

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

## PARTE SPECIALE A REV.02

### REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART 24. - ART.25)




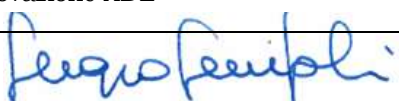
APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IL 26/03/2020

**ISSELNORD S.R.L.**

SEDE LEGALE IN VIA TRIESTE, 4 19020 FOLLO (SP)

ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE IMPRESE DI LA SPEZIA

P.IVA 00861600112

Data e firma di redazione DGE		Data e firma di approvazione ADE	
18/02/2020		25/02/2020	


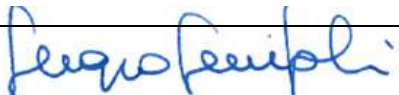
## LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati contro la Pubblica Amministrazione, richiamati dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001 ed in particolare riporta le singole fattispecie di reato considerate rilevanti per la responsabilità amministrativa di ISSELNORD s.r.l.. Individua inoltre le cosiddette attività "sensibili" (quelle dove è teoricamente possibile la commissione del reato e che sono state individuate nell'ambito dell'attività di *risk assessment*) specificando i principi comportamentali ed i presidi di controllo operativi per l'organizzazione, lo svolgimento e la gestione delle operazioni svolte nell'ambito delle sopracitate attività "sensibili".

Una puntuale definizione del concetto di Pubblica Amministrazione è essenziale per individuare quali siano i soggetti qualificati come "soggetti attivi" nei reati indicati nel D. Lgs. 231/2001 ed oggetto della presente analisi, ovvero quale sia la qualifica di quei soggetti che, con riferimento all'ambito relativo alla presente parte speciale, è necessaria per integrare fattispecie criminose nello stesso previste. Esistono tre macro categorie legate alla Pubblica Amministrazione: gli Enti/Istituzioni, i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di un Pubblico Servizio.

A titolo meramente esemplificativo, si possono indicare quali soggetti della Pubblica Amministrazione i seguenti Enti o categorie di enti, facendo riferimento per una elencazione formale all'art.1, comma 2 del Decreto Legislativo 165/2001:

- *Organi costituzionali e a rilevanza costituzionale* (Presidenza della Repubblica, Presidenza del Consiglio, Senato della Repubblica Italiana, Camera dei Deputati, Ministeri, 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);
- *Regioni*;
- *Province*;
- *Comuni*;
- *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, SISDE - Servizio per le informazioni e la sicurezza democratica, SISMI - Servizio per le informazioni e la sicurezza militare);
- *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 CONSOB Commissione nazionale per la società e la borsa, ISVAP Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni Private, Banca d'Italia);
- *Altri Enti / Istituti* (ACI Automobile Club d'Italia, Agenzia delle entrate, Agenzia del Demanio, Agenzia delle Dogane, Agenzia del Territorio, Agenzie Regionali per la prevenzione e l'ambiente, ASI Agenzia Spaziale italiana, ASL Aziende Sanitarie Locali, CNR Consiglio Nazionale delle Ricerche, CONI Comitato Olimpico Nazionale, CRI Croce Rossa Italiana, ENASARCO Ente Nazionale Assistenza Agenti e Rappresentanti di Commercio, NEA 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 dipendenti dell'amministrazione pubblica, INPS Istituto nazionale della previdenza sociale, INEA Istituto nazionale di economia agraria, INFM Istituto nazionale per

Data e firma di redazione DGE	Data e firma di approvazione ADE
18/02/2020 	25/02/2020 

la fisica della materia, INFN Istituto nazionale di fisica nucleare, ISS Istituto superiore di sanità, ISAE Istituto di Studi e Analisi Economica, ISTAT Istituto nazionale di statistica, IPZS Istituto poligrafico e zecca dello stato, ISPEL Istituto superiore per la prevenzione del lavoro e della sicurezza, Monopoli di Stato, Protezione Civile VVFF Vigili del Fuoco);

