle regole e principi di comportamento indicati al precedente paragrafo, la Società richiede ai Destinatari del presente Modello di osservare le regole qui di seguito.

- Agli Organi Sociali, ai Dipendenti, ai Consulenti e Partner che materialmente intrattengono rapporti con la P.A. per conto di Tirreno Power deve essere formalmente conferito potere in tal senso da Tirreno Power (con apposita delega per i Dipendenti e gli Organi Sociali ovvero nel relativo contratto di service o di consulenza per gli altri soggetti indicati). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta. In particolare ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
  - a. i poteri del delegato;
  - b. il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
  - c. i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali.
- I contratti tra Tirreno Power e i Collaboratori, Consulenti e Partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, e rispettare quanto indicato ai successivi punti. I suddetti contratti devono contenere clausole standard, definite dalla funzione Legale e Societario, al fine del rispetto dei principi ex D. Lgs. 231/01. Idonei strumenti sono adottati per verificare l'esistenza, non meramente contabile, delle prestazioni da essi espletate;
- I Collaboratori, i Consulenti e i Partner devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura (es. utilizzando apposite check list o una procedura formalizzata di "beauty contest"). Nei nuovi contratti e/o nei rinnovi contrattuali con i Collaboratori, Consulenti e con i Partner deve essere contenuta apposita clausola con cui i medesimi dichiarino di essere a conoscenza del Codice Etico e del Modello adottati da Tirreno Power e delle loro implicazioni per la società, di accettarli e di impegnarsi a rispettarli, di aver eventualmente adottato anch'essi un analogo codice di comportamento e modello organizzativo e di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello di Tirreno Power e nel D. Lgs. 231/01 (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership). Infine, nei contratti con i Collaboratori, Consulenti e i Partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Modello e/o al Codice Etico (es. clausole risolutive espresse, penali);
- Le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere predisposto un apposito rendiconto sull'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti. Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione sugli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie;

- Alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative alla L. 626/94, verifiche tributarie, INPS, ecc.) devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali. Nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'Organismo di Vigilanza ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della Unità organizzativa coinvolta;
- Con riferimento alla gestione finanziaria, la società attua specifici controlli procedurali e cura con particolare attenzione i flussi che non rientrano nei processi tipici dell'azienda e che sono quindi gestiti in modo estemporaneo e discrezionale (ad es. l'attività di frequente riconciliazione dei dati contabili, la supervisione, la separazione dei compiti, la contrapposizione delle funzioni, in particolare quella acquisti e quella finanziaria, un efficace apparato di documentazione del processo decisionale, ecc.), per impedire la formazione di riserve occulte.

### **Instaurazione, gestione e conduzione dei rapporti con la P.A.**

I rapporti con la P.A., nelle aree evidenziate come "sensibili" al rischio reato, devono essere gestiti in modo unitario, sicché la funzione aziendale che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, interagisce con la Pubblica Amministrazione, dovrà:

1. individuare all'interno della Pubblica Amministrazione il funzionario che, in ragione del proprio incarico specifico, è il soggetto a cui rivolgersi;
2. documentare in forma scritta i rapporti con il soggetto così individuato (*cf.* Allegati 1 e 2);
3. redigere in forma scritta tutti i contratti, nonché gli incarichi conferiti ai Collaboratori;
4. astenersi dall'utilizzo di eventuali percorsi, comunque leciti, privilegiati o conoscenze specifiche acquisite, anche al di fuori della propria realtà professionale;
5. informare periodicamente, l'Organismo di Vigilanza dell'attività svolta. Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità.
6. ove il rapporto con la Pubblica Amministrazione sia intrattenuto da un soggetto aziendale privo di poteri o deleghe specifiche, è fatto obbligo per questi di relazionare con tempestività e completezza il proprio responsabile sui singoli avanzamenti del procedimento e comunicare, senza ritardo, al proprio responsabile eventuali comportamenti della controparte pubblica rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di danaro od altre utilità, anche nei confronti di terzi.

### **Responsabile Interno e Scheda di Evidenza**

I responsabili di primo livello delle unità organizzative all'interno delle quali sono svolte operazioni a rischio, assurgono al ruolo di "responsabile interno" di ogni singola operazione a rischio da loro direttamente svolta o attuata nell'ambito dell'unità a loro facente capo.

I Responsabili Interni sono sia i referenti della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione che i referenti interni, per la medesima operazione, dell'OdV.

Le attività a rischio sono portate a conoscenza dell'OdV dai responsabili Interni tramite la compilazione di apposite Schede di Evidenza (*cf.* Allegati 1 e 2), da cui risulti:

- a. la descrizione dell'operazione a rischio, con l'evidenziazione, sia pure a titolo indicativo, del valore economico dell'operazione stessa;
- b. la Pubblica Amministrazione che ha competenza sulla procedura che forma oggetto dell'operazione;
- c. il nome del Responsabile Interno dell'operazione con l'evidenziazione della sua posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
- d. la dichiarazione rilasciata dal Responsabile Interno da cui risulti che lo stesso è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione e che non è incorso in reati considerati dal Decreto;
- e. il nome di eventuali soggetti nominati dal Responsabile Interno a cui, fermo restando la responsabilità di questi, sono sub delegate alcune funzioni (i "Sub Responsabili Interni"), con l'evidenziazione della loro posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
- f. la dichiarazione rilasciata dai Sub Responsabili Interni, da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione e che non sono incorsi in reati considerati dal Decreto;
- g. l'indicazione delle principali iniziative e dei principali adempimenti svolti nell'espletamento dell'operazione. In particolare, nella Scheda per l'eventuale partecipazione della Società a procedure di erogazione di finanziamenti, deve altresì, risultare:
  - ✓ richiesta del finanziamento, erogazione o contributo;
  - ✓ passaggi significativi della procedura di finanziamento;
  - ✓ esito della procedura;
  - ✓ rendiconto dell'impiego delle somme ottenute dall'erogazione, contributo o finanziamento pubblico.
- h. l'indicazione di eventuali Collaboratori esterni incaricati di assistere la Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali Collaboratori, degli elementi di verifica assunti sui requisiti degli stessi, del tipo di incarico conferito, del corrispettivo riconosciuto, di eventuali condizioni particolari applicate);
- i. la dichiarazione rilasciata dai suddetti Collaboratori esterni e riportata nel contratto relativo al conferimento dell'incarico, da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'attività;
- j. l'indicazione di eventuali Partner individuati ai fini della partecipazione congiunta alla operazione (con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali Partner, degli elementi di verifica assunti sui requisiti dei Partner stessi nonché sulla composizione del loro assetto azionario, del

tipo di accordo associativo realizzato, delle condizioni economiche pattuite, di eventuali condizioni particolari applicate, e con riferimento anche all'ipotesi di previsione di una maggior contribuzione da parte della Società a vantaggio dei Partner stessi);

- k. la dichiarazione rilasciata dai suddetti Partner e riportata nel relativo accordo associativo, da cui risulti che le parti si danno pienamente atto del reciproco impegno a improntare i 35 comportamenti finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune a principi di trasparenza e di correttezza e nella più stretta osservanza delle disposizioni di legge e del D. Lgs. 231/01;
- l. altri elementi e circostanze attinenti all'operazione a rischio (quali movimenti di denaro effettuati nell'ambito della procedura stessa).

Le informazioni/dati/notizie da includere nella Scheda di Evidenza o da comunicare all'Organismo sono identificate e richieste (tempi e modi) da questo alle singole unità organizzative. Il Responsabile interno, per le operazioni non consuete, in aggiunta alla compilazione della scheda, dovrà:

- i. informare l'Organismo di vigilanza in merito all'inizio dell'operazione, trasmettendo i dati iniziali della scheda;
- ii. tenere a disposizione dell'Organismo la scheda stessa ed i documenti giustificativi, curandone l'aggiornamento nel corso dello svolgimento della procedura;
- iii. dare informativa all'Organismo di vigilanza della chiusura dell'operazione tramite annotazione sulla Scheda da parte del responsabile interno.

L'Organismo, sulla base di proprie valutazioni, può disporre la compilazione di schede cumulative, nel caso in cui la Società realizzi più attività simili, presiedute dal medesimo Responsabile Interno ed aventi un profilo potenziale di rischio-reato assimilabile.

Il responsabile interno è responsabile dell'archiviazione delle Schede redatte e, con cadenza periodica, informa l'Odv mediante report riepilogativo, dell'attività svolta, comunicando allo stesso la disponibilità della documentazione a supporto.

## **5. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

Al fine dell'osservanza di quanto prescritto nella presente sezione, l'Organismo di Vigilanza di Tirreno Power ha il compito di:

- a) curare l'aggiornamento di istruzioni standardizzate ed eventualmente l'emanazione di istruzioni qualora, sulla base dell'esecuzione pratica, le stesse si siano dimostrate insufficienti o inadatte, - redatte per iscritto e conservate su supporto cartaceo o informatico - relative ai comportamenti da assumere nell'ambito delle attività a rischio sopra individuate e, in genere, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- b) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, l'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni contenute nella presente Parte Speciale al fine di prevenire la commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione;
- c) raccogliere ed esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente;
- d) effettuare gli accertamenti ritenuti opportuni e/o necessari in relazione alle segnalazioni ricevute.

Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello), l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, effettuato reporting verso gli organi deputati, ecc.).

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza è garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. L'Organismo di Vigilanza accede, inoltre, in qualunque momento, agli archivi delle Unità organizzative che intervengono nei processi potenzialmente interessati dai reati e verifica:

- l'iter seguito;
- la presenza della documentazione a supporto delle singole fasi dei processi;
- il rispetto delle responsabilità definite.

L'Organismo di Vigilanza dovrà, tra gli altri compiti prescritti nel Modello, curare l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni – che devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico - standardizzate relative alla/e:

- compilazione omogenea e coerente delle Schede;
- tipologia degli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle attività a rischio e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- previsioni/limiti entro cui non è necessaria l'utilizzazione di alcune voci della Scheda.

Tali istruzioni serviranno a verificare periodicamente, con il supporto delle funzioni competenti:

- il sistema di deleghe in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al Responsabile Interno o ai Sub Responsabili;
- la validità dei presidi posti in essere dalla Società e finalizzati:
  - i. all'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni del Decreto;
  - ii. alla possibilità della Società di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
  - iii. all'attuazione di meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
  - iv. ad indicare al management le opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti, con l'introduzione di alcuni accorgimenti suscettibili di rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

**Allegato 1 – Scheda di Evidenza**

Data/Periodo di riferimento: \_\_\_\_\_

Responsabile Interno: \_\_\_\_\_

All'Organismo di Vigilanza di Tirreno Power

Premesso che:

- Tirreno Power ha predisposto il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi ed agli effetti del D. Lgs. 231/01;
- Il suddetto Modello è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Tirreno Power del 21/02/2006;
- La parte speciale relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione, parte integrante del suddetto Modello, prevede che i singoli Responsabili Interni ed i loro sottoposti delegati a svolgere attività con la Pubblica Amministrazione, gli enti pubblici e/o i soggetti assimilati agli stessi (appartenenti allo Stato Italiano, alla Comunità Europea ed agli Stati esteri) compilino le schede di evidenza aventi ad oggetto le principali iniziative ed adempimenti svolti nell'espletamento delle operazioni nelle singole aree a rischio e nelle aree a supporto come definite precedentemente.

Tutto ciò premesso, il sottoscritto \_\_\_\_\_ dichiara che in data/nel periodo in esame ha trattato con la Pubblica Amministrazione, gli enti pubblici e/o i soggetti assimilati agli stessi (appartenenti allo Stato Italiano, alla Comunità Europea ed agli Stati Esteri), svolgendo le seguenti principali iniziative e/o adempimenti:

<b>Pubblica Amministrazione</b>	<b>Principali iniziative /adempimenti</b>	<b>Valore economico (stima)</b>

La relativa documentazione è disponibile presso i competenti uffici della Società.

Il sottoscritto dichiara di essere pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle iniziative e/o adempimenti sopra descritti e che:

- i. Non è incorso in alcuna violazione del Modello e dei relativi allegati, ivi inclusi il Codice Etico ed i singoli protocolli aziendali;
- ii. Non ha commesso alcuno dei reati di cui agli artt. 24 ss D. Lgs. 231/01;
- iii. Non è a conoscenza della violazione delle suddette regole né della commissione di alcuno dei reati di cui agli artt. 24 ss D. Lgs. 231/01 da

parte del personale sottoposto alla propria direzione o vigilanza (ai sensi dell'art. 5, co. 1, lett. b, D. Lgs 231/01) nello svolgimento delle iniziative e/o degli adempimenti sopra descritti.

Data

Firma

**Allegato 2 – Scheda di evidenza Sub Responsabile Interno**

Data/Periodo di riferimento: \_\_\_\_\_

Responsabile Interno: \_\_\_\_\_

All'Organismo di Vigilanza di Tirreno Power

Premesso che:

- Tirreno Power ha predisposto il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi ed agli effetti del D. Lgs. 231/01;
- Il suddetto Modello è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Tirreno Power del 21/02/2006;
- La parte speciale relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione, parte integrante del suddetto Modello, prevede che i singoli Responsabili Interni ed i loro sottoposti delegati a svolgere attività con la Pubblica Amministrazione, gli enti pubblici e/o i soggetti assimilati agli stessi (appartenenti allo Stato Italiano, alla Comunità Europea ed agli Stati esteri) compilino le schede di evidenza aventi ad oggetto le principali iniziative ed adempimenti svolti nell'espletamento delle operazioni nelle singole aree a rischio e nelle aree a supporto come definite precedentemente.

Tutto ciò premesso, il sottoscritto \_\_\_\_\_ dichiara che in data/per il periodo \_\_\_\_ delega, sotto la propria responsabilità, il compito di trattare con la Pubblica Amministrazione, gli enti pubblici e/o i soggetti assimilati agli stessi (appartenenti allo Stato Italiano, alla Comunità Europea ed agli Stati esteri), per lo svolgimento delle **sole** iniziative e/o adempimenti come di seguito indicati, \_\_\_\_\_ che assume il ruolo di Sub Responsabile Interno:

<b>Pubblica Amministrazione</b>	<b>Principali iniziative /adempimenti</b>	<b>Valore economico (stima)</b>

Data

Firma

*Per accettazione*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, delegato Sub Responsabile Interno da \_\_\_\_\_, per le sole iniziative/adempimenti sopra indicati, dichiara di essere pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento delle iniziative e/o adempimenti sopra descritti, anche in riferimento alle disposizioni date dalla Società Tirreno Power S.p.A. nel Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Data

Firma

**Allegato 3 - Criteri per la definizione di Pubblica Amministrazione e di soggetti incaricati di un pubblico servizio**

Obiettivo del presente Allegato è quello di indicare dei criteri generali e fornire un elenco esemplificativo di quei soggetti qualificati come “soggetti attivi” nei reati rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, ovvero di quei soggetti la cui qualifica è necessaria ad integrare fattispecie criminose previste nel Decreto.

**Publici Ufficiali**

Ai sensi dell’art. 357, co. 1, c. p., è considerato pubblico ufficiale “agli effetti della legge penale” colui il quale esercita “una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”.

Il secondo comma si preoccupa poi di definire la nozione di “pubblica funzione amministrativa”. Non si è compiuta invece un’analoga attività per precisare la nozione di “funzione legislativa” e “funzione giudiziaria” in quanto la individuazione dei soggetti che rispettivamente le esercitano non ha di solito dato luogo a particolari problemi o difficoltà.

Pertanto, il secondo comma dell’articolo in esame precisa che, agli effetti della legge penale “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”.

In altre parole, è definita pubblica la funzione amministrativa disciplinata da “norme di diritto pubblico”, ossia da quelle norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico e, come tali, contrapposte alle norme di diritto privato.

Il secondo comma dell’art. 357 c.p. elenca alcuni dei principali criteri di massima per differenziare la nozione di “pubblica funzione” da quella di “servizio pubblico”. I caratteri distintivi della prima figura possono essere sintetizzati come segue:

Pubblico Ufficiale: colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa formando o concorrendo a formare, con la sua volontà, la volontà sovrana dello Stato o di altro ente pubblico presso il quale è chiamato ad esplicare mandioni autoritarie (deliberanti, consultive, esecutive) o anche aventi carattere accessorio, attinenti all’attuazione dei fini istituzionali dei predetti enti.

Pubblica funzione amministrativa: Funzione amministrativa a) disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi; b) caratterizzata da i) formazione e manifestazione della volontà della pubblica amministrazione, ovvero ii) dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

Norme di diritto pubblico: norme volte al perseguimento di uno scopo pubblico ed alla tutela di un interesse pubblico.

Publici Ufficiali stranieri: 1. qualsiasi persona che esercita una funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria in un paese straniero; 2. qualsiasi persona che esercita una funzione pubblica per un paese straniero o per un ente pubblico o un’impresa pubblica di tale Paese; 3. qualsiasi funzionario o agente di un’organizzazione internazionale pubblica.

### **Incaricati di un pubblico servizio**

La definizione della categoria di “soggetti incaricati di un pubblico servizio” non è allo stato concorde in dottrina così come in giurisprudenza. Volendo meglio puntualizzare tale categoria di “soggetti incaricati di un pubblico servizio”, è necessario far riferimento alla definizione fornita dal codice penale e alle interpretazioni emerse a seguito dell’applicazione pratica. In particolare, l’art. 358 c. p. recita che “sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

Il “servizio”, affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato – così come la “pubblica funzione” - da norme di diritto pubblico; tuttavia il servizio si caratterizza per l’assenza dei poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione.

La giurisprudenza ha evidenziato che il Pubblico servizio è attività a carattere intellettuale, caratterizzata, quanto al contenuto, dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi propri della Pubblica Funzione con la quale è solo in rapporto di accessoriarietà o complementarietà.

Sulla base di quanto sopra riportato, l’elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualità di “incaricato di un pubblico servizio” è rappresentato, non dalla natura giuridica assunta o detenuta dall’ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

I caratteri peculiari della figura dell’incaricato di pubblico servizio sono sintetizzati di seguito:

Incaricati di Pubblico Servizio: coloro che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio nell’interesse della collettività

Pubblico servizio: attività: 1. disciplinata da norme di diritto pubblico; 2. caratterizzata dalla mancanza di poteri di natura deliberativa, autorizzativa e certificativi (tipici della Pubblica funzione amministrativa)

### **Esempi di pubbliche amministrazioni (elenco a carattere non esaustivo)**

- **Organi della PA con cui, nello svolgimento della specifica attività produttiva, Tirreno Power può entrare in contatto**
  - ✓ Ministero Attività Produttive (MAP)
  - ✓ Ministero dell’Ambiente
  - ✓ Ministero dell’Industria
  - ✓ ENEL SpA e società del gruppo Concessionarie di Pubblici Servizi
  - ✓ ENI SpA e società del gruppo Concessionarie di Pubblici Servizi
  - ✓ Altre aziende in cui lo Stato o altro Ente Pubblico partecipa in qualità di socio (aziende ex municipalizzate; Trenitalia, ...) e che sono Concessionarie di Pubblici Servizi
  - ✓ Altri Concessionari di Pubblici Servizi
  - ✓ Autorità per l’energia elettrica e il gas
  - ✓ GRTN - Terna S.p.A. –, Gestore Rete Elettrica Nazionale
  - ✓ GME Gestore del Mercato Elettrico

- **Organi costituzionali e a rilevanza costituzionale**
  - ✓ Presidenza della Repubblica
  - ✓ Parlamento Italiano
  - ✓ Senato della Repubblica Italiana
  - ✓ Camera dei Deputati
  - ✓ Corte Costituzionale
  - ✓ Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro
  - ✓ Consiglio Superiore della Magistratura
  - ✓ Corte Suprema di Cassazione
  - ✓ Consiglio di Stato – Tribunali Amministrativi Regionali
  - ✓ Corte dei Conti
- **Forze Armate e di Polizia**
  - ✓ Stato Maggiore della Difesa
  - ✓ Stato Maggiore dell'Esercito
  - ✓ Stato Maggiore della Marina
  - ✓ Stato Maggiore dell'Aeronautica
  - ✓ Arma dei Carabinieri
  - ✓ Guardia di Finanza
  - ✓ Polizia di Stato
  - ✓ Polizia Penitenziaria
  - ✓ Corpo Forestale dello Stato
  - ✓ Capitanerie di Porto
  - ✓ Autorità doganali
  - ✓ SISDE – Servizio per le informazioni e la sicurezza democratica
  - ✓ Servizi di Informazione e Sicurezza della Repubblica Italiana
- **Organi garanti di nomina parlamentare**
  - ✓ AGCM – Autorità garante della concorrenza e del mercato
  - ✓ Commissione di garanzia sull'esercizio del diritto di sciopero
  - ✓ AGCOM – Autorità per le garanzie nelle comunicazioni
  - ✓ Autorità garante per la protezione dei dati personali
  - ✓ Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici
- **Autorità, Comitati, Commissioni**
  - ✓ AIPA Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione
  - ✓ Autorità per l'energia elettrica e il gas
  - ✓ Banca d'Italia
  - ✓ CONSOB Commissione nazionale per la società e la borsa
  - ✓ ISVAP Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni private
  - ✓ Sito Ufficiale dei Sondaggi Politici ed Elettorali
- **Altre istituzioni, enti Pubblici**
  - ✓ ACI Automobile Club d'Italia
  - ✓ ASI Agenzia Spaziale italiana
  - ✓ CNR Consiglio Nazionale delle Ricerche
  - ✓ CONI Comitato Olimpico Nazionale
  - ✓ CRI Croce Rossa Italiana
  - ✓ ENEA Ente per le nuove tecnologie, l'energia e l'ambiente

- ✓ ICE Istituto nazionale per il commercio estero
- ✓ INAIL Istituto nazionale assicurazioni infortuni sul lavoro
- ✓ INPDAP Istituto nazionale di previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica
- ✓ INPS Istituto nazionale della previdenza sociale
- ✓ INEA Istituto nazionale di economia agraria
- ✓ INFN Istituto nazionale per la fisica della materia
- ✓ INFN Istituto nazionale di fisica nucleare
- ✓ INPDAP Istituto nazionale di previdenza per i dirigenti di aziende industriali
- ✓ ISS Istituto superiore di sanità
- ✓ ISAE Istituto di Studi e Analisi Economica
- ✓ ISTAT Istituto nazionale di statistica
- ✓ IPZS Istituto poligrafico e zecca dello stato
- ✓ ISPESL Istituto superiore per la prevenzione del lavoro e della sicurezza
- ✓ Monopoli di Stato
- ✓ Poste Italiane
- ✓ Protezione Civile
- **Uffici Regioni**
- **Uffici Provinciali**
- **Uffici Comunali**
- **Altre Istituzioni**
  - ✓ Conferenze dei Presidenti delle Regioni e delle Province autonome
  - ✓ ANCITEL Rete telematica dei Comuni d'Italia
  - ✓ UPITEL Rete telematica delle Province italiane
  - ✓ Camere di Commercio
  - ✓ Università ed enti di ricerca
  - ✓ Ambasciate e consolati italiani all'estero
- **Pubbliche amministrazioni estere**

Si consideri l'elenco di cui sopra con i necessari adattamenti.

Il presente documento ed i suoi allegati sono di proprietà di Tirreno Power S.p.A. e non possono essere riprodotti, né parzialmente né in altri formati o su supporti diversi, senza il preventivo consenso scritto della Società.

Copyright © Tirreno Power S.p.A.  
Internal Auditing  
Via Barberini, 47  
00187 ROMA  
[www.tirrenopower.com](http://www.tirrenopower.com)



**Modello di organizzazione, gestione e controllo**

**ex D. Lgs. 231/01**

*Approvato dal CdA in data 21 febbraio 2006*

## **Indice**

### *Parte Generale*

Documento illustrativo del modello di organizzazione, gestione e controllo .....pag. 3

### *Parti Speciali*

A - Organismo di vigilanza .....pag. 23

B - Reati in danno della Pubblica Amministrazione .....pag. 33

C - Reati societari .....pag. 55

D - Reati di abuso di mercato .....pag. 69

E - Altri reati ex D. Lgs. 231/01 .....pag. 73

F - Codice etico .....pag. 82

G - Sistema sanzionatorio .....pag. 103

H - Sistema delle deleghe e dei poteri

**Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01****PARTE SPECIALE C****Reati Societari****Indice**

<b>1. Introduzione</b> .....	4
<b>2. Analisi delle fattispecie di reati societari (art. 25 ter)</b> .....	5
<b>3. Attività “sensibili”</b> .....	10
<b>4. Principi generali di comportamento</b> .....	11
Procedure specifiche .....	12
<b>5. Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza</b> .....	16

## **1. Introduzione**

I reati disciplinati agli artt. 25 ter e ss. del D. Lgs. 231/01, c.d. reati societari, presuppongono comportamenti lesivi di interessi eterogenei, sia interni che esterni al rapporto societario inteso in senso stretto, quindi non soltanto comportamenti interni alla società ovvero che hanno effetto sugli stakeholders, ma ogni comportamento che può ledere il diritto dei futuri soci, dei possibili creditori, dei terzi interessati e, in genere, dell'interesse generale al regolare funzionamento della società nell'ambito dell'economia nazionale.

Nell'elenco sono compresi sia reati propri, ovvero comportamenti illeciti di cui il legislatore ha esplicitamente individuato i possibili autori (non di meno è comunque ipotizzabile un concorso, attivo od omissivo, al reato di altri soggetti), sia reati comuni, ovvero fatti censurati che possono essere realizzati da chiunque operi in nome e/o per conto della Società.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D. Lgs. 231/01, di seguito sono descritti, in forma sintetica, i reati dalla cui commissione da parte di soggetti riconducibili alla società (art. 5 del Decreto) può derivare responsabilità a carico della società stessa.

Nello specifico, la presente sezione ha lo scopo di:

- a. indicare le procedure che i Destinatari del Modello di Organizzazione, gestione e controllo di Tirreno Power, ovvero Organi Sociali, Dipendenti, Consulenti, Collaboratori e Partner della Società, sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b. fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle Unità organizzative gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

## 2. Analisi delle fattispecie di reati societari (art. 25 ter)

### ■ False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)

Il reato di false comunicazioni sociali si realizza, anche solo mediante condotta idonea a trarre in inganno i soci ed il pubblico (reati di pericolo), nell'esposizione, all'interno del bilancio, delle relazioni o, in generale, delle comunicazioni sociali previste dalla legge, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero nell'omissione di informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, circa la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, o del gruppo cui essa appartiene, anche qualora le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi.

Perché la condotta in questione integri gli estremi del reato, occorre, in primo luogo, che il fine perseguito da chi la pone in essere sia quello di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, ingannando intenzionalmente i soci e il pubblico.

Autori del reato possono essere gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci ed i liquidatori della società (reato proprio)<sup>1</sup>. Tuttavia, il D. Lgs. 61/02, ai fini della configurabilità della responsabilità penale per le fattispecie di reato proprie degli amministratori, ha equiparato a detti soggetti chi è tenuto a svolgere le stesse funzioni, diversamente qualificate e chi esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti la qualifica o la funzione.

### ■ False comunicazioni sociali in danno dei soci e dei creditori (art. 2622 c.c.)

Il comportamento sanzionato consiste nell'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, idonei ad indurre in errore i destinatari sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, con l'intenzione di arrecare, tramite l'inganno, un danno patrimoniale ai soci e/o ai creditori della Società, ovvero nell'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima, la cui comunicazione è imposta dalla legge. La condotta è sanzionata se dal fatto si determina un danno in pregiudizio del soggetto passivo. Il fatto non è punito se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico dell'esercizio al lordo delle imposte non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%; in ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10% da quella corretta.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari<sup>2</sup>, i sindaci ed i liquidatori (reato proprio).

### ■ Falso in prospetto (art. 2623 c.c.)

Il reato di falso in prospetto consiste nell'espone false informazioni, ovvero nell'occultare dati o notizie, all'interno dei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione al pubblico risparmio o dell'ammissione alla quotazione nei mercati

---

<sup>1</sup> Poiché società non quotata, Tirreno Power non è soggetta all'obbligo di nominare il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, come disciplinato all'art. 154 *bis* del D. Lgs. 58/98 e successive integrazioni.

<sup>2</sup> *Cfr* nota precedente in questa pagina

regolamentati, ovvero all'interno dei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio.

Affinché tale condotta integri gli estremi del reato, è indispensabile che il soggetto che la pone in essere sia consapevole della falsità delle informazioni e agisca con l'intenzione di ingannare i destinatari delle stesse, al fine di conseguire un ingiusto profitto, per sé o per altri. Occorre altresì che le informazioni false od omesse siano idonee ad indurre in errore i loro destinatari.

L'art. 2623 distingue l'ipotesi in cui la condotta criminosa non abbia procurato alcun danno patrimoniale ai destinatari delle informazioni (1° comma), da quella in cui tale danno si sia invece verificato; in tale ultimo caso la pena è aumentata.

Ai fini del presente documento, tuttavia, non si ritiene che il reato in oggetto possa essere realizzato in Tirreno Power, stante la mancata quotazione della Società ovvero l'avvio del processo di ammissione alle quotazioni, mentre rimane astrattamente possibile, anche se di difficile realizzazione pratica, l'ipotesi di concorso nel reato proprio.

#### ■ **Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.)**

Il reato in oggetto è attuato mediante false attestazioni od occultamento di informazioni da parte dei responsabili della revisione relativi alla situazione economica, finanziaria o patrimoniale della Società al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto. Affinché si realizzi il reato, occorre che il soggetto che attesta il falso o occulta il vero ne sia consapevole, che agisca al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, e che il suo comportamento sia idoneo ad indurre in errore i destinatari delle relazioni o comunicazioni.

Soggetti attivi del reato sono i responsabili della società di revisione (reato proprio), tuttavia è ipotizzabile il concorso eventuale (art. 110 c.p.) di amministratori, sindaci o altri soggetti della società sottoposta a revisione che, con il loro comportamento, hanno determinato od istigato la condotta illecita del responsabile della società di revisione.

*Esempio:* uno dei Destinatari del modello di organizzazione, gestione e controllo concorda con il revisore l'occultamento di un profitto non registrato in contabilità ed in bilancio.

#### ■ **Impedito controllo (art. 2625, co. 2, c.c.)**

Tale fattispecie di reato prevede l'impedimento od ostacolo, mediante occultamento di documenti o altri idonei artifici, dello svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alla società di revisione. L'illecito configura un reato proprio degli amministratori. Tuttavia il fatto illecito si considera imputabile alla società unicamente nell'ipotesi in cui l'impedimento, o il semplice ostacolo, creato dagli amministratori alle verifiche di cui all'art. 2625, abbia procurato un danno ai soci, stante l'esplicito riferimento al solo co. 2 di tale disposizione, contenuto nel D. Lgs. 231/01.