- *Altre Istituzioni* (Conferenza 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 Pubbliche ed Enti di ricerca Pubblici, Ambasciate e consolati italiani all'estero Unione Europea);
- *Enti incaricati di Pubblico Servizio* (Soggetti privati che esercitano servizi pubblici in regime di concessione Soggetti privati che esercitano attività di progettazione di opere pubbliche, i componenti del C.d.A. del "Fondo Pensioni" di Istituti Bancari, Soggetti, anche costituiti sotto forma di Società per azioni, che svolgano un'attività funzionale ad uno specifico interesse pubblico per il cui esercizio sono stati costituiti per legge, Aziende Municipalizzate, Acquedotti, Enti di Classifica e di Certificazione (se operano per conto di Enti Pubblici);
- *Tutti gli equivalenti Enti o categorie di Enti appartenenti a Stati esteri.*

Ferma restando la natura puramente esemplificativa degli enti pubblici sopra elencati, si evidenzia come non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera e in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie criminose ex D. Lgs. 231/2001. In particolare le figure che assumono rilevanza a tal fine sono soltanto quelle dei Pubblici Ufficiali e degli Incaricati di Pubblico Servizio.


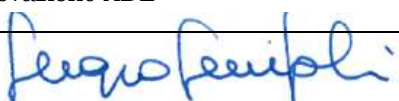
Per quanto riguarda la prima tipologia ai sensi dell'art. 357, primo comma, codice penale, è considerato pubblico ufficiale "agli effetti della legge penale" colui il quale esercita "una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa". Per quanto riguarda la seconda tipologia, la definizione 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.

Al riguardo, 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 senza poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione. La legge inoltre precisa che non può mai costituire "servizio pubblico" lo svolgimento di "semplici mansioni di ordine" né la "prestazione di opera meramente materiale".

La giurisprudenza ha inoltre individuato una serie di "indici rivelatori" del carattere pubblicistico dell'ente, per i quali è emblematica la casistica in tema di società per azioni a partecipazione pubblica.

In particolare, si fa riferimento ai seguenti indici: (a) la sottoposizione ad un'attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici; (b) la presenza di una convenzione e/o concessione con la Pubblica Amministrazione; (c) l'apporto finanziario da parte dello Stato; (d) la presenza dell'interesse pubblico in seno all'attività economica.

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

Data e firma di redazione DGE		Data e firma di approvazione ADE	
18/02/2020		25/02/2020	

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.

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale di ISSELNORD i seguenti reati:

**MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO O DELL'UNIONE EUROPEA (ART. 316-BIS C.P.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano, di altri enti pubblici o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi di pubblico interesse cui erano destinate. Tenuto conto che il momento di consumazione del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

**INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI IN DANNO DELLO STATO O DELL'UNIONE EUROPEA (ART. 316-TER C.P.)**


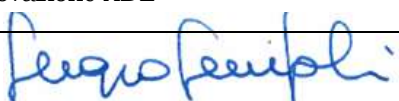
Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui – mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute – si ottengano, per sé o per altri e senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione europea. In questo caso, non rileva il corretto utilizzo delle erogazioni (come invece previsto dall'art. 316-bis), poiché il reato si concretizza nel momento stesso dell'ottenimento dei finanziamenti in modo indebito. Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie dell'art. 640-bis c.p., con riferimenti a quei casi in cui la condotta non integri gli estremi più gravi della truffa ai danni dello Stato.

**TRUFFA IN DANNO DELLO STATO, DI ALTRO ENTE PUBBLICO O DELL'UNIONE EUROPEA (ART. 640, COMMA 2, N.1 C.P.)**

La fattispecie di cui all'art. 640 c.p. prevede un reato comune che può essere commesso da chiunque. Il fatto che costituisce reato consiste nel procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto a danno di un altro soggetto, inducendo taluno in errore mediante artifici o raggiri. In particolare, nella fattispecie richiamata dall'art. 24 del D. Lgs. 231/2001 (i.e. art. 640 comma 2, n. 1 c.p.), rilevano i fatti commessi a danno dello Stato o di altro ente pubblico.

**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 (di cui all'art. 640 c.p.) sia posta in essere per conseguire indebitamente, contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Data e firma di redazione DGE		Data e firma di approvazione ADE	
18/02/2020		25/02/2020	

### **CORRUZIONE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE (ART. 318 C.P.)**

L'ipotesi di reato di cui all'art. 318 c.p. si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa.