*Esempio:* uno dei possibili autori o suoi diretti collaboratori rifiutano di fornire ad un membro del Collegio Sindacale i documenti richiesti nell'esercizio delle proprie attività di controllo, quali, ad esempio, i documenti concernenti le azioni legali intraprese dalla Società per il recupero di crediti.

### ■ **Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)**

Il reato di indebita restituzione dei conferimenti, previsto a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, quale garanzia dei diritti dei creditori e dei terzi, si verifica nel caso di restituzione, più o meno palese ed anche simulata, dei conferimenti ai soci, ovvero nella liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli, fuori dalle ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale. L'esplicito riferimento della norma ai soli amministratori esclude la punibilità, ai sensi dell'art. 2626, dei soci beneficiari o liberati dall'obbligo di conferimento. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso, secondo le regole generali di cui agli artt. 110 e seguenti del c.p., dei soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di ausilio nei confronti degli amministratori.

*Esempio:* l'Assemblea della Società, su proposta del CdA, delibera la compensazione di un debito del socio nei confronti della Società con il credito da conferimento che questa vanta nei confronti del socio medesimo, realizzando in pratica una restituzione indebita del conferimento.

### ■ **Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)**

Il comportamento sanzionato è la ripartizione di utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite. La ricostituzione degli utili o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori (reato proprio), ma è ipotizzabile il concorso di persone terze.

*Esempio:* l'Assemblea della Società, su proposta del CdA, delibera la distribuzione di dividendi che costituiscono, non un utile d'esercizio, ma fondi non distribuibili perché destinati dalla legge a riserva legale.

### ■ **Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)**

Il reato si perfeziona con la ripartizione, ad opera dei liquidatori, di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, tale da cagionare un danno ai creditori. Il risarcimento del danno prima del giudizio estingue il reato.

Attualmente tale fattispecie non è applicabile a Tirreno Power, in quanto la Società non si trova in stato di liquidazione.

### ■ **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)**

Il comportamento illecito si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali della società controllante, al di fuori dei casi consentiti, tale da cagionare una lesione all'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge. Tuttavia, se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio dell'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta il reato è estinto.

Il reato può essere commesso dagli amministratori in relazione alle azioni della società ovvero delle società controllanti.

*Esempio:* il CdA procede all'acquisto o alla sottoscrizione di azioni proprie senza rispettare le norme di cui all'art. 2357 c.c, determinando così una lesione del patrimonio sociale.

#### ■ **Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)**

La fattispecie criminale prevede l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

*Esempio:* il CdA delibera un'operazione straordinaria di fusione con una società in stato di forte sofferenza, senza rispettare la procedura prevista dall'art. 2503 c.c. a garanzia dei creditori.

#### ■ **Formazione fittizia del capitale (art.2632 c.c.)**

Le condotte attraverso le quali può esser realizzato il reato sono:

- i. formazione o aumento fittizio del capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale;
- ii. sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- iii. sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della società (nel caso di trasformazione).

Soggetti attivi di questa fattispecie possono essere gli amministratori o i soci conferenti (reato proprio).

Non è incriminato l'omesso controllo ed eventuale revisione da parte di amministratori e sindaci della valutazione dei conferimenti in natura contenuta nella relazione di stima redatta dall'esperto nominato dal Tribunale.

*Esempio:* il Consiglio di Amministrazione delibera un aumento di capitale sociale per mezzo dell'offerta di azioni per un valore inferiore a quello dichiarato.

#### ■ **Illecita influenza sull'Assemblea (art. 2636 c.c.)**

La tipologia di reato prevede che, mediante atti simulati o con frode, sia raggiunta la maggioranza in Assemblea, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto. Il reato è costruito come un "reato comune", quindi può essere commesso da chiunque, anche da soggetti estranei alla Società.

*Esempio:* uno dei Destinatari del modello di organizzazione, gestione e controllo, al fine di ottenere una delibera favorevole dell'Assemblea e il voto determinante anche del socio di maggioranza, predispone e produce nel corso dell'adunanza assembleare documenti alterati, diretti a far apparire migliore la situazione economica e finanziaria di un'azienda che lo stesso consiglio intende acquisire, in modo da ricavarne un indiretto profitto.

#### ■ **Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)**

Il reato punisce chiunque, al fine di causare un'alterazione sensibile nel prezzo degli strumenti finanziari, quotati o meno, ovvero di menomare la fiducia riposta dal pubblico nella stabilità patrimoniale di banche e gruppi bancari:

1) comunica ad un numero indeterminato di persone, fatti materiali non rispondenti al vero;

2) simula il compimento di operazioni che le parti non hanno in alcun modo intenzione di realizzare ovvero che presentano un'apparenza difforme rispetto a quelle effettivamente volute;

3) predisponga artifici di vario genere idonei a conseguire l'effetto vietato dalla norma.

Ai fini della sussistenza del reato, non è necessario che il soggetto che pone in essere la condotta persegua un fine particolare e ulteriore, rispetto alla fattispecie individuata all'interno dello stesso art. 2637: in particolare, non rileva se questi abbia o meno agito al fine di conseguire un ingiusto profitto o vantaggio per sé o per altri, ciò che rileva è che il reato sia compiuto nell'interesse o a vantaggio della Società.

*Esempio:* uno dei Destinatari del modello di organizzazione, gestione e controllo diffonde una notizia falsa del prossimo raggiungimento di un accordo commerciale con altra società del settore.

■ **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)**

Il reato prevede due diverse condotte criminose:

1) esposizione nelle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza, ovvero con l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima;

2) ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, attuato consapevolmente, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle Autorità di Vigilanza.

Si precisa che:

i. la prima ipotesi si incentra su una condotta di falsità che persegue la finalità specifica di ostacolare le funzioni di vigilanza (dolo specifico);

ii. la seconda ipotesi configura un reato di evento a forma libera, realizzabile, cioè, con qualsiasi modalità di condotta, inclusi i comportamenti omissivi, il cui elemento soggettivo è costituito dal dolo generico.

Soggetti attivi di entrambe le ipotesi di reato sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori.

*Esempio:* uno dei possibili Autori omette di comunicare alla Consob l'acquisizione di una partecipazione rilevante, al fine di evitare possibili controlli da parte dell'Autorità di Vigilanza.

### **3. Attività “sensibili”**

In relazione ai reati elencati ed alle sottese condotte criminose, l’analisi dei processi della Società, svolta attraverso l’esame della documentazione aziendale (organigrammi, disposizioni organizzative, ecc.), ha consentito di individuare le seguenti attività “sensibili”, ovvero ove può essere presente il rischio di commissione dei reati previsti dagli art. 25 ter ss. D. Lgs. 231/01.

1. Tenuta della contabilità, predisposizione di bilanci, relazioni, comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori per legge, in specie:
  - nel momento dell’imputazione delle scritture contabili in Contabilità Generale;
  - nel momento in cui vengono effettuate verifiche sui dati contabili immessi a sistema;
  - nel momento della raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza del documento da sottoporre all’approvazione del Consiglio di Amministrazione;
  - nel momento della predisposizione delle relazioni allegate ai prospetti economico/patrimoniali di bilancio (Relazione sulla gestione e Nota Integrativa), da sottoporre all’approvazione del Consiglio di Amministrazione.
2. Predisposizione di comunicazioni dirette ai soci ovvero al pubblico in generale riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
3. Predisposizione e divulgazione verso l’esterno di dati o notizie relativi alla Società e diverse da quelle di cui al punto precedente;
4. Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di revisione e gli altri organi societari e relativa redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo;
5. Operazioni sul capitale e su azioni e/o quote delle controllanti;
6. Gestione delle operazioni concernenti conferimenti, distribuzione di utili o riserve, sottoscrizione od acquisto di azioni o quote sociali, operazioni sul capitale sociale;
7. Attività di preparazione delle riunioni assembleari;
8. Attività di rilevanza societaria e adempimento di oneri societari;
9. Gestione delle incombenze societarie (convocazione dell’Assemblea, trasmissione dei documenti di discussione all’Odg,...).

#### **4. Principi generali di comportamento**

La presente sezione mira ad integrare le regole generali del codice etico e del principio di diligenza del lavoratore, allorquando amministratori, sindaci, direttore generale, dirigenti e dipendenti della Società, nonché dai Collaboratori esterni e partners siano coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree sensibili, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati di cui all'art. 25 ter D. Lgs. 231/01.

In particolare, nell'espletamento delle attività considerate sensibili, i Destinatari dovranno attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

1. astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti reati societari o che, sebbene non siano tali da costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
2. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo assicurando pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, allo scopo di fornire ai soci ed al pubblico in generale una informazione veritiera e appropriata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. A tal fine, è fatto divieto di:
  - rappresentare o trasmettere per l'elaborazione o la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
  - omettere di comunicare dati ed informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
3. osservare tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, allo scopo di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in generale al riguardo. A tal fine, è fatto divieto di:
  - restituire i conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
  - ripartire gli utili o gli acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
  - acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
  - effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
  - procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni o quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione di società o di aumento del capitale sociale;

- in fase di liquidazione, distrarre o ripartire i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;
4. assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare. A tal fine, è fatto divieto di:
- tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o della società di revisione;
  - determinare od influenzare l'assunzione di deliberazioni dell'assemblea ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
5. osservare le regole che presiedono alla corretta formazione del prezzo di azioni, quote od altri strumenti finanziari, evitando rigorosamente di porre in essere comportamenti idonei a provocarne una sensibile alterazione in relazione alla concreta situazione del mercato, nonché di prevenire e reprimere qualsiasi forma di destabilizzazione patrimoniale del sistema bancario. A tal fine è fatto divieto di:
- pubblicare o divulgare notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti con frode od inganno aventi ad oggetto azioni, quote od altri strumenti finanziari quotati o non quotati ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo;
  - diffondere notizie false ma dotate di particolare credibilità e quindi idonee a condizionare il prezzo di azioni, quote od altri strumenti finanziari;
  - compiere operazioni a carattere simulato tali da ingenerare l'apparenza di trasferimenti effettivi di azioni, quote od altri strumenti finanziari, ma privi in realtà di effetti giuridici, creando la fallace impressione di un mercato attivo.

### **Procedure specifiche**

Per l'attuazione delle regole elencate precedentemente, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nel presente Modello, le procedure specifiche qui di seguito descritte per le singole Attività Sensibili.

Si premette comunque che la Società è dotata di una struttura organizzativa snella e ridotta che, come tale, consente al Consiglio di Amministrazione di monitorare costantemente l'efficienza delle operazioni aziendali, la situazione economica e finanziaria della Società, nonché la salvaguardia delle leggi e dei regolamenti.

**i. Attività di formazione del bilancio e, in particolare, predisposizione delle comunicazioni sociali relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società (bilancio d'esercizio e relazione sulla gestione, relazioni trimestrali e semestrale, ecc.)**

I suddetti documenti devono essere redatti in modo tale che sia garantito il rispetto dei seguenti precetti aziendali:

- i dati e le informazioni, fornite da ciascuna Direzione/Linea/Funzione ai fini della redazione dei documenti volti a rappresentare la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, devono:
  - rispondere a principi di chiarezza e completezza;
  - essere interpretati in conformità ai criteri contabili utilizzati per la elaborazione dei dati. A tal fine la Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo diffonde e cura l'aggiornamento di appropriati documenti (Cfr. Piano dei conti di Contabilità Generale);
  - essere trasmessi alla Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo nel rispetto della tempistica stabilita dalla stessa Direzione. All'inizio di ciascun anno è cura della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo predisporre il calendario delle scadenze e comunicarlo a tutte le Unità organizzative interessate con mezzi idonei onde pianificare le attività di reporting;
  - essere inviati alla Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo attraverso il sistema informatico aziendale, onde consentirne la tracciabilità e l'identificazione dei soggetti preposti all'inserimento dei dati e dei soggetti che hanno provveduto all'eventuale elaborazione;
- le valutazioni delle singole voci di bilancio e delle relazioni infrannuali devono essere eseguite in conformità alle disposizioni del Codice Civile e dei regolamenti dettati dalle autorità di vigilanza preposte, interpretate ed integrate dai Principi Contabili elaborati da CNDCR/OIC e, per quanto applicabili, ai principi contabili internazionali (IFRS) elaborati dallo IASB;
- i documenti volti a fornire una rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società devono esporre e illustrare tutte le informazioni e i dati, anche di carattere complementare, da ritenersi necessari al fine di dare una rappresentazione veritiera e corretta della situazione della Società.

Ad integrazione dei suddetti precetti aziendali, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:

- i Responsabili delle Unità organizzative coinvolte nel processo di formazione del bilancio e di predisposizione delle comunicazioni sociali relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società partecipano periodicamente ed in base alle effettive esigenze a specifici programmi formativi e di addestramento;
- il Direttore responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo predispone periodicamente una nota operativa per la definizione dei contenuti e della tempistica della predisposizione del progetto di bilancio di esercizio e degli altri documenti contabili necessari;
- prima della seduta del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione del Bilancio, il progetto deve essere inviato al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza.

**ii. Attività di controllo svolte dalla società di revisione e dal collegio sindacale**

E' fatto divieto di porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi

fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o della Società di revisione.

Inoltre, nella gestione dei rapporti con la società di revisione, dovranno essere osservate le seguenti disposizioni:

- preventiva e formale identificazione, all'interno delle funzioni coinvolte, del personale tenuto alla trasmissione della documentazione alla Società di revisione;
- possibilità per il responsabile della Società di revisione di prendere contatto con l'OdV per verificare congiuntamente situazioni che possano presentare aspetti di criticità in relazione alle ipotesi di reato considerate.

Specifico protocollo è adottato per disciplinare le modalità di nomina della Società di revisione e per salvaguardare l'indipendenza della società di revisione, nel periodo del mandato<sup>3</sup>.

### **iii. Gestione e comunicazione di notizie/dati verso l'esterno relativi alla Società ed alle Controllanti**

Relativamente alla gestione delle informazioni aziendali "riservate" e "rilevanti" (*price sensitive*), il processo decisionale afferente le attività sensibili deve uniformarsi ai seguenti criteri:

- rispetto dei principi e delle norme di comportamento inseriti nel Codice Etico adottato da Tirreno Power e, in specie, delle specifiche previsioni riguardanti il corretto comportamento da tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili (es.: completezza e chiarezza delle informazioni fornite; accuratezza dei dati e delle elaborazioni; segnalazione di conflitti di interesse);
- circolarizzazione ai responsabili delle funzioni coinvolte a vario titolo nelle attività di formazione del bilancio e delle relazioni annuali ed infra annuali, di un' informativa chiara e semplificata, che stabilisca quali dati e notizie devono essere forniti alla Direzione Amministrazione Finanza e Controllo, nonché la tempistica con cui tali dati e notizie devono essere forniti;
- messa a disposizione di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, con documentata certificazione dell'avvenuta consegna, della bozza del progetto di bilancio, prima della riunione per l'approvazione dello stesso;
- messa a disposizione di tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione del giudizio sul bilancio (o attestazione similare che sia sufficientemente chiara ed analitica) da parte della società di revisione;
- sottoscrizione, da parte del Direttore Generale e del Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo della c.d. lettera di attestazione richiesta dalla società di revisione. Tale lettera è messa a disposizione dei membri del Consiglio di Amministrazione.