### **CORRUZIONE PER UN ATTO CONTRARIO AI DOVERI DI UFFICIO (ART. 319 C.P.)**

L'ipotesi di reato di cui all'art. 319 c.p., si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.

### **CIRCOSTANZE AGGRAVANTI (ART. 319-BIS C.P.)**

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di Pubblici impieghi o stipendi o pensionati o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

### **CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI (ART. 319-TER C.P.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Il reato di corruzione in atti giudiziari può essere commesso nei confronti di giudici o membri del Collegio Arbitrale competenti a giudicare sul contenzioso/arbitrato nell'interesse dell'Ente (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio), e/o di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, quando questa sia una parte nel contenzioso, al fine di ottenere illecitamente decisioni giudiziali e/o stragiudiziali favorevoli.

### **INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ (319-QUARTER C.P.)**


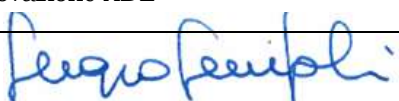
Tale ipotesi di reato si configura, salvo che il fatto costituisca più grave reato, nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induca taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

### **CORRUZIONE DI PERSONA INCARICATA DI PUBBLICO SERVIZIO (ART. 320 C.P.)**

Tale norma estende l'applicabilità delle disposizioni di cui agli artt. 318 e 319 c.p. ad ogni incaricato di un pubblico servizio; in questo caso, tuttavia, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

### **PENE PER IL CORRUTTORE (ART. 321 C.P.)**

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'art. 320 c.p. in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi (i.e. corruttore) dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio denaro o altra utilità.

Data e firma di redazione DGE		Data e firma di approvazione ADE	
18/02/2020		25/02/2020	

**ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE (ART. 322 C.P.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque offra o prometta denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio per indurlo a compiere, omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a compiere un atto contrario ai propri doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

**TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE (346 BIS C.P.)**


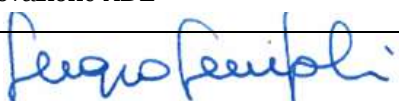
Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.

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

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

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

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

Data e firma di redazione DGE		Data e firma di approvazione ADE	
18/02/2020		25/02/2020	

## IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO REATO

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione, sono indicate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato.

Tali attività sono di seguito riepilogate:

- Gestione dei finanziamenti conseguiti con la partecipazione a bandi pubblici, regionali ed europei, e gestione delle modalità di utilizzo per l'erogazione di servizi di assistenza fiscale, mutui agevolati, progetti di crescita professionale attraverso l'erogazione di corsi di formazione.
- "Gestione dei rapporti con Funzionari degli Enti Pubblici finanziatori, nazionali e sovranazionali (e.g., Comune, Regione, Unione Europea), per il conseguimento di finanziamenti relativi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- finanziamenti a fondo perduto, contributi o erogazioni pubbliche finalizzati all'attuazione di piani formativi aziendali (es. Fondo Sociale Europeo);

- finanziamenti pubblici per progetti di ricerca e sviluppo;

in sede di:

- ottenimento delle informazioni connesse ai bandi di gara;

- presentazione della richiesta;

- verifiche e accertamenti circa il corretto utilizzo del finanziamento."

- Predisposizione, sottoscrizione e trasmissione della documentazione per la richiesta del finanziamento (es. documentazione amministrativa richiesta dal bando, documentazione tecnica, etc.)

- "Gestione dei rapporti con Funzionari degli Enti Pubblici finanziatori, nazionali e sovranazionali (e.g., Provincia, Regione, Unione Europea), per il conseguimento di finanziamenti relativi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- finanziamenti a fondo perduto, contributi o erogazioni pubbliche finalizzati all'attuazione di piani formativi aziendali;

- finanziamenti pubblici per progetti di ricerca e sviluppo;

in sede di:

- ottenimento delle informazioni connesse ai bandi di gara;

- presentazione della richiesta;

- verifiche e accertamenti circa il corretto utilizzo del finanziamento."


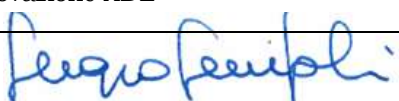
- Gestione delle attività correlate a visite ispettive e/o verifiche/accertamenti di carattere amministrativo da parte di funzionari pubblici (es. INAIL, INPS, ASL etc.)

- Gestione dei rapporti con i Funzionari degli Enti competenti in materia di adempimenti societari presso il Tribunale, la CCIAA e l'Ufficio del Registro

- "Gestione dei rapporti con Enti Territoriali, quali Regioni, Provincie, Città metropolitane e Comuni, per:

- realizzazione di nuovi canali di comunicazione preferenziali volti all'identificazione di nuove opportunità di business (es. progettazione di sistemi di automazione);


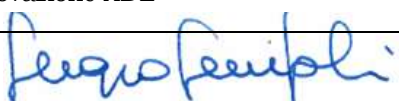
- consolidamento dei rapporti in essere per il mantenimento del business (es. rapporti con la Marina Militare)."

Data e firma di redazione DGE		Data e firma di approvazione ADE	
18/02/2020		25/02/2020	

- Gestione dei rapporti con gli esponenti della Pubblica Amministrazione (es. Marina Militare, Ministero dei Trasporti) nell'ambito delle attività necessarie alla finalizzazione ed installazione dei sistemi di automazione (es. installazione a bordo delle navi, attività di formazione).
- "Negoziazione, stipula e gestione dei contratti con Enti Pubblici (es. Marina Militare) di rilevanza nazionale ed internazionale, ottenuti tramite trattativa o partecipazione a procedure a evidenza pubblica per la fornitura dei propri servizi. In particolare la gestione dei rapporti con i Pubblici Ufficiali in fase di:
  - predisposizione della documentazione di offerta;
  - negoziazione del capitolato di gara o dei requisiti di partecipazione;
  - definizione e stipula del contratto. "
- Gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale della Sicurezza (ente responsabile delle informazioni coperte da segreto di Stato e di quelle nazionali classificate) nelle attività e negli adempimenti necessari per la gestione del materiale classificato militare, anche in fase di verifiche ispettive.
- "Gestione dei rapporti con le autorità di controllo (ASL, Vigili del fuoco, Ispettorato del Lavoro) in materia di tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro, anche in sede di verifiche ispettive negli uffici."
- Espletamento e gestione degli adempimenti in materia di tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro ai sensi del D. Lg. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza), in riferimento alle attività lavorative eseguite nelle sedi della Società.
- Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti in caso di verifiche ispettive negli ambienti di lavoro (ASL, Ispettorato del Lavoro, Vigili del Fuoco).
- "Gestione delle attività correlate all'accoglimento dei funzionari dell'Amministrazione Finanziaria (es. Agenzia delle entrate) presso la sede della Società, giunti per svolgere attività ispettive e/o di verifica, tramite la compilazione di verbale di accertamento."
- "Gestione dei rapporti con Funzionari degli Enti Pubblici finanziatori, nazionali e sovranazionali (e.g. Regione, Comunità Europea), per il conseguimento, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di finanziamenti finalizzati all'attuazione di piani formativi aziendali (es. Fondo Sociale Europeo) o finalizzati a progetti di ricerca e sviluppo.


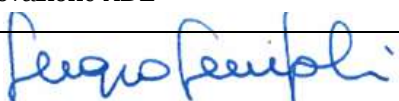
In particolare si fa riferimento alle attività svolte in fase di:

- ottenimento delle informazioni connesse ai bandi di gara;
- presentazione della richiesta;
- verifiche e accertamenti circa il corretto utilizzo del finanziamento.
- "Gestione dei rapporti con Funzionari competenti (INPS, INAIL, ASL, Direzione Provinciale del Lavoro ecc.), anche in occasione di verifiche o ispezioni, per l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento:
  - predisposizione delle denunce relative a costituzione, modifica ed estinzione del rapporto di lavoro;
  - elenchi del personale attivo, assunto e cessato presso l'INAIL;
  - controlli e verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste dalla normativa vigente;
  - predisposizione ed esecuzione dei pagamenti verso lo Stato o altri Enti pubblici."