---

<sup>3</sup> Il riferimento è in primo luogo ai cd non audit services, ovvero ai servizi che la società di revisione potrebbe essere incaricata di svolgere ma che potrebbero determinare una astratta situazione di conflitto di interessi, stante la responsabilità primaria di questa in merito alla revisione del bilancio d'esercizio (cfr servizi di pianificazione fiscale e correlati, anche relativamente a progetti di riorganizzazione societaria; servizi di consulenza in materia fiscale e correlati per tutte le dichiarazioni dei redditi presentate dalla Società; consulenze in materia di gestione della tesoreria; tenuta della contabilità e dei registri contabili; organizzazione ed implementazione dei sistemi informativi contabili ...)

Inoltre, la Società predispone appositi programmi per:

- ✓ la formazione di base a favore di tutti i responsabili delle funzioni coinvolte nella redazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili sul bilancio, curando, in particolare, la formazione dei neo assunti e l'aggiornamento in caso di mutamenti della disciplina;
- ✓ la sensibilizzazione dei responsabili delle funzioni coinvolte, nell'elaborazione della bozza di bilancio o di altre comunicazioni sociali, alla responsabilità relativa la veridicità e completezza dei dati e delle informazioni trasmesse.

Specifici protocolli sono adottati al fine di:

- disciplinare il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza relativo a qualsiasi incarico conferito, o che si intende conferire, alla società di revisione o a società ad essa collegate, diverso da quello concernente la revisione del bilancio;
- inviare all'Organismo di Vigilanza le valutazioni in ordine alla scelta della società di revisione (in base ad elementi quali professionalità, esperienza nel settore, ecc. e non solo in base all'economicità del settore);
- attivare un programma di formazione-informazione periodica dei Dipendenti sulle regole di Corporate Governance e sui reati o illeciti amministrativi in materia societaria;
- trasmettere al Collegio Sindacale, con congruo anticipo, tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione o sui quali esso debba esprimere un parere ai sensi di legge;
- regolamentare i comunicati stampa e la diffusione di qualsiasi informazione capace di influenzare il mercato ovvero di alterare sensibilmente i prezzi ed i corsi delle azioni e degli strumenti finanziari;
- disciplinare acquisti e vendite di azioni proprie e/o di altre società;
- regolare le attività di comunicazione all'esterno (autorizzazioni, responsabili, ...).

#### **iv. Operazioni relative al capitale sociale**

Tutte le operazioni sul capitale sociale di Tirreno Power, nonché la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni devono essere effettuate nel rispetto delle regole di *Corporate Governance* e delle procedure aziendali all'uopo predisposte.

In particolare, le operazioni di acquisto di azioni proprie sono preventivamente autorizzate dall'Assemblea degli azionisti previo parere del Collegio Sindacale (ai sensi dell'art. 2357 c.c.).

## **5. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza (Odv) di attivarsi con specifici controlli, anche a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del presente Modello) e ferme restando le specifiche attribuzioni dell'Organo in Tirreno Power, l'OdV effettua periodicamente, anche coadiuvato da soggetti terzi, controlli a campione sulle attività sociali potenzialmente a rischio di commissione di reati societari, al fine di verificare che la gestione concreta di tali attività avvenga in maniera conforme alle regole e coerente con i principi dettati dal presente Modello (esistenza e adeguatezza della relativa procura, limiti di spesa, tempestivo *reporting* verso gli organi deputati, ecc.).

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'OdV nel presente Modello, a tale organismo viene garantito, in generale, libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nella presente Parte Speciale e nei documenti allegati.

In particolare sarà compito dell'OdV:

1. curare l'emanazione e l'aggiornamento, in collaborazione con le Direzioni/Linee/Funzioni preposte, di istruzioni standardizzate - redatte per iscritto e conservate su supporto cartaceo o informatico - relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle attività a rischio sopra individuate;
2. verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, l'efficacia e il rispetto da parte dei Destinatari delle procedure interne al fine di prevenire la commissione dei Reati Societari;
3. raccogliere ed esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente nonché effettuare gli accertamenti ritenuti opportuni e/o necessari in relazione alle segnalazioni ricevute;
4. vigilare sull'effettivo mantenimento da parte della società di revisione della indipendenza necessaria a garantire il reale controllo sui documenti predisposti da Tirreno Power.

L'OdV riferisce della propria attività periodicamente al Presidente del CdA ed annualmente al Consiglio di Amministrazione.

Peraltro, nel caso in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV emergessero elementi tali da far risalire la violazione dei principi contenuti nel presente documento o in altro allegato o parte speciale al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Tirreno Power, la commissione del reato, ovvero il tentativo di commissione del reato, direttamente in capo ad uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'OdV riferisce all'intero Consiglio ed al Collegio Sindacale ai quali compete per legge il diritto di convocare l'assemblea dei soci per i provvedimenti necessari.

Il presente documento ed i suoi allegati sono di proprietà di Tirreno Power S.p.A. e non possono essere riprodotti, né parzialmente né in altri formati o su supporti diversi, senza il preventivo consenso scritto della Società.

Copyright © Tirreno Power S.p.A.  
Internal Auditing  
Via Barberini, 47  
00187 ROMA  
[www.tirrenopower.com](http://www.tirrenopower.com)



**Modello di organizzazione, gestione e controllo**

**ex D. Lgs. 231/01**

*Approvato dal CdA in data 21 febbraio 2006*

## **Indice**

### *Parte Generale*

Documento illustrativo del modello di organizzazione, gestione e controllo .....pag. 3

### *Parti Speciali*

A - Organismo di vigilanza .....pag. 23

B - Reati in danno della Pubblica Amministrazione .....pag. 33

C - Reati societari .....pag. 55

D - Reati di abuso di mercato .....pag. 69

E - Altri reati ex D. Lgs. 231/01 .....pag. 73

F - Codice etico .....pag. 82

G - Sistema sanzionatorio .....pag. 103

H - Sistema delle deleghe e dei poteri

***Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01******PARTE SPECIALE D*****Reati di abuso di mercato****Indice**

<b>1. Introduzione.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Analisi delle fattispecie di reati relativi agli abusi di mercato (art. 25 sexies) .....</b>	<b>5</b>

## **1. Introduzione**

L'art. 9 della legge 18 aprile 2005, n. 62 (Legge comunitaria 2004) ha recepito nell'ordinamento italiano la direttiva 2003/6/CE, relativa all'abuso di informazioni privilegiate e alla manipolazione del mercato e innovando il dispositivo del D. Lgs. 58/98 (TUF).

Il nuovo art. 187quinquies TUF prevede una specifica responsabilità dell'ente in relazione ai nuovi illeciti amministrativi di cui agli artt. 187 bis (abuso di informazioni privilegiate) e 187 ter TUF (manipolazione del mercato) commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da persone che: a) rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale; b) esercitino, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'ente medesimo; c) siano sottoposte a direzione o vigilanza di uno dei soggetti sub a) e b).

La società, ritenuta responsabile di tale illecito amministrativo, incorrerà nel pagamento di una somma di denaro pari all'importo della sanzione amministrativa irrogata per gli illeciti amministrativi delle persone fisiche di cui agli artt. 187-bis e 187-ter TUF, eventualmente aumentata fino a dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dalla commissione di tali illeciti, quando il prodotto o il profitto medesimo sia di rilevante entità.

Si fa presente, al riguardo, che nella determinazione del quantum della sanzione pecuniaria non risultano applicabili modi, termini e criteri previsti dal D. Lgs. 231/01; sarà, infatti, la CONSOB e non il giudice, ad irrogare direttamente tali sanzioni. Ai fini dell'esonero dalla responsabilità, graverà sulla società l'onere di fornire la prova che le persone di cui ai punti sub a), b) e c) abbiano agito esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi.

A differenza di quanto si è detto a proposito dell'onere della prova per i casi di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ex D. Lgs. 231/01, il terzo comma dell'art. 187- quinquies non distingue il caso in cui l'autore sia un soggetto in posizione apicale dal caso in cui rivesta una posizione subordinata, prevedendo in entrambe le ipotesi l'onere probatorio a carico della persona giuridica. Risultano espressamente applicabili, in quanto compatibili, gli artt. 6, 7, 8 e 12 del D. Lgs. 231 del 2001.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D. Lgs. 231/01, di seguito sono descritti, in forma sintetica, i reati dalla cui commissione da parte di soggetti riconducibili alla società (art. 5 del Decreto) può derivare responsabilità a carico della società stessa.

Si rimanda a quanto detto nella Parte speciale C relativa ai Reati Societari per quanto concerne le procedure che i Destinatari del Modello di Organizzazione, gestione e controllo di Tirreno Power, ovvero Organi Sociali, Dipendenti, Consulenti, Collaboratori e Partner della Società, sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello e per fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle Unità organizzative gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

## **2. Analisi delle fattispecie di reati relativi agli abusi di mercato (art. 25 sexies)**

### **■ Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. 58/98)**

Il reato colpisce chiunque<sup>1</sup>, avvalendosi di informazioni privilegiate<sup>2</sup>:

1. acquisti, vendita o compia altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi su strumenti finanziari, utilizzando le informazioni medesime;
2. riveli le informazioni privilegiate possedute ad un terzo con la conseguente possibilità che questi se ne serva per compiere operazioni di trading;
3. raccomandi o induca altri, sulla base di tali informazioni, anche se non trasferisce l'informazione privilegiata stessa, al compimento di operazioni di trading.

### **■ Manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. 58/98)**

La condotta criminosa è la diffusione di notizie false ovvero la realizzazione di operazioni simulate o di altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari. Il comportamento sanzionato può realizzarsi mediante:

1. operazioni od ordini di compravendita che forniscano o siano idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari;
2. operazioni di ordini di compravendita che consentono, tramite l'azione di una o di più persone che agiscono di concerto, di fissare il prezzo di mercato di uno o più strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale;
3. operazioni od ordini di compravendita che utilizzano artifici od ogni altro tipo di inganno o di espediente;

---

<sup>1</sup> Sono soggetti attivi delle condotte sanzionate:

1) Insider primari (è il caso di amministratori, sindaci, dirigenti, revisori, liquidatori, etc.), ovvero coloro che vengono in possesso dell'informazione privilegiata in ragione della loro qualità istituzionale, della loro attività o partecipazione al capitale dell'emittente, o comunque apprendono l'informazione in funzione della professione esercitata. Rientrano in tale categoria anche coloro che hanno un accesso temporaneo (è il caso dei consulenti manageriali e finanziari, studi legali, etc.).

2) Insider secondari, cioè coloro che a qualunque titolo si trovano a detenere l'informazione privilegiata senza che essa sia stata acquisita in virtù di una partecipazione al capitale o di un incarico societario.

3) Insider criminali, ovvero soggetti che pongono in essere le condotte vietate dopo essere venuti in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose (ad esempio è il caso di un hacker informatico o di un ladro di appartamento). Per tali soggetti trovano applicazione le medesime sanzioni degli insider primari.

<sup>2</sup> Affinché un'informazione sia qualificata come "privilegiata", ai sensi dell'art. 181 D. Lgs. 58/98 e successive modifiche, essa deve:

- avere carattere preciso, in quanto a) «si riferisce ad un complesso di circostanze esistente o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà», oppure b) «è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui alla lettera a) sui prezzi degli strumenti finanziari»;
- non deve essere stata resa pubblica;
- deve riguardare, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari;
- se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari (cd requisito "price sensitivity", ovvero capacità dell'informazione di influire sulle scelte di investimento dell'investitore ragionevole).

L'informazione privilegiata si deve inoltre considerare estesa: i) agli strumenti finanziari su merci e ii) alle operazioni cd. di front running, ovvero quando un operatore, conoscendo che in futuro avverrà una compravendita di notevoli dimensioni, agisce prima della stessa eseguendo un'operazione per conto proprio, così da beneficiare dell'oscillazione di prezzo dovuta al volume della contrattazione che si verificherà in un secondo momento.

4. altri artifici idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari.

Il reato è un reato comune.

Stante la non quotazione di Tirreno Power S.p.A., le due fattispecie descritte, abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, appaiono solo astrattamente configurabili, mentre permane la possibilità che il reato sia compiuto a titolo di concorso.

Il presente documento ed i suoi allegati sono di proprietà di Tirreno Power S.p.A. e non possono essere riprodotti, né parzialmente né in altri formati o su supporti diversi, senza il preventivo consenso scritto della Società.

Copyright © Tirreno Power S.p.A.  
Internal Auditing  
Via Barberini, 47  
00187 ROMA  
[www.tirrenopower.com](http://www.tirrenopower.com)



**Modello di organizzazione, gestione e controllo**

**ex D. Lgs. 231/01**

*Approvato dal CdA in data 21 febbraio 2006*

## **Indice**

### *Parte Generale*

Documento illustrativo del modello di organizzazione, gestione e controllo .....pag. 3

### *Parti Speciali*

A - Organismo di vigilanza .....pag. 23

B - Reati in danno della Pubblica Amministrazione .....pag. 33

C - Reati societari .....pag. 55

D - Reati di abuso di mercato .....pag. 69

E - Altri reati ex D. Lgs. 231/01 .....pag. 73

F - Codice etico .....pag. 82

G - Sistema sanzionatorio .....pag. 103

H - Sistema delle deleghe e dei poteri

**Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01****PARTE SPECIALE E****ALTRI REATI ex D. Lgs 231/01****Indice**

<b>1. Introduzione</b> .....	4
<b>2. Analisi delle fattispecie di reato di cui all'art. 25 bis</b> del D. Lgs. 231/01 .....	5
2.a Attività "sensibili" e Principi generali di comportamento.....	6
<b>3. Analisi delle fattispecie di reato di cui all'art. 25 quater</b> del D. Lgs. 231/01 .	8
3.a Attività "sensibili" e Principi generali di comportamento.....	9
<b>4. Analisi delle fattispecie di reato di cui all'art. 25 quinquies</b> del D. Lgs. 231/01 .....	10
4.a Attività "sensibili" e Principi generali di comportamento.....	10

## **1. Introduzione**

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D. Lgs. 231/01, di seguito sono descritti, in forma sintetica, i reati disciplinati agli artt. 25 *bis*, 25 *quater*, 25 *quinquies* del Decreto e dalla cui commissione da parte di soggetti riconducibili alla società (art. 5 del Decreto) può derivare responsabilità a carico della società stessa.

Nello specifico, la presente sezione ha lo scopo di:

- a) indicare le procedure che i Destinatari del Modello di Organizzazione, gestione e controllo di Tirreno Power, ovvero Organi Sociali, Dipendenti, Consulenti, Collaboratori e Partner della Società, sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle Unità organizzative gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

## **2. Analisi delle fattispecie di reato di cui all'art. 25 bis del D. Lgs. 231/01**

La responsabilità amministrativa della Società è estesa ai reati relativi alla falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori in bollo (art. 25 bis).

### **■ Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)**

La condotta criminosa può realizzarsi mediante la contraffazione di monete nazionali o straniere, aventi corso legale nello Stato o fuori; l'alterazione, in qualsiasi modo, di monete genuine per dare ad esse l'apparenza di un valore superiore; l'introduzione, in concorso con il contraffattore o con un suo intermediario, nel territorio dello Stato; la detenzione o la spendita o la messa in circolazione di monete contraffatte o alterate; la messa in circolazione, l'acquisto o la detenzione, da chi le ha falsificate, ovvero da un intermediario, di monete contraffatte o alterate.