Data e firma di redazione DGE		Data e firma di approvazione ADE	
18/02/2020		25/02/2020	



- Gestione dei rapporti con i Funzionari Pubblici in occasione di verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni richieste dalla normativa vigente per le assunzioni agevolate (es.: piano formativo, durata, rispetto dei limiti d'età, ecc.).
- Gestione degli adempimenti dei rapporti con i Funzionari degli Enti competenti in materia di adempimenti societari presso il Tribunale, la CCIAA e l'Ufficio del Registro.
- Gestione dei rapporti con i funzionari pubblici in occasione degli adempimenti e di eventuali verifiche ispettive per la rendicontazione dei costi sostenuti per i progetti di Ricerca, al fine di verificare la congruità del finanziamento erogato.
- Gestione delle attività correlate alla selezione e amministrazione del personale
- Gestione dei flussi monetari e finanziari.
- "Gestione delle sponsorizzazioni e donazioni (Attività inserita in via prudenziale) "
- Gestione dei rapporti con Enti Pubblici con i quali la Società si trovi in una situazione di pre-contenzioso o di possibile contenzioso.
- Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di acquisto.
- Gestione dei rapporti con i Giudici, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell'ambito di procedimenti giudiziari (civili, penali, amministrativi), con particolare riferimento alla nomina dei legali e dei consulenti tecnici e di parte.


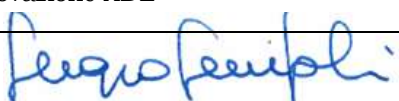
Data e firma di redazione DGE		Data e firma di approvazione ADE	
18/02/2020		25/02/2020	

## PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D. Lgs.231/2001 e al Codice Etico, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento e controllo nella gestione dei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

In linea generale è fatto divieto ai Destinatari di influenzare le decisioni dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria o illecita. In particolare, è fatto loro divieto di:


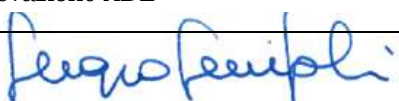
- promettere, offrire o corrispondere ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, anche su induzione di questi ultimi e direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per la Società;
- effettuare pagamenti o riconoscere altre utilità a collaboratori o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale ovvero nella prassi vigenti;
- influenzare, nel corso di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- concedere promesse di assunzione a favore di chiunque e specificatamente a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, loro parenti e affini o soggetti da questi segnalati;
- selezionare dipendenti vicini o suggeriti da Rappresentanti della Pubblica Amministrazione o da persone a questi vicini o corrispondere loro un compenso superiore a quello dovuto o di mercato, per assicurare vantaggi di qualunque tipo alla Società;
- favorire, nei processi di acquisto, dipendenti e collaboratori dietro specifica segnalazione dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé e/o per la Società;
- distribuire ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera omaggi o regali, salvo che si tratti omaggi di modico o simbolico valore, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici. Eventuali richieste esplicite o implicite di benefici da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio, salvo omaggi d'uso commerciale e di modesto valore, debbono essere respinte ed immediatamente riferite al proprio superiore gerarchico;
- presentare ad organismi pubblici nazionali o stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti pubblici ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- rappresentare, agli Enti finanziatori, informazioni non veritiere o non complete o eludere obblighi normativi, ovvero l'obbligo di agire nel più assoluto rispetto della legge e delle normative eventualmente applicabili in tutte le fasi del processo, evitando di porre in essere comportamenti scorretti, a titolo esemplificativo, al fine di ottenere il superamento di vincoli o criticità relative alla concessione del finanziamento, in sede di incontro con Funzionari degli Enti finanziatori nel corso dell'istruttoria;

Data e firma di redazione DGE	Data e firma di approvazione ADE
18/02/2020 	25/02/2020 

- ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa;
- omettere gli obblighi ed i presidi di controllo previsti dalla Società in ambito della gestione dei flussi finanziari (i.e. limite impiego risorse finanziarie, procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni, espressa causale impiego di risorse, etc.), in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile, al fine di orientare in proprio favore le decisioni in merito all'ottenimento di concessioni, licenze ed autorizzazioni dalla Pubblica Amministrazione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione nonché con le autorità giudiziarie (nell'ambito dei procedimenti di qualsiasi natura) sono gestiti esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da queste formalmente delegati.

Per quanto attiene ai rapporti con le Autorità Amministrative Indipendenti in sede di verifiche ispettive in riferimento ad adempimenti di legge (i.e. Privacy) si rimanda ai principi comportamentali indicati nella Parte Speciale E - "Reati Societari".

Data e firma di redazione DGE		Data e firma di approvazione ADE	
18/02/2020		25/02/2020	

## PROCEDURE DI CONTROLLO

Ad integrazione delle regole comportamentali di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi a prevenzione della commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai processi strumentali alla commissione dei reati, di seguito riportati.


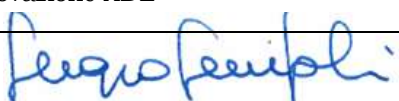
In particolare tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure adottate dalla Società.

### ISPEZIONI E CONTROLLI DA PARTE DI PUBBLICHE AUTORITÀ:

- le comunicazioni, gli adempimenti e i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Amministrative Indipendenti sono gestiti dal personale incaricato, conformemente ai principi comportamentali adottati dalla Società, dai Responsabili di Funzione o da soggetti da questi appositamente delegati, nel rispetto delle attività di loro competenza, delle procure, delle procedure aziendali e in accordo con le regole di segregazione dei compiti;
- gli incontri con i Soggetti Pubblici sono presenziati da almeno due rappresentanti a tal fine titolati; di detti incontri deve essere tenuta traccia con allegata la documentazione richiesta e consegnata; tale informativa è comunicata al responsabile, archiviata e conservata;
- sono implementate attività di controllo e verifica al fine di garantire la correttezza della documentazione comunicata alla Pubblica Amministrazione;
- ciascun responsabile è tenuto all'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività, inclusa la copia di quella trasmessa agli uffici competenti anche in via telematica;
- è implementata la segregazione dei compiti tra chi effettua la ricerca del finanziamento da parte di Ente Pubblico e chi ne autorizza la pratica di ottenimento;
- la documentazione da presentare all'ente pubblico finanziatore è verificata in termini di completezza e correttezza ed è sottoscritta da soggetti dotati di idonea procura;
- è garantito l'utilizzo corretto delle risorse informatiche aziendali e le password assegnate in loro custodia mantenendo strettamente confidenziali i codici e le credenziali di accesso eventualmente forniti dalle Pubbliche Amministrazioni a fronte della profilazione delle utenze, che consente l'accesso ai sistemi telematici per la trasmissione di dati verso la Pubblica Amministrazione riservato alle sole risorse autorizzate;
- i rapporti di natura commerciale con Enti appartenenti alla Pubblica Amministrazione di Stati Esteri sono gestiti nel rispetto della legge e delle regole emanate dalla Capogruppo, queste ultime, in particolare, riassunte nelle istruzioni operative in materia e nel Codice Etico.

### CONTROLLO DEGLI ORDINI AI FORNITORI:


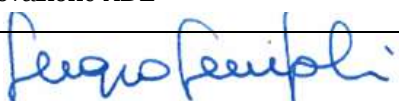
- è implementata la separazione dei compiti tra chi richiede la consulenza, chi la autorizza e chi esegue il pagamento della prestazione;
- al fine di garantire criteri di concorrenza, economicità, trasparenza, correttezza e professionalità, l'identificazione del fornitore di beni/servizi e consulenze dovrà avvenire mediante valutazione comparativa di più offerte;
- la scelta del fornitore di beni/servizi o consulenti è fondata su criteri di valutazione oggettivi (quali a titolo di esemplificativo e non esaustivo, comprovata esperienza nel settore, condizioni praticate, affidamento di precedenti forniture oppure nel caso di consulenti/fornitori di servizi iscrizione ad albi professionali);

Data e firma di redazione DGE		Data e firma di approvazione ADE	
18/02/2020		25/02/2020	