### **■ Alterazione di monete (art. 454 c.p.)**

Chiunque altera monete della qualità indicata nell'articolo precedente, scemandone in qualsiasi modo il valore, ovvero, rispetto alle monete in tal modo alterate, commette alcuno dei fatti indicati nei n. 3 e 4 del detto articolo, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da 103 a 516 euro.

### **■ Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)**

Chiunque, fuori dei casi previsti dai due articoli precedenti, introduce nel territorio dello Stato, acquista o detiene monete contraffatte o alterate, al fine di metterle in circolazione, ovvero le spende o le mette altrimenti in circolazione, soggiace alle pene stabilite nei detti articoli, ridotti da un terzo alla metà.

### **■ Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)**

Chiunque spende, o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate, da lui ricevute in buona fede, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a 1032 euro.

### **■ Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)**

Le disposizioni degli articoli 453, 455 e 457 si applicano anche alla contraffazione o alterazione di valori di bollo e alla introduzione nel territorio dello Stato, o all'acquisto, detenzione e messa in circolazione di valori di bollo contraffatti; ma le pene sono ridotte di un terzo.

Agli effetti della legge penale, si intendono per valori di bollo la carta bollata, le marche da bollo, i francobolli e gli altri valori equiparati a questi da leggi speciali.

### **■ Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)**

Chiunque contraffaccia la carta filigranata che si adopera per la fabbricazione delle carte di pubblico credito o dei valori di bollo, ovvero acquista, detiene o aliena tale carta contraffatta, è punito, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione da due a sei anni e con la multa da 309 a 1032 euro.

■ **Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)**

Chiunque fabbrica, acquista, detiene o aliena filigrane o strumenti destinati esclusivamente alla contraffazione o alterazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata è punito, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da 103 a 516 euro.

Le medesime sanzioni sono previste per le condotte criminali aventi ad oggetto ologrammi o altri componenti della moneta destinata ad assicurarne la protezione contro la contraffazione o l'alterazione (art. 461 co 2 c.p.)

■ **Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)**

Chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, fa uso di valori di bollo contraffatti o alterati è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa fino a 516 euro. Se i valori sono stati ricevuti in buona fede, si applica la pena stabilita nell'articolo 457, ridotta di un terzo.

## **2.a Attività “sensibili” e Principi generali di comportamento**

I reati riportati rientrano tutti nel contesto della tutela della fede pubblica, ossia dell'affidamento sociale nella genuinità ed integrità di alcuni specifici simboli, essenziale ai fini di un rapido e certo svolgimento del traffico economico. In particolare, si ha contraffazione di monete o di oggetti ad esse equiparati<sup>1</sup> nell'ipotesi in cui un soggetto fabbrichi *ex novo* una moneta falsa, mentre sussiste la diversa fattispecie dell'alterazione nel caso di monete vere e/o di oggetti ad essi equiparati cui sia stata data l'apparenza di un valore superiore o inferiore a quello reale.

Si tratta di ipotesi delittuose non strettamente collegate alla tipica e specifica attività svolta da Tirreno Power e in essa difficilmente configurabili data la specifica attività produttiva realizzata.

Tirreno Power condanna i comportamenti ivi contemplati e promuove al proprio interno la diffusione dei valori di onestà, correttezza, buona fede e rispetto della legge e dei regolamenti, anche tramite la divulgazione del proprio Codice etico.

Attività sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/01 sono la gestione della liquidità e dei flussi finanziari e la gestione del fondo spese.

Relativamente alla prima attività, la gestione della liquidità è svolta esclusivamente tramite il sistema bancario. Specifico protocollo è adottato dalla Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo al fine di disciplinare le modalità di gestione dei conti correnti ed i rapporti relativi.

Per quanto attiene la gestione del Fondo spese, specifico protocollo è adottato ad integrazione della procedura relativa alla gestione dei Fondi spese onde definire in dettaglio responsabilità e compiti del personale preposto alla gestione del denaro

---

<sup>1</sup> Ai fini dell'applicazione delle fattispecie di reato sopra menzionate, alle monete sono equiparate le carte di pubblico credito, ovvero le carte e cedole al portatore emesse dai Governi e tutte le altre aventi corso legale emesse da istituti a ciò autorizzati.

liquido. Inoltre è compito della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo predisporre periodicamente e comunicare tempestivamente l'elenco del personale autorizzato al prelievo dal Fondo spese e di quello incaricato della gestione.

### 3. Analisi delle fattispecie di reato di cui all'art. 25 quater del D. Lgs. 231/01

Il D. Lgs. 231/01 estende la responsabilità amministrativa della società alle ipotesi di commissione, da parte di soggetti riconducibili alla medesima, dei delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale (artt. 270-bis, 270-ter, 280 e 289-bis) e dalle leggi speciali, nonché dei delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo stipulata a New York il 9 dicembre 1999. In dettaglio i reati puniti sono:

- Associazioni con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis, c.p.);
- Attentato per finalità terroristiche e di eversione (art. 280 c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis, c.p.);
- Altri comportamenti contemplati dalla Convenzione, all'art. 2<sup>2</sup> e comunque diretti a fornire, direttamente o indirettamente, ma comunque volontariamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di terrorismo.

Le modalità di condotta di tali fattispecie consistono nella diretta o indiretta elargizione o raccolta fondi con l'intento di utilizzarli o con la consapevolezza della destinazione dei medesimi al compimento di reati di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico oppure supporto logistico o messa a disposizione di rifugio, vitto, ospitalità, mezzi di trasporto o strumenti di comunicazione per il compimento di atti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

In particolare, il terzo comma dell'art. 25 quater prevede che se la Società o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal Codice penale e dalle Leggi speciali, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 16, co. 3.

---

<sup>2</sup> «1. *Commette reato ai sensi della presente Convenzione ogni persona che, con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, illecitamente e deliberatamente fornisce o raccoglie fondi nell'intento di vederli utilizzati, o sapendo che saranno utilizzati, in tutto o in parte, al fine di commettere:*

*a) un atto che costituisce reato ai sensi e secondo la definizione di uno dei trattati enumerati nell'allegato;*

*b) ogni altro atto destinato ad uccidere o a ferire gravemente un civile o ogni altra persona che non partecipa direttamente alle ostilità in una situazione di conflitto armato quando, per sua natura o contesto, tale atto sia finalizzato ad intimidire una popolazione o a costringere un governo o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere, un atto qualsiasi.*

2. <omissis>

3. *Affinché un atto costituisca reato ai sensi del paragrafo 1, non occorre che i fondi siano stati effettivamente utilizzati per commettere un reato di cui ai commi a) o b) del paragrafo 1 del presente articolo.*

4. *Commette altresì reato chiunque tenti di commettere reato ai sensi del paragrafo 1 del presente articolo.*

5. <omissis> »

Il menzionato articolo, inoltre, rinvia a numerose convenzioni internazionali aventi l'obiettivo di reprimere gli atti di terrorismo (a titolo esemplificativo si riportano: Protocollo per la repressione di atti illeciti diretti contro la sicurezza delle installazioni fisse sulla piattaforma continentale - Roma, 10 marzo 1988 -, Convenzione internazionale per la repressione degli attentati terroristici con esplosivo, adottata dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite il 15 dicembre 1997, ecc).

### **3.a Attività “sensibili” e Principi generali di comportamento**

Attività sensibili, in tale ottica, sono quelle riguardanti la qualificazione e selezione dei fornitori (di beni e servizi), la gestione del Ciclo passivo e le connesse transazioni con le istituzioni finanziarie, l’assunzione di personale e collaboratori, le donazioni e le iniziative di beneficenza.

Tirreno Power ritiene doveroso contrastare i reati in oggetto sia tramite una diffusa comunicazione del Codice etico che attraverso il monitoraggio della gestione delle proprie risorse finanziarie per evitare che la Società diventi possibile strumento di promozione di tali reati. Esiste inoltre, nel Codice Etico un espresso divieto di erogazioni di contributi a favore di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali e a loro rappresentanti.

La Società osserva, e richiede ai Destinatari del modello di adeguare i propri comportamenti alla normativa antiriciclaggio.

Il processo decisionale afferente alle aree di attività a rischio di commissione dei reati deve uniformarsi ai seguenti criteri:

- Integrazione delle condizioni generali del contratto di fornitura e della procedura di qualifica e selezione dei fornitori con clausole e condizioni volte a prevenire il coinvolgimento di Tirreno Power in fatti di finanziamento del terrorismo internazionale;
- Predisposizione di una procedura formalizzata per il pagamento di prestazioni con clausole atte a prevedere che il pagamento avvenga esclusivamente su conti intestati alla controparte contrattuale o tramite intermediari che garantiscano il rispetto degli standard internazionali in materia di contrasto del finanziamento del terrorismo (adesione ai principi GAFI<sup>3</sup>);
- Previsione di modalità formalizzate e debitamente autorizzate per la modifica delle coordinate bancarie di pagamento del fornitore;
- Verifica periodica della vendor list con le liste dei soggetti e degli enti connessi a fatti di terrorismo internazionale;
- Previsione di adeguate procedure di selezione delle associazioni e degli enti no-profit destinatari di iniziative di beneficenza di Tirreno Power.

Le singole operazioni a rischio riguardanti le aree di attività già circoscritte devono essere documentate, deliberate, eseguite, finanziate e contabilizzate nel rispetto di procedure conformi ai criteri sopra indicati, opportunamente calibrate in ragione delle dinamiche interne a ciascuna area di attività e comunque formalizzate.

---

<sup>3</sup> Il GAFI - Gruppo di azione finanziaria contro il riciclaggio di denaro, è un organismo internazionale indipendente il cui segretariato si trova presso l’OECD/OCSE, composto da 29 membri: l’Argentina, l’Australia, l’Austria, il Belgio, il Brasile, il Canada, la Danimarca, la Finlandia, la Francia, la Germania, il Giappone, la Grecia, Hong Kong, l’Irlanda, l’Islanda, l’Italia, il Lussemburgo, il Messico, la Norvegia, la Nuova Zelanda, i Paesi Bassi, il Portogallo, il Regno Unito, Singapore, la Spagna, gli Stati Uniti, la Svezia, la Svizzera e la Turchia. Del GAFI fanno, inoltre, parte la Commissione europea e il Consiglio di cooperazione del Golfo.

#### 4. Analisi delle fattispecie di reato di cui all'art. 25 *quinquies* del D. Lgs. 231/01

Con la Legge n. 228/2003 contenente “*Misure contro la tratta delle persone*” è stato introdotto un ulteriore articolo al D. Lgs. 231/01, il 25 *quinquies*, che estende il regime della responsabilità amministrativa dell'ente anche alla commissione dei delitti contro la personalità individuale disciplinati dalla sezione I del capo III del titolo XII del libro II del codice penale.

In dettaglio le fattispecie di reato previste riguardano:

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis, c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter, c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater, c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisti o alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).

#### 4.a Attività “sensibili” e Principi generali di comportamento

Sembrerebbe potersi escludere, ai fini che in questa sede interessano, la rilevanza pratica delle fattispecie di cui agli artt. 600-*bis*, *ter*, *quater* e *quinquies* (rispettivamente rubricati “prostituzione minorile”, “pornografia minorile”, “detenzione di materiale pornografico” e “iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile”), tutte caratterizzate da una esplicita matrice “sessuale”. Esiste peraltro, nel Codice Etico un preciso riferimento alla tutela della dignità e della integrità del dipendente.

Un diverso rilievo potrebbero invece assumere, ai fini del presente documento, talune tra le ipotesi di reato recentemente novellate dalla legge 228/2003, e precisamente gli artt. 600, 601 e 602 del c.p.. Merita sottolineare, in particolare, che:

- l'art. 600 c.p. punisce, tra l'altro, la riduzione o il mantenimento di una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento. Condizione essenziale perché si verifichi il menzionato stato di soggezione è l'utilizzo di violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o l'approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona offesa;
- ai sensi dell'art. 601 c.p. è punibile tanto la “tratta di persona che si trova nelle condizioni di cui all'articolo 600” quanto l'induzione (con inganno; violenza; minaccia; abuso di autorità; approfittamento di una situazione di

inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità; promessa o dazione di somme di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità) di taluno a fare ingresso o a soggiornare o a uscire dal territorio dello Stato o a trasferirsi al suo interno, finalizzata alla commissione dei delitti di cui al medesimo articolo 600;

- l'art. 602 c.p. punisce, ogni altra condotta che, fuori dai casi di tratta di persone, si traduca in una "compravendita" o in una "cessione" di una persona che si trova in una delle condizioni di cui all'articolo 600 c.p.

Stante le precisazioni fatte, le attività ritenute sensibili in termini di commissione dei reati, tenuto conto delle attività concretamente svolte da Tirreno Power per il perseguimento del proprio oggetto sociale sono: qualifica e selezione di fornitori in relazione a contratti d'opera e d'appalto, assunzione di personale.

Specifici protocolli sono adottati per disciplinare le relazioni tra Tirreno Power e i suoi fornitori, specie in presenza di contratti di appalto/subappalto.

Il presente documento ed i suoi allegati sono di proprietà di Tirreno Power S.p.A. e non possono essere riprodotti, né parzialmente né in altri formati o su supporti diversi, senza il preventivo consenso scritto della Società.

Copyright © Tirreno Power S.p.A.  
Internal Auditing  
Via Barberini, 47  
00187 ROMA  
[www.tirrenopower.com](http://www.tirrenopower.com)



**Modello di organizzazione, gestione e controllo**

**ex D. Lgs. 231/01**

*Approvato dal CdA in data 21 febbraio 2006*

## **Indice**

### *Parte Generale*

Documento illustrativo del modello di organizzazione, gestione e controllo .....pag. 3

### *Parti Speciali*

A - Organismo di vigilanza .....pag. 23

B - Reati in danno della Pubblica Amministrazione .....pag. 33

C - Reati societari .....pag. 55

D - Reati di abuso di mercato .....pag. 69

E - Altri reati ex D. Lgs. 231/01 .....pag. 73

F - Codice etico .....pag. 82

G - Sistema sanzionatorio .....pag. 103

H - Sistema delle deleghe e dei poteri

**Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01****PARTE SPECIALE F****Codice etico****Indice**

<b>1. Introduzione</b> .....	4
Destinatari ed ambito di applicazione.....	4
<b>2. Etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali</b> .....	6
Legalità e rispetto delle norme interne ed esterne .....	6
Relazioni con gli azionisti .....	6
Sistema di Controllo Interno.....	7
Trasparenza della contabilità.....	7
Gestione delle procedure contabili operative e dei relativi dati .....	8
Relazioni con gli Organi di Vigilanza e Controllo .....	9
Rapporti con i clienti e i fornitori.....	10
Rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o relativi a rapporti di carattere pubblicistico .....	10
Rapporti con la Comunità Finanziaria .....	11
Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali .....	11
Rapporti con gli organi di informazione .....	12
Riservatezza .....	12
Trattamento delle informazioni riservate.....	13
<b>3. Tutela dell'ambiente</b> .....	14
<b>4. Etica del lavoro e tutela delle relazioni umane</b> .....	15
Politiche di gestione delle risorse umane .....	15
Salute e sicurezza .....	16
Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà della Società .....	16
Gestione delle informazioni riservate e dei dati personali.....	17
Uso di informazioni riservate .....	18
Situazioni di conflitto di interesse.....	18
Omaggi e Liberalità .....	18
<b>5. Modalità di attuazione e controllo</b> .....	20
Allegato - Dichiarazioni di responsabilità sul rispetto dei principi etici e di assenza di conflitti di interesse.....	22

## 1. Introduzione

Tirreno Power riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale e della salvaguardia ambientale nella conduzione degli affari e delle attività della Società e, a tal fine, promuove una gestione della Società orientata al bilanciamento degli interessi legittimi dei propri stakeholder<sup>1</sup> e della collettività in cui opera. Il Codice Etico, in quanto parte del Modello di organizzazione, gestione e controllo, è lo strumento con cui la Società regola l'agire proprio e di quanti operano per Suo nome e/o conto, nel compimento della propria missione aziendale e conformemente alle leggi, allo sviluppo socio-economico del territorio e dei cittadini allo scopo di rendere trasparente l'attività della Società e di indirizzarne lo svolgimento.