- nel processo di scelta del fornitore è garantita la documentabilità delle verifiche effettuate sul fornitore medesimo, in merito ad onorabilità e attendibilità commerciale (es. richiesta certificati Antimafia, visure dei casellari giudiziari e carichi pendenti);
- gli acquisti di beni/servizi e consulenze devono essere documentati da un ordine di acquisto nonché da contratto/lettera di incarico formalmente approvato e sottoscritto da soggetti dotati di idonei poteri;
- tutti gli ordini di acquisto sono verificati in termini di coerenza con il budget approvato;
- al fine di garantire la segregazione dei compiti, vi è distinzione tra i soggetti che emettono l'ordine di acquisto o il contratto, i soggetti che verificano la corretta entrata merce o l'avvenuta erogazione del servizio ed i soggetti che autorizzano la fattura al pagamento;
- sono previsti controlli sugli scostamenti tra l'importo fatturato dal fornitore e l'importo ordinato al fornitore;
- l'anagrafica fornitori è gestita nel rispetto della segregazione dei compiti e monitorata periodicamente al fine di verificare la correttezza sui dati inseriti;
- i contratti/ordini di acquisto e lettere di incarico con i professionisti/consulenti, contengono informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Modello Organizzativo ed al Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Codice Etico, ai principi comportamentali che ispirano la Società e alle normative vigenti, possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

#### AMMINISTRAZIONE, CONTABILITÀ E BILANCIO:


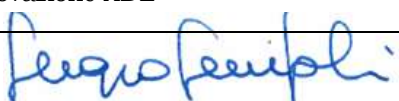
- l'impiego delle risorse finanziarie avviene mediante la fissazione di soglie quantitative di budget coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative, nello specifico i prodotti e/o servizi acquistati devono essere giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa, nei limiti del budget disponibile e comunque in accordo alle procedure aziendali;
- la Funzione Amministrazione, Finanza e Controllo ha la responsabilità di verificare l'esistenza di autorizzazione alla spesa e qualora dovessero emergere dubbi sull'inerenza delle spese o sulla natura del servizio erogato, la Funzione dovrà effettuare adeguati approfondimenti e richiedendone autorizzazione;
- è fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali
- la Funzione Amministrazione, Finanza e Controllo effettua i controlli di congruità tra l'ordine di acquisto e i documenti di riscontro. L'approvazione della fattura e il successivo pagamento avvengono in accordo con i ruoli e le responsabilità del personale dotato di appositi poteri;
- la Funzione Amministrazione, Finanza e Controllo definisce le modalità di gestione della piccola cassa, con riferimento ai seguenti termini: dimensione del fondo di piccola cassa, identificazione delle tipologie di spese ammissibili, rendicontazione e riconciliazione, autorizzazione delle spese; è garantito inoltre il controllo circa la corretta esecuzione delle attività di riconciliazione e relativa quadratura con la contabilità; i flussi di piccola cassa devono essere gestiti nel rispetto della normativa di legge vigente in materia di utilizzo del denaro contante;
- il personale contabile può effettuare pagamenti solo a saldo di fatture registrate come pagabili nel sistema contabile;

Data e firma di redazione DGE		Data e firma di approvazione ADE	
18/02/2020		25/02/2020	

- la Funzione Amministrazione, Finanza e Controllo deve verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- è previsto l'utilizzo del canale bancario nell'effettuazione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti da rapporti di acquisto o vendita di beni o servizi. L'utilizzo di pagamenti in contanti deve essere limitato ai soli casi espressamente consentiti e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente in materia di strumenti di pagamento;
- l'apertura/chiusura dei conti correnti e la modalità di gestione degli stessi sono eseguite da soggetti autorizzati in accordo con la stratificazione dei poteri di firma;
- la Funzione Amministrazione, Finanza e Controllo effettua controlli periodici, di quadratura e riconciliazione dei dati contabili (es. riconciliazioni bancarie), nel rispetto della segregazione dei compiti (es: segregazione dei ruoli tra chi gestisce i conti correnti, chi effettua le riconciliazioni bancarie e chi le approva);
- è vietata la concessione di rimborsi spese a soggetti non dipendenti della Società, qualora non previsto dal contratto/lettera d'incarico (es.: consulenti/collaboratori), tali rimborsi sono liquidabili solo dietro presentazione di una fattura da parte del soggetto stesso o della società per conto della quale egli presta la propria opera professionale;
- sono definiti i criteri di assegnazione delle carte di credito aziendali, nonché le modalità di utilizzo e di rendicontazione delle spese sostenute con le stesse.

GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE (INCLUDE LE NOTE SPESE) E SELEZIONE DEL PERSONALE:

- il rimborso delle spese sostenute dal personale è effettuato solo a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa, la cui inerenza e coerenza deve essere verificata tramite un'attività di controllo sulle note spese presentate a rimborso;
- le richieste di trasferta relative al personale sono effettuate utilizzando le opportune transazioni nel gestionale utilizzato dalla Società, nel rispetto delle tempistiche definite ed adeguatamente approvate;
- sono definiti e formalizzati i livelli autorizzativi per l'approvazione delle singole richieste di rimborsi spese;
- le note spese sono liquidate a seguito del buon esito delle verifiche effettuate in termini di correttezza e della congruità dei dati inseriti dai dipendenti nonché dovuta autorizzazione;
- è garantita l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza;
- la richiesta di assunzione è debitamente tracciata ed archiviata;
- l'esito dei colloqui di selezione è formalizzato per iscritto, debitamente sottoscritto dai selezionatori e formalizzato documentato attraverso apposite schede di colloquio, garantendo la tracciabilità dell'iter di selezione ed assunzione;
- le lettere di assunzione sono firmate da soggetti dotati di idonei poteri;
- non è assunto personale non in conformità con le tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili;
- le lettere di assunzione contengono informativa sulle norme comportamentali adottate dalla Società relativamente al Modello Organizzativo e al relativo Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Codice Etico, ai principi comportamentali che ispirano la Società e alle normative vigenti, possono avere con riguardo ai Destinatari del Modello;

Data e firma di redazione DGE	Data e firma di approvazione ADE
18/02/2020 	25/02/2020 

- sono definite le modalità di proroga del rapporto lavorativo e/o variazioni contrattuali al fine di garantire la tracciabilità del processo valutativo;
- i criteri di determinazione dei premi ai dipendenti sono oggettivi, definiti, formalizzati e condivisi e sono definiti chiari livelli di autorizzazione.

PARTECIPAZIONE A BANDI PUBBLICI PER L'OTTENIMENTO DI FINANZIAMENTI STATALI


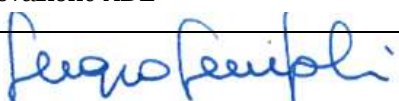
- IsselNord, nell'intrattenere i rapporti con le Autorità Pubbliche, si ispira ai principi di correttezza, lealtà, veridicità delle dichiarazioni, trasparenza e collaborazione

Il personale di IsselNord deve:

- astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare le fattispecie di reato di corruzione e/o altri delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- astenersi dal porre in essere ed adottare comportamenti che, sebbene non integrino, di per sé, alcuna delle fattispecie dei reati di corruzione ed altri delitti contro la Pubblica Amministrazione, possano potenzialmente diventare idonei alla realizzazione dei reati medesimi;
- fornire, redigere o consegnare ai pubblici ufficiali e/o agli incaricati di un pubblico servizio appartenenti alla Pubblica Amministrazione dati o documenti in genere aventi contenuti inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o falsi, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti statali;
- in caso di ottenimento delle sovvenzioni statali, utilizzare il finanziamento ottenuto per le ragioni per cui è stato erogato.

GESTIONE DI OMAGGI E DONAZIONI:

- sponsorizzazioni e donazioni sono effettuate nel rispetto nei limiti di budget approvato e delle tipologie previste dalle procedure aziendali;
- le richieste di donazioni e le proposte di sponsorizzazioni pervenute al personale della Società devono essere sottoposte al processo valutativo ed autorizzativo previsto dalle procedure aziendali;
- le sponsorizzazioni sono regolamentate da un contratto sottoscritto da soggetti dotati di idonee procure;
- è mantenuta adeguata tracciabilità della destinazione dell'utilizzo effettuato dai riceventi le donazioni e sponsorizzazioni;
- non sono ammessi omaggi che non si caratterizzino per l'esiguità del valore.

Data e firma di redazione DGE		Data e firma di approvazione ADE	
18/02/2020		25/02/2020	