La Società conforma la conduzione delle proprie attività al rispetto dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e richiede a quanti operano per suo nome e conto di uniformare a tali principi ogni azione nell'interesse della Società stessa. Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce (ai sensi degli artt 6 e 7, D. Lgs. 231/01 e delle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs 231/2001" approvate da Confindustria il 7.3.2002 ed aggiornate al 24.5.2004) presupposto e riferimento del Modello di organizzazione gestione e controllo di Tirreno Power.

La verifica della corretta attuazione ed applicazione del Modello è di competenza del Consiglio di Amministrazione della Società e del management aziendale, il quale potrà farsi anche promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti. All'uopo il Consiglio di Amministrazione delega il suddetto compito all'Organismo di Vigilanza, istituito anche ai sensi ed agli effetti del D. Lgs. 231/01, art. 6, co. 1, lett. b), fermo restando che è compito del Consiglio di Amministrazione aggiornare il Modello, al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa ed alla evoluzione della sensibilità civile.

Allo scopo di garantire l'effettivo rispetto dei principi previsti dal Modello, la Società, nel rispetto della privacy e dei diritti individuali, predispone appropriati canali di informazione tramite cui tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferire liberamente, in maniera riservata, direttamente all'Organismo di Vigilanza.

I principi e le disposizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento che l'amministratore, il dipendente o il collaboratore è tenuto ad osservare, nonché dell'obbligo generale di buona fede esigibile dai fornitori di beni e prestazioni di servizi.

### Destinatari ed ambito di applicazione

Le disposizioni del Modello, e del Codice in quanto parte di esso, sono vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori dell'Azienda, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, direttamente od indirettamente, stabilmente o temporaneamente, rapporti di collaborazione o di partnership, quale che sia la natura o la durata del rapporto, che li lega alla stessa (a titolo esemplificativo: consulenti, agenti, intermediari e

---

<sup>1</sup> Sono da considerarsi stakeholder di Tirreno Power gli azionisti, le risorse umane (amministratori, dipendenti e collaboratori), i clienti, i fornitori, la pubblica amministrazione, la collettività e, in senso allargato, tutti i soggetti coinvolti, direttamente e/o indirettamente nelle attività della Società.

lavoratori a progetto, collettivamente di seguito denominati "Collaboratori"). In particolare:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo nel fissare gli obiettivi dell'impresa, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della Società;
- i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione della Società, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno della Società stessa, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con questa;
- i dipendenti, i collaboratori non subordinati, nonché i partners in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali con la Società, sono parimenti tenuti – nel contesto delle diverse relazioni intrattenute con Società - ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Modello .

Amministratori, dipendenti ed i collaboratori in genere sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni. In particolare, amministratori, dipendenti e collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice e nel Modello;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali o all'organismo preposto alla vigilanza sul Codice Etico e del Modello, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori, ai referenti aziendali o all'organismo preposto alla vigilanza sul Modello qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice e del Modello e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Modello di organizzazione, gestione e controllo

A tal fine il Modello è messo a disposizione di qualunque interlocutore dell'azienda, mediante pubblicazione nella intranet aziendale, e copia dello stesso è consegnata a tutti i suoi dipendenti.

## **2. Etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali**

### **Legalità e rispetto delle norme interne ed esterne**

Tirreno Power opera nell'assoluto rispetto delle Leggi e della normativa italiana ed internazionale, dei principi fissati nel presente Modello e nelle procedure interne. L'integrità morale è un dovere costante per la Società che caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione. In particolare, tutti i destinatari del presente documento sono tenuti, nello svolgimento dell'attività nell'interesse di Tirreno Power, al rispetto della normativa vigente, del Modello e delle norme interne aziendali ed ad uniformare ad essi il proprio comportamento.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società giustifica un operato non conforme agli stessi.

### **Relazioni con gli azionisti**

Tirreno Power crea le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione affinché sia tutelato il diritto di ogni investitore di ricevere le medesime informazioni per assumere ponderate scelte di investimento, tutela il loro interesse e fa prevalere l'interesse della Società e degli azionisti nel loro complesso rispetto all'interesse particolare di singoli azionisti o gruppi di essi. A tal fine, la Società struttura il sistema di *corporate governance*, conformemente alla normativa di riferimento, per consentire di:

- informare tempestivamente gli azionisti ed i potenziali azionisti di ogni azione o decisione che possa avere effetti rilevanti nei riguardi del loro investimento;
- assicurare agli azionisti la disponibilità, con ragionevole anticipo, dei documenti predisposti per l'Assemblea;
- assicurare la regolare partecipazione degli amministratori ai lavori assembleari;
- garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle Assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun azionista di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione ed esprimere la propria opinione;
- garantire la disponibilità di strutture e/o funzioni preposte alla gestione dei rapporti con gli azionisti.

In particolare, Tirreno Power richiede al personale coinvolto nella formazione del bilancio<sup>2</sup> (annuale ed infra annuale) e di ogni altra comunicazione sociale di:

- a. conoscere ed applicare le norme ed i principi che ne regolano la formazione e la comunicazione, in modo che i destinatari di tali documenti possano disporre di tutte le informazioni per una corretta valutazione della situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società;
- b. permettere ed agevolare le attività di controllo legalmente attribuite ai Soci.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società giustifica atti di impedimento o di ostacolo alla legittima attività di controllo dei Soci, ivi incluso

---

<sup>2</sup> Il riferimento non è esclusivamente al personale della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo. Infatti, il processo in esame inizia con la registrazione dei fatti elementari nel sistema informativo aziendale (ad esempio richiesta di acquisto, ordine di manutenzione, ...), i quali possono anche non avere immediatamente contenuto economico.

l'occultamento o la distruzione di documenti, e l'indebita influenza delle deliberazioni dell'Assemblea mediante atti simulati o fraudolenti.

### **Sistema di Controllo Interno**

Tirreno Power reputa elemento fondamentale della cultura aziendale un adeguato ambiente di controllo, che contribuisca al miglioramento dell'efficienza ed efficacia delle operazioni aziendali. Il Sistema di Controllo Interno identifica l'insieme dei processi, strumenti e procedure necessari o utili a indirizzare, verificare e controllare le attività dell'Azienda ed atti ad assicurare con ragionevole certezza:

- il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- la salvaguardia dei beni aziendali;
- l'adozione di comportamenti e processi che garantiscano il rispetto della normativa vigente e che siano conformi alle direttive interne;
- l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività aziendali;
- l'affidabilità e accuratezza delle informazioni, anche contabili e finanziarie, che circolano all'interno dell'Azienda o che sono divulgate ai terzi e al mercato;
- la riservatezza delle informazioni aziendali che non siano oggetto di diffusione al pubblico.

Il Sistema di Controllo Interno costituisce elemento essenziale della "Corporate Governance" della Società e fornisce un'adeguata tutela agli azionisti e a tutti i soggetti che interagiscono a vario titolo con l'impresa. Il Consiglio di Amministrazione è responsabile del Sistema di Controllo Interno, del quale, tra l'altro, il presente Modello costituisce uno dei termini di riferimento, esso ne fissa le linee di indirizzo e ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento.

### **Trasparenza della contabilità**

La Società è consapevole dell'importanza del ruolo dei propri stakeholders e, nei rapporti che con essi intrattiene, richiede ai destinatari del Modello di operare con senso di responsabilità, in buona fede, stabilendo rapporti professionali e commerciali corretti, tendendo alla valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale, in modo che ogni attività, interna ed esterna, sia improntata alla massima lealtà ed integrità.

Tirreno Power ravvisa nella trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili lo strumento fondamentale per dare concreta attuazione ai propri valori etici nei rapporti con gli stakeholders e, a tal fine, si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché di frodi a danno della Società. Le rilevazioni contabili ed i documenti che da essa derivano devono essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge e principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive. Ogni informazione relativa all'attività di Tirreno Power deve essere chiara, corretta, completa, accurata e diffusa, uniformemente e tempestivamente, agli

stakeholders secondo le prescrizioni normative applicabili, nei limiti della tutela del know how e dei beni aziendali<sup>3</sup>. Tutti i Collaboratori sono tenuti ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire tutte le finalità sopra descritte.

In particolare, la Società richiede a quanti operano per suo nome e conto che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia sempre completa, chiara, veritiera, accurata, valida e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione di supporto, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Modello e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate (v. Parte speciale G – Sistema sanzionatorio).

### **Gestione delle procedure contabili operative e dei relativi dati**

Specifici protocolli, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirati dal Modello e sono predisposti, o opportunamente integrati e modificati, a seguito dell'analisi del contesto aziendale, volta ad evidenziare i rischi gravanti sull'azienda ed il sistema di controllo esistente, nonché la sua effettiva adeguatezza. A tal fine, secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

In particolare, le procedure aziendali devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione in ossequio ai principi di "accountability", ovvero ogni attività/fase del processo deve essere chiaramente attribuita ad una persona che ne sia responsabile, di separazione dei compiti, secondo cui le operazioni relative al patrimonio (tangibile od intangibile) della Società devono essere attribuite in modo tale da evitare che il medesimo soggetto (a seconda dei casi persona fisica od unità organizzativa) possa gestire in autonomia e senza supervisione un intero processo,

---

<sup>3</sup> I requisiti delle informazioni economiche, finanziarie e patrimoniali derivano dagli artt. 2423 ss. cc. In particolare, il postulato di "chiarezza" dell'informazione richiede che il bilancio sia comprensibile o intelligibile per i destinatari presupponendo in essi una normale conoscenza della materia trattata, il che è ottenuto anche mediante una adeguata classificazione dei componenti di reddito e patrimoniali, con equilibrato livello di analisi, con l'assenza di compensazioni tra partite, garantendo la trasparenza del processo di attribuzione del valore a tutte le poste oggetto di valutazione e la presenza in nota integrativa di ogni informazione utile alla intellegibilità del dato. I requisiti di correttezza, completezza ed accuratezza dell'informazione economico-finanziaria attengono al postulato della "veridicità" dell'informazione medesima, inteso come inderogabile necessità di fornire al lettore del dato tutti gli elementi per addivenire alla costruzione della realtà aziendale da cui il dato medesimo nasce, applicando i corretti principi contabili e ricorrendo al criterio di ragionevolezza nei processi di stima e valorizzazione delle poste incerte, al fine di esporre un quadro obiettivo, senza reticenze, deformazioni o omissioni di valori. Infine, per l'interpretazione del requisito della "tempestiva ed uniforme diffusione" delle informazioni in esame si veda la sezione speciale del presente documento dedicata ai reati societari.

di bilanciamento delle responsabilità, anche mediante accorgimenti organizzativi di tipo “check & balance”, affinché ogni decisione presa in nome e/o per conto della Società o che ha comunque un impatto, diretto o mediato, su di essa sia il risultato di riflessioni ponderate, finalizzate alla tutela dell'integrità del patrimonio aziendale ed alla massimizzazione del valore per gli shareholders, nel rispetto delle disposizioni legislative in vigore.

Di ogni transazione devono potersi rilevare (attraverso i seguenti elementi di controllo peraltro non esaustivi: quadrature, firme abbinata, documentazione contabile di supporto, approfondimenti su attività di agenti commerciali, consulenti, fornitori, etc.) la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie. Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire, in ogni momento, il controllo delle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

La corretta attuazione delle procedure contabili deve comunque garantire la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni. A tal fine, le procedure aziendali in vigore sono prontamente modificate ed aggiornate, eventualmente nuovi protocolli saranno adottati, in modo che sia sempre desumibile il luogo in cui le informazioni sono archiviate e le persone preposte a garantirne la sicurezza e a limitarne l'accesso al personale non autorizzato.

Gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con Tirreno Power, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste dai protocolli. Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico, dal Modello e dai protocolli specifici, è tenuto a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza.

### **Relazioni con gli Organi di Vigilanza e Controllo**

I rapporti con gli Organi di Vigilanza (Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza e Società di Revisione) sono improntati alla massima trasparenza, chiarezza, professionalità e correttezza, al fine di instaurare un rapporto di massima collaborazione. Tirreno Power non giustifica che il perseguimento dell'interesse aziendale si realizzi attraverso la promessa, l'offerta od il versamento, diretto o attraverso intermediari, di somme di denaro o altri benefici, omaggi ed atti di cortesia e di ospitalità a favore di soggetti preposti alla vigilanza ed al controllo, al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un dato senso sia affinché omettano di agire) e/o trarre indebito vantaggio.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società, nel rispetto della legge e del sistema di corporate governance adottato, giustifica atti di impedimento o di ostacolo alla legittima attività di controllo degli Organi a ciò preposti, ivi incluso l'occultamento o la distruzione di documenti, ovvero mediante la realizzazione di atti simulati o fraudolenti al solo scopo di influenzare indebitamente l'attività e le decisioni dei suddetti Organi.

### **Rapporti con i clienti e i fornitori**

Il rapporto corretto e trasparente con clienti e fornitori rappresenta un aspetto rilevante del successo della Società. Lo stile di comportamento della Società nei confronti dei clienti e dei fornitori è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Nei rapporti con clienti e fornitori, la Società richiede al personale preposto di: attenersi alle disposizioni del Modello; osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti ed i fornitori; fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi offerti dalla Società; attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto, avvengono sulla base di parametri obiettivi quali, a titolo meramente esemplificativo, la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità e l'efficienza. Sono, quindi, requisiti di riferimento: la professionalità dell'interlocutore; la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, di strutture organizzate, di capacità e risorse progettuali, di know-how, etc.; l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di qualità, sicurezza e tutela ambientale. Nei rapporti di appalto, acquisto ovvero di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi, la Società sviluppa rapporti solo con aziende in possesso dei requisiti richiesti dalla legge e dalla procedura, selezionate in base a criteri di valutazione oggettivi e trasparenti, ispirandosi, nella gestione dei rapporti commerciali, ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

In specie, alle funzioni preposte la Società richiede di: adottare nella selezione del fornitore i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti; non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili; osservare le condizioni contrattualmente previste; mantenere un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

Nelle transazioni commerciali è interesse primario della Società che sia posta particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati.

Tirreno Power richiede ai propri fornitori, all'inizio di ogni rapporto contrattuale di qualsivoglia natura ovvero al rinnovo del medesimo, di sottoscrivere idonea dichiarazione dalla quale risulti che essi accettano di attenersi alle regole fissate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo di Tirreno Power ovvero, se soggetti ad un proprio modello con identiche finalità, dichiarino di attenersi ad esso.

### **Rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o relativi a rapporti di carattere pubblicistico**

Tirreno Power conforma i Suoi rapporti d'affari con Pubblici Ufficiali od Incaricati di Pubblico Servizio – ovvero con quanti, in forza del loro ufficio, operano per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, degli Organi Legislativi, delle Istituzioni Comunitarie, delle Organizzazioni pubbliche Internazionali e di qualsiasi Stato estero, della Magistratura, delle Autorità Pubbliche di Vigilanza e di altre Autorità Indipendenti – e con partners privati concessionari di un pubblico servizio, italiani o stranieri, all'assoluto e rigoroso

rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel presente Modello e nelle procedure interne, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o quelli aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate. A tal fine, la Società richiede che particolare attenzione e cura sia posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati nella gestione delle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), rapporti con Autorità di vigilanza o altre Autorità indipendenti, Enti previdenziali, Enti addetti alla riscossione dei tributi, Organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc..

Per prevenire il compimento di atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità della Società, le operazioni sopra richiamate e la gestione delle risorse finanziarie correlate sono intraprese, dalle funzioni aziendali specificamente autorizzate, nel pieno rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico, del Modello e nella completa osservanza delle procedure interne.

La Società promuove la piena e scrupolosa osservanza delle regole dettate dall'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas e da quelle impartite da ogni altra Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività (per esempio, l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, l'Autorità per la Vigilanza dei Lavori Pubblici, l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali<sup>4</sup>).

### **Rapporti con la Comunità Finanziaria**

Tirreno Power, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, comunica con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da soci, clienti, fornitori, Autorità pubbliche di Vigilanza, Istituzioni, Organi, Enti ed altri stakeholders nello svolgimento delle rispettive funzioni. La Società, attraverso le funzioni competenti, cura e diffonde le comunicazioni che possono incidere in modo significativo sull'andamento del proprio business o sulla propria credibilità ed affidabilità, richiedendo ai destinatari di porre particolare attenzione, utilizzando esclusivamente i canali ed i soggetti all'uopo preposti nell'ambito della strategia complessiva di comunicazione, nella diffusione di documenti, notizie ed informazioni inerenti a fatti che accadono nella sfera di attività diretta della Società non di dominio pubblico.

I Destinatari del Modello non possono realizzare alcuna forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, i destinatari del presente Modello dovranno adottare comportamenti che possano favorire fenomeni di insider trading o di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volte ad arrecare indebiti vantaggi personali od a terzi.

### **Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

La Società favorisce le iniziative "non profit" al fine di testimoniare il proprio impegno ad attivarsi per la soddisfazione degli interessi diffusi meritevoli di

---

<sup>4</sup> L'elenco non ha carattere esaustivo ma puramente esemplificativo.

apprezzamento sotto il profilo etico, giuridico e sociale delle comunità in cui opera. Nel rispetto del presente Modello possono, quindi, essere erogati, nei modi e secondo le procedure definite nei relativi protocolli, contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico di valenza nazionale o locale.

Le sponsorizzazioni, che possono riguardare i temi del sociale, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, le persone preposte ed espressamente autorizzate dalla Società devono prestare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale ed aziendale.

Tirreno Power non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative. L'azienda si astiene inoltre da comportamenti volti ad esercitare pressioni dirette/indirette ad esponenti politici.

### **Rapporti con gli organi di informazione**

I rapporti tra Tirreno Power ed i mass media in genere (ad esempio la stampa, i mezzi di comunicazione e di informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni) sono tenuti in nome della Società esclusivamente dalle funzioni preposte. I Destinatari del Modello non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media senza l'autorizzazione della funzione competente.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete e diffuse in maniera trasparente.

La partecipazione dei dipendenti, in nome della Società o in rappresentanza della stessa, a comitati e associazioni di ogni tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata dalla Società.

I dipendenti invitati, in nome della Società o in rappresentanza della stessa, a partecipare a convegni, congressi o seminari, o a redigere articoli, saggi o pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere la previa autorizzazione del diretto Responsabile circa i testi, le relazioni e qualsiasi altro documento a tal fine predisposto. Specifico protocollo è assunto al fine di disciplinare l'attività di comunicazione, mediante qualsiasi mass media, e la partecipazione delle risorse umane di Tirreno Power ad eventi a carattere mediatico.

### **Riservatezza**

Nell'ambito dello svolgimento della sua attività imprenditoriale, Tirreno Power raccoglie dati personali e informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti e alle migliori prassi per la protezione della riservatezza.

Ai soggetti con cui Tirreno Power stabilisce rapporti professionali, contestualmente all'assunzione o alla sottoscrizione dei contratti di fornitura o consulenza, è richiesto di sottoscrivere apposite informative onde consentire l'espletamento degli obblighi posti dalla normativa sul trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni).

**Trattamento delle informazioni riservate**

E' considerata "informazione riservata" la conoscenza di un progetto, una proposta, un'iniziativa, una trattativa, un'intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un evento, anche se futuro e incerto, attinenti la sfera di attività di Tirreno Power S.p.A. e delle società controllanti, che non sia di dominio pubblico e che, se resa pubblica, potrebbe recare pregiudizio alla Società o costituire "fatto rilevante" ai sensi dell'art. 114 del Testo Unico sulla Finanza e dell'art. 66 della Delibera Consob n. 11971 del 14 maggio 1999 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono altresì considerati "riservati" i dati contabili previsionali e quelli consuntivi della Società fino a che non siano oggetto di diffusione nei modi e nei tempi concordati con gli azionisti.

I Destinatari del presente Modello che, per ragioni d'ufficio, vengono a conoscenza di un'informazione riservata, non devono comunicarla a terzi se non per ragioni di ufficio o professionali. Nelle comunicazioni a terzi deve essere dichiarato il carattere riservato delle informazioni trasmesse e l'obbligo alla riservatezza anche da parte del terzo. La circolazione interna e verso terzi dei documenti attinenti le informazioni riservate deve essere sottoposta a particolare attenzione onde evitare pregiudizi alla Società ed indebite divulgazioni.

### **3. Tutela dell'ambiente**

Tirreno Power pone la massima attenzione al rispetto degli interessi della collettività e considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere. A tal fine, la Società pone, e richiede il medesimo comportamento a quanti agiscono per suo nome e/o conto, il massimo impegno nell'orientare la propria attività al rispetto di tali principi, da sempre contribuisce allo sviluppo eco-sostenibile del territorio in cui opera, persegue costantemente la salvaguardia della salute dei dipendenti, degli altri collaboratori e delle comunità interessate dalle attività della Società.

La gestione operativa delle attività industriali è improntata, nel rispetto della normativa vigente in tema di prevenzione e protezione ambientale, alle best practices per la salvaguardia dell'ambiente e la garanzia di un livello adeguato di efficienza energetica, al fine di ridurre il relativo impatto nell'ambiente.

La Società contribuisce alla promozione ed allo sviluppo della ricerca scientifica e tecnologica, affinché siano studiati prodotti ed elaborati processi sempre più compatibili con l'ambiente ed orientati alla salvaguardia dell'incolumità della collettività. Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo della Società sono chiamati, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni, a partecipare attivamente al processo di prevenzione dei rischi per garantire la salvaguardia dell'ambiente e la tutela della salute e della sicurezza.

Tirreno Power ispira costantemente la propria attività al rispetto della normativa ambientale e richiede ai Destinatari del presente Modello di adeguare ad essa i propri comportamenti.

#### **4. Etica del lavoro e tutela delle relazioni umane**

Tirreno Power riconosce nelle risorse umane<sup>5</sup> elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo futuro. E', in particolare, primario interesse della Società che ogni rapporto intrattenuto in Suo nome e per Suo conto sia uniformato ai valori etici enunciati. In particolare la Società richiede ad amministratori, dipendenti e collaboratori a qualunque titolo di prestare particolare cura ed attenzione nella gestione delle relazioni interne ed esterne l'organizzazione. La Società impronta le politiche di selezione, retribuzione e formazione dei Dipendenti a criteri di professionalità, competenza e merito; rifiuta ogni forma di discriminazione o pressioni di qualsivoglia natura e provenienza volte a favorire l'assunzione o l'affidamento di incarichi; richiede che, nella gestione dei rapporti gerarchici, l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso<sup>6</sup>.

In particolare, affinché le capacità e le competenze di ciascun dipendente possano essere valorizzate e ciascuno possa esprimere il proprio potenziale, Tirreno Power, immedesimata nelle funzioni competenti: applica criteri di merito e competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti dei dipendenti; seleziona, assume, forma, retribuisce e gestisce i dipendenti senza discriminazione alcuna, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente dall'età, dall'etnia, dalla nazionalità, dalla religione o dal sesso; garantisce a ciascun dipendente uguali opportunità con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro con la Società, inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i riconoscimenti professionali, le retribuzioni, i corsi di aggiornamento e formazione, etc.

##### **Politiche di gestione delle risorse umane**

Le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

La valutazione del personale da assumere, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze della Società, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare o in nero. Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale. Nel caso di lavoratori stranieri Tirreno Power non prende in considerazione soggetti non in regola con la normativa relativa all'immigrazione.

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro è interesse primario della Società creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel rispetto di suoi valori fondamentali, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, e prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze. E' proibita qualsiasi forma di

---

<sup>5</sup> La nozione di "risorse umane" è qui usata per indicare tutti i soggetti legati a Tirreno Power in virtù di un rapporto di lavoro, permanente o temporaneo (dirigenti, dipendenti, collaboratori a vario titolo).

<sup>6</sup> Costituisce "abuso della posizione di autorità" richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e, in generale, qualunque comportamento, ivi inclusi omaggi, doni e regalie, che configuri una violazione del presente Modello e della legge in vigore.

discriminazione nei confronti delle persone. Parimenti, la Società richiede ad Amministratori, Dipendenti e Collaboratori di:

- agire con imparzialità, evitando qualsiasi disparità di trattamento;
- adoperarsi al mantenimento di un clima interno rispettoso della dignità e della personalità dell'individuo. In particolare non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possono turbare la sensibilità delle persone;
- operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare le risorse aziendali<sup>7</sup>, evitando utilizzi impropri che possano cagionare danno o una riduzione dell'efficienza per la Società, o comunque essere in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Nell'ambito delle relazioni con i Collaboratori, è interesse primario della Società agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti dal contratto e da quanto previsto dal presente Modello. La Società richiede agli Amministratori, ai Dipendenti ed agli altri Collaboratori di:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei collaboratori esterni e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la cooperazione dei Collaboratori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo; esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai Collaboratori di attenersi ai principi del presente Modello ed includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

### **Salute e sicurezza**

Tirreno Power promuove e diffonde, attraverso le funzioni competenti, la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e tutelando, specie mediante azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

La Società richiede ad amministratori, dipendenti e collaboratori di attenersi allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure relative previste dalle procedure e dai regolamenti interni.

### **Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà della Società**

La Società richiede, ad ogni dipendente e collaboratore, di operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della Società, attraverso

---

<sup>7</sup> Ai fini del presente principio, per risorse aziendali si intendono i beni (art. 810 c.c.) di proprietà della Società, ovvero:

- beni strumentali e materiali di consumo di proprietà della Società;
- beni di proprietà di terzi ottenuti in concessione, comodato, locazione o uso;
- applicazioni e dispositivi informatici per i quali si richiede di rispettare scrupolosamente le policies di sicurezza aziendali, al fine di non comprometterne la funzionalità, la capacità di elaborazione e l'integrità dei dati.

comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego. Ogni dipendente e collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per la Società stessa o per i suoi beni. Tutti i beni di proprietà della Società sono da utilizzare esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa e, comunque, è vietato, salvo quando previsto da normative specifiche, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente. In particolare, ciascun dipendente e collaboratore, nell'ambito delle proprie attribuzioni, è tenuto a:

- evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, al fine di non compromettere l'affidabilità, la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature ed impianti della Società;
- agire sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- utilizzare i beni di proprietà della Società, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge e delle normative interne;
- operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate o presenti, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non incorrere in linguaggi di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa e/o recare danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

#### **Gestione delle informazioni riservate e dei dati personali**

Il trattamento al quale sono sottoposti i dati raccolti nelle banche dati e negli archivi cartacei, è diretto esclusivamente all'espletamento da parte di Tirreno Power delle finalità attinenti l'esercizio della propria attività.

I Destinatari del presente Modello sono tenuti a tutelare la riservatezza di tali dati e ad adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di *privacy* (D. Lgs. 196 del 30/06/2003) e sanciti nel "*Documento Programmatico sulla Sicurezza in materia di protezione dei dati personali*".

La Società tutela la *privacy* dei dati relativi alle Risorse Umane, nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione.

E' esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone. I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche della Società in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

### **Uso di informazioni riservate**

Le informazioni ed i documenti riservati, i dati personali dei dipendenti e della clientela, i progetti di lavoro compresi i piani commerciali, il know-how ed i processi tecnologici vanno custoditi e protetti in maniera adeguata e continua sia rispetto ai terzi che rispetto ai colleghi che agli stessi non sono direttamente interessati. I soggetti che, per ragioni di lavoro, vi hanno accesso devono, comunque, trattarli secondo le istruzioni e le procedure fissate dal datore di lavoro.

Qualora terze persone, deliberatamente o fraudolentemente, cercassero di ottenere informazioni riservate ai dipendenti diretti destinatari della richiesta o che, comunque, ne venissero a conoscenza è fatto obbligo di darne tempestiva comunicazione all'Azienda, tramite il proprio superiore diretto.

In particolare, ai dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui alla legge 31 dicembre 1996, n. 675 avente ad oggetto la tutela delle persone e dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi

### **Situazioni di conflitto di interesse**

Tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti e collaboratori sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario dell'amministratore, del dipendente o del collaboratore evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa<sup>8</sup>.

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, Tirreno Power, al momento dell'assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro e a cadenza periodica, richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere l'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo ed azienda.

La Società, rappresentata dal superiore gerarchico ovvero dall'Organismo di Vigilanza, deve essere tempestivamente informata della sopraggiunta o della potenziale situazione di conflitto di interessi non desumibile dalla dichiarazione resa dal soggetto. Tirreno Power richiede peraltro che il soggetto ovvero chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi ne dia, tramite le modalità previste dai protocolli specifici, tempestiva comunicazione al superiore gerarchico ovvero all'Organismo di Vigilanza.

### **Omaggi e Liberalità**

Tirreno Power, immedesimata in quanti operano nel Suo interesse, non accetta, né offre o promette, nemmeno indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o soggetti privati, per influenzarne le

---

<sup>8</sup> A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

la cointeressenza - palese od occulta - del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;

la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;

l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;

lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda;

la conclusione di accordi/contratti con società che abbiano come titolari, palesi od occulti, familiari o soci del soggetto incaricato di seguire la trattativa.

decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità impropria od illecita.

Tirreno Power richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori di: rifiutare qualsiasi forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio; non accettare e non elargire, sotto qualsiasi forma, sia diretta che indiretta, regali, omaggi, ospitalità, salvo che il valore degli stessi sia tale da non compromettere l'immagine aziendale; evitare ogni forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa. In ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Italia o in altri Paesi, la Società si impegna a non: offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto o a loro familiari; offrire omaggi, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore; sollecitare od ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione della Società.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia o all'estero, non è consentito ai rappresentanti e/o dipendenti della Società corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi somme di denaro o doni di qualsiasi genere ed entità, ai Pubblici Ufficiali, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti e privati cittadini, sia italiani che di altri paesi, con i quali la Società intrattiene relazioni commerciali, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso, tali atti devono sempre essere autorizzati ed adeguatamente documentati.

Eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto della Società nel contesto di rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati sono condannate dalla Società che si impegna a perseguirle con i mezzi e nei luoghi deputati.

## **5. Modalità di attuazione e controllo**

Tirreno Power promuove e cura costantemente la conoscenza e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo, delle procedure interne e dei relativi aggiornamenti tra tutti gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i clienti ed i fornitori, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali. In particolare:

- La Società si impegna a consegnare copia del Modello a tutti i suoi interlocutori, siano essi dipendenti, amministratori, collaboratori a qualsiasi titolo, fornitori, clienti, ...
- La Società richiede ai suoi interlocutori di sottoscrivere la dichiarazione di presa visione della documentazione ricevuta.
- La Società prevede per i propri dipendenti appositi programmi di formazione ed aggiornamento, curati dalle funzioni responsabili, sul Modello e sui relativi protocolli.
- In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza e/o collaborazione, la Società fornisce tempestivamente le informazioni necessarie ad una adeguata conoscenza del Modello e delle procedure, con particolare riferimento a quelli attinenti alle specifiche competenze.

Tirreno Power, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Modello ed attenersi alle procedure e regolamenti annessi.

A tal fine, l'OdV, coordinando le funzioni preposte alla gestione dei singoli contratti di fornitura/collaborazione/partnership, cura l'inserimento della clausola risolutiva espressa in caso di mancata accettazione del Modello di Tirreno Power ovvero di violazione dei principi in esso indicati.

La cura e l'aggiornamento del Modello, la verifica continua del rispetto dei principi e dei valori in esso contenuti è attribuita in prima istanza al Consiglio di Amministrazione che all'uopo delega tali compiti all'Organismo di Vigilanza, con l'obbligo, da parte di questo, di riferire annualmente sullo stato di osservanza del Modello e sull'opportunità di aggiornare i principi in esso contenuti.

All' Organismo di Vigilanza sono, in relazione al presente documento, attribuiti i compiti di seguito elencati:

- Verificare l'applicazione ed il rispetto del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- Ricevere ed esaminare le segnalazioni di violazione al Modello;
- Intraprendere tutte le iniziative ritenute più opportune in materia di violazioni delle regole contenute nel Modello;
- Esprimere pareri in relazione alla revisione delle procedure e direttive aziendali allo scopo di garantirne la coerenza rispetto a quanto contenuto nel Modello;
- Segnalare al Consiglio di Amministrazione ed al Direttore Generale l'opportunità di revisioni e/o integrazioni dei contenuti del Modello.

Il presente Modello, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società ed è immediatamente applicabile. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata, secondo le forme più idonee, dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari.

**Allegato - Dichiarazioni di responsabilità sul rispetto dei principi etici e di assenza di conflitti di interesse**

All'Organismo di Vigilanza di Tirreno Power S.p.A.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, numero di matricola \_\_\_\_\_, in forze presso la Direzione \_\_\_\_\_ di codesta Società, cosciente degli obblighi a suo carico derivanti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Tirreno Power con delibera del Consiglio di Amministrazione del 21/02/2006,

**dichiara**

che, nello svolgimento delle su indicate mansioni, oltre a rispettare il Modello della Società, si atterrà alle seguenti prescrizioni che costituiscono parte integrante e sostanziale delle obbligazioni conseguenti dalla funzione rivestita nella Società:

- operare con onestà e integrità, evitando ogni conflitto di interesse, anche solo potenziale, derivante da relazioni personali o d'affari;
- fornire tempestivamente al proprio superiore e, ove il ruolo rivestito in azienda lo richieda, alla Società di revisione, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e agli azionisti dati e informazioni completi, accurati, obbiettivi e di pronta interpretazione;
- riferire senza indugio alla persona più appropriata o, a seconda dei casi, all'Organismo di Vigilanza le violazioni del Modello di cui ha piena conoscenza o prova attendibile;
- agire in modo tale da assicurare un'informazione completa, chiara, precisa e comprensibile nei documenti di varia natura che devono essere presentati o depositati alle Pubbliche Autorità (e in tutti i documenti propedeutici a tale presentazione o deposito) così come in ogni altra comunicazione al pubblico;
- operare nel pieno rispetto delle norme e disposizioni regolamentari cui la Società è soggetta;
- operare con la massima obbiettività professionale, evitando che la propria indipendenza di giudizio sia indebitamente influenzata da circostanze esterne;
- rispettare la massima confidenzialità nell'uso delle informazioni non di dominio pubblico di cui si venga a conoscenza per il ruolo rivestito nella Società, evitando ogni uso di dette informazioni a proprio personale vantaggio o a vantaggio di terzi;
- promuovere presso i propri collaboratori un comportamento ispirato ai migliori standard di integrità e correttezza;
- utilizzare i beni e le risorse aziendali nel modo più corretto e professionale.

Il sottoscritto dichiara inoltre che, nel periodo xx/xx/xx – xx/xx/xx, non sono state poste in essere da lui né è a conoscenza di azioni non in linea con il Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società.

In particolare dichiara che:

- non sono state poste in essere azioni, né si è a conoscenza di comportamenti non in linea con il Modello della Società;

- non sussistono situazioni tali da configurare conflitti di interessi<sup>9</sup>, ovvero non sono stati intrattenuti rapporti professionali o personali con le P.A. o le persone fisiche che di essa fanno parte con le quali gli stessi devono gestire trattative;
- sono sempre stati rispettati i poteri di delega ed i limiti di firma;
- sono sempre state rispettate le altre misure previste dal Modello.

Infine il sottoscritto attesta di non essere venuto a conoscenza (anche in virtù delle attività di controllo effettuate) di elementi tali da portare a conoscenza dell'Organismo di vigilanza in quanto capaci di influire sull'adeguatezza, completezza ed efficacia del Modello e circa la sua effettiva applicazione.

Data

Firma

---

<sup>9</sup> Come previsto (v. supra), per "conflitto di interessi" si intende:

- la cointeressenza - palese od occulta - del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- la conclusione di accordi/contratti con società che abbiano come titolari, palesi od occulti, familiari o soci del soggetto incaricato di seguire la trattativa.

Il presente documento ed i suoi allegati sono di proprietà di Tirreno Power S.p.A. e non possono essere riprodotti, né parzialmente né in altri formati o su supporti diversi, senza il preventivo consenso scritto della Società.

Copyright © Tirreno Power S.p.A.  
Internal Auditing  
Via Barberini, 47  
00187 ROMA  
[www.tirrenopower.com](http://www.tirrenopower.com)



**Modello di organizzazione, gestione e controllo**

**ex D. Lgs. 231/01**

*Approvato dal CdA in data 21 febbraio 2006*

## **Indice**

### *Parte Generale*

Documento illustrativo del modello di organizzazione, gestione e controllo .....pag. 3

### *Parti Speciali*

A - Organismo di vigilanza .....pag. 23

B - Reati in danno della Pubblica Amministrazione .....pag. 33

C - Reati societari .....pag. 55

D - Reati di abuso di mercato .....pag. 69

E - Altri reati ex D. Lgs. 231/01 .....pag. 73

F - Codice etico .....pag. 82

G - Sistema sanzionatorio .....pag. 103

H - Sistema delle deleghe e dei poteri

**Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01****PARTE SPECIALE G****Sistema Sanzionatorio****Indice**

<b>1. Introduzione.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Criteri generali ed ambito di applicazione delle sanzioni .....</b>	<b>5</b>
Misure nei confronti dei componenti il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale .....	5
Misure nei confronti dei membri dell'Organismo di vigilanza .....	5
Misure nei confronti dei Dirigenti .....	6
Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti .....	6
Criteri di correlazione tra mancanza del lavoratore e provvedimento disciplinare .....	7
Misure nei confronti dei lavoratori autonomi/collaboratori .....	8

## **1. Introduzione**

Qualsiasi violazione ai valori e principi etici della Società è ritenuta lesiva del rapporto improntato in termini di trasparenza, correttezza, lealtà, integrità e credibilità tra la Società e amministratori, dipendenti e collaboratori, giustificando, di conseguenza, azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nel caso in cui il comportamento determini o meno una fattispecie di reato. Le sanzioni previste dal sistema disciplinare sono applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, degli obblighi di direzione e vigilanza, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Il presente sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza. La Direzione Personale ed Organizzazione è responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari delineate per i dipendenti lavoratori subordinati, su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e, nel caso del lavoratore dipendente, sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata. Per i dirigenti, gli amministratori, i soci e le controparti contrattuali, l'organo che concretamente provvede ad irrogare la sanzione, sentito il parere dell'Odv, sarà determinato a seconda dei casi.

La Funzione Legale e societario, coordinandosi con l'Odv, cura l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico e, più in generale, negli accordi con i Collaboratori e Partners delle succitate specifiche clausole contrattuali. L'Organismo provvede ad accertare, sulla base della documentazione ricevuta, che le controparti contrattuali abbiano dichiarato e garantito il rispetto del Modello. Laddove ravvisasse la necessità, l'Odv comunica alla Funzione Legale e societario la necessità di aggiornare o modificare dette clausole onde renderle più aderenti alla realtà di Tirreno Power.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dalla instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, è ispirata ai principi di tempestività, immediatezza e di equità.

Gli illeciti che possono dar luogo alle sanzioni disciplinari possono derivare da:

- mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di
- documentazione, di conservazione e controllo degli atti previsti dai Protocolli in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello;
- qualora di competenza, mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nelle aree a rischio dei processi interessati dal Modello;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza.

## **2. Criteri generali ed ambito di applicazione delle sanzioni**

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche sono applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o colpa;
- rilevanza degli obblighi violati;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello possano determinare. Resta salvo, in tutti i casi ed indipendentemente dall'autore della violazione dei valori e principi del Modello di organizzazione, gestione e controllo, il diritto della Società di agire per la tutela della propria immagine e la eventuale richiesta di risarcimento di danni.

È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento da parte di Tirreno Power, qualora dal comportamento tenuto da amministratori, sindaci, dipendenti o collaboratori esterni derivi un danno concreto alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

### **Misure nei confronti dei componenti il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale**

In caso di violazione del Modello da parte di Amministratori o Sindaci della Società, l'OdV informerà tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, affinché ciascun consigliere o sindaco singolarmente o ciascun organo nel suo complesso, a seconda delle rispettive competenze, provveda ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto (dichiarazione nel verbale di adunanza, richiesta convocazione/convocazione del CdA, richiesta convocazione/convocazione assemblee con ordine del giorno adeguato al provvedimento che si intende assumere nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, revoca delle deleghe da parte dell'assemblea, ...).

Nell'ipotesi in cui sia disposto il rinvio a giudizio dell'Amministratore, presunto autore del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, si procederà senza indugio alla convocazione dell'Assemblea degli azionisti per deliberare in merito alla revoca del mandato.

### **Misure nei confronti dei membri dell'Organismo di vigilanza**

Qualora il Consiglio di Amministrazione fosse informato in merito a violazioni del presente Modello da parte di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza provvederà, sentito il parere del Collegio Sindacale ed in collaborazione con la Direzione Risorse Umane e Organizzazione, ad assumere le iniziative ritenute più idonee, in ragione della rilevanza del compito affidato all'Organismo medesimo.

### **Misure nei confronti dei Dirigenti**

Fermi restando i diritti, le facoltà e gli obblighi di Tirreno Power derivanti dallo Statuto dei lavoratori e dalle eventuali normative applicabili, in caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure e delle regole previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, stante il rapporto fiduciario alla base del rapporto professionale, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti Industriali in vigore. In particolare:

- a. in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel richiamo scritto all'osservanza del modello;
- b. in caso di colposa violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizione contenute nel Modello o delle procedure interne previste dal Modello stesso, dirette in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- c. laddove la colposa violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizione contenute nel Modello o delle procedure interne previste dal Modello stesso sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia con la società, non consentendo la prosecuzione provvisoria del rapporto di lavoro, il lavoratore incorre nel licenziamento senza preavviso.

### **Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti**

Le disposizioni del Modello sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Dipendenti (impiegati e quadri). La violazione delle disposizioni del Modello costituisce quindi inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine all'eventuale risarcimento del danno, nel rispetto, in particolare, degli artt. 2103, 2106 e 2118 del Codice Civile, dell'art. 7 della legge n. 300/1970 ("Statuto dei Lavoratori"), della Legge n. 604/1996 e successive modifiche ed integrazioni sui licenziamenti individuali nonché dei contratti collettivi di lavoro sino all'applicabilità dell'art. 2119 del Codice che dispone la possibilità di licenziamento per giusta causa. I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole dedotte nel presente Modello sono da intendersi, altresì, come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle già previste nel Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i lavoratori addetti al settore elettrico (edizione del 24/07/2001) e sue successive modifiche/integrazioni (di seguito "CCNL"). Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

La comminazione del provvedimento deve essere motivata e comunicata per iscritto, salvo che per il richiamo verbale, ed i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non viene comminato entro i 6 giorni successivi a tali giustificazioni, queste si ritengono accolte. Il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con

l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce, ovvero, di un componente della Rappresentanza sindacale unitaria.

I provvedimenti disciplinari di cui ai punti 2, 3, 4 del CCNL possono essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze. Il licenziamento per mancanze di cui ai punti f e g dell'art. 25 del Contatto Collettivo può essere impugnato secondo le procedure previste dall'art. 7 della legge n. 604 del 15 luglio 1966 confermate dall'art. 18 della legge n. 300 del 20/5/1970.

### **Criteri di correlazione tra mancanza del lavoratore e provvedimento disciplinare**

1) Incorre nei provvedimenti di **rimprovero verbale o scritto** il lavoratore che viola le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dall'Ente con ordini di servizio od altro mezzo idoneo" (cfr art. 25, parte II, co. 1, punto c)

2) Incorre nel provvedimento della **multa** (non superiore alla valorizzazione di 4 ore lavorative) il lavoratore che viola più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dall'Ente con ordini di servizio od altro mezzo idoneo" prima ancora che la stessa sia stata singolarmente accertata e contestata (cfr art. 25, parte II, co. 1, punto c).

3) Incorre nel provvedimento della **sospensione dal servizio e dalla retribuzione o trasferimento per punizione** il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché, compiendo atti contrari all'interesse di Tirreno Power (cfr art. 25, parte II, co. 1, punto c).

4) Incorre nei provvedimenti del **licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso e con trattamento di fine rapporto** il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio (cfr art. 25, parte II, co. 2, punto b ed i)

5) Incorre nel provvedimento del **licenziamento senza preavviso** e con trattamento di fine rapporto il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività delle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'Ente nei suoi confronti", ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per l'azienda (cfr art. 25, parte II, co. 3).

**Misure nei confronti dei lavoratori autonomi/collaboratori**

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Tirreno Power, sensi del D. Lgs. 231/01, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte di ciascun lavoratore autonomo/collaboratore, può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ai sensi dell'art. 1454 e ss. c.c., fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/01.

Il presente documento ed i suoi allegati sono di proprietà di Tirreno Power S.p.A. e non possono essere riprodotti, né parzialmente né in altri formati o su supporti diversi, senza il preventivo consenso scritto della Società.

Copyright © Tirreno Power S.p.A.  
Internal Auditing  
Via Barberini, 47  
00187 ROMA  
[www.tirrenopower.com](http://www.tirrenopower.com)