INTESA SANPAOLO INNOVATION CENTER

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 28/10/2020

INDICE

CAPITOLO 1 - IL CONTESTO NORMATIVO 5

1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA 5
1.2 L'ADOZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALI ESIMENTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE 6

CAPITOLO 2 - IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI INTESA SANPAOLO INNOVATION CENTER S.P.A. 8

2.1 GLI STRUMENTI AZIENDALI ESISTENTI QUALI PRESUPPOSTI DEL MODELLO 8
2.1.1 Premessa 8
2.1.2 Codice Etico, Codice Interno di Comportamento di Gruppo e Linee Guida Anticorruzione di Gruppo 10
2.1.3 Le caratteristiche salienti del sistema dei controlli interni 10
2.1.4 Il sistema dei poteri e delle deleghe 12
2.2 LE FINALITÀ PERSEGUITE CON L'ADOZIONE DEL MODELLO 13
2.3 GLI ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO 13
2.4 LA STRUTTURA DEL MODELLO 14
2.5 I DESTINATARI DEL MODELLO 16
2.6 ADOZIONE, EFFICACE ATTUAZIONE E MODIFICAZIONE DEL MODELLO – RUOLI E RESPONSABILITÀ 16
2.7 ATTIVITÀ OGGETTO DI ESTERNALIZZAZIONE 20
2.8 IL RUOLO DI CAPOGRUPPO 21
2.8.1 Principi di indirizzo di Gruppo in materia di Responsabilità amministrativa degli Enti 22

CAPITOLO 3 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA 25

3.1 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 25
3.2 FUNZIONAMENTO, *BUDGET* E COMPENSI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 25
3.3 REQUISITI DI ELEGGIBILITÀ; CAUSE DI DECADENZA, SOSPENSIONE, TEMPORANEO IMPEDIMENTO E REVOCA 27
3.3.1 Requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza 27
3.3.2 Verifica dei requisiti 28
3.3.3 Cause di decadenza 28
3.3.4 Cause di sospensione 28
3.3.5 Temporaneo impedimento di un componente effettivo 29
3.3.6 Cause di revoca 30
3.4 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 30
3.5 MODALITÀ E PERIODICITÀ DI RIPORTO AGLI ORGANI SOCIETARI 31

CAPITOLO 4 - FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA 32

4.1 FLUSSI INFORMATIVI DA EFFETTUARSI AL VERIFICARSI DI PARTICOLARI EVENTI E IN CASO DI SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING 32
4.2 FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI 34

CAPITOLO 5 - IL SISTEMA SANZIONATORIO 37

5.1 PRINCIPI GENERALI 37
5.2 PERSONALE DIPENDENTE NON DIRIGENTE 38
5.3 PERSONALE DIRIGENTE 39
5.4 PERSONALE ASSUNTO CON CONTRATTO ESTERO 40
5.5 SOGGETTI ESTERNI 40
5.6 COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE 40

CAPITOLO 6 – COMUNICAZIONE INTERNA E FORMAZIONE 41

6.1 PREMESSA 41
6.2 COMUNICAZIONE INTERNA 41
6.3 FORMAZIONE 42

CAPITOLO 7 – GLI ILLECITI PRESUPPOSTO - AREE, ATTIVITÀ E RELATIVI PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO 44

7.1 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE SENSIBILI 44
7.2 AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 46
7.2.1 Fattispecie di reato *46*
7.2.2. Attività aziendali sensibili *52*
7.2.2.1. Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione e con controparti private 54
Premessa 54
Descrizione del processo 55
Principi di controllo 56
Principi di comportamento 58
7.2.2.2. Gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione 61
Premessa 61
Descrizione del processo 62
Principi di controllo 62
Principi di comportamento 64
7.2.2.3. Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi 67
Premessa 67
Descrizione del processo 67
Principi di controllo 69
Principi di comportamento 69
7.2.2.4. Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza 72
Premessa 72
Descrizione del processo 72
Principi di controllo 73
Principi di comportamento 75
7.2.2.5. Gestione delle procedure acquisitive dei beni, dei servizi e degli incarichi professionali 77
Premessa 77
Descrizione del processo 78
Principi di controllo 79
Principi di comportamento 81
7.2.2.6. Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni 83
Premessa 83
Descrizione del processo 84
Principi di controllo 85
Principi di comportamento 86
7.2.2.7. Gestione del processo di selezione e assunzione del personale 89
Premessa 89
Descrizione del processo 89
Principi di controllo 90
Principi di comportamento 91
7.3 AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI SOCIETARI 94
7.3.1 Fattispecie di reato *94*
7.3.2 Attività aziendali sensibili *99*
7.3.2.1. Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione 101
Premessa 101
Descrizione del processo 101
Principi di controllo 102
Principi di comportamento 103
7.3.2.2. Acquisto, gestione e cessione di partecipazioni e di altri *asset* 105
Premessa 105
Descrizione del processo 105
Principi di controllo 106
Principi di comportamento 107
7.3.2.3. Gestione dell'informativa periodica 110
Premessa 110
Descrizione del processo 111
Principi di controllo 112
Principi di comportamento 114
7.4 AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO, I REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, I REATI TRANSNAZIONALI, I REATI CONTRO LA PERSONA, I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ DI AUTORICICLAGGIO ED I REATI IN MATERIA DI FRODI SPORTIVE E DI ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA 115
7.4.1 Fattispecie di reato *115*

Premessa 115
7.4.2 Attività aziendali sensibili *126*
Principi di comportamento 127
7.5 AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO 128
7.5.1 Fattispecie di reato *128*
Premessa 128
7.5.2 Attività aziendali sensibili *129*
7.5.2.1. Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro 130
Premessa 130
Descrizione del processo 132
Principi di controllo 134
Principi di comportamento 138
7.6 AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI INFORMATICI 140
7.6.1 Fattispecie di reato *140*
Premessa 140
7.6.2 Attività aziendali sensibili *146*
7.6.2.1 Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo della Società 147
Premessa 147
Descrizione del processo 148
Principi di controllo 149
Principi di comportamento 152
7.7 AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO E I REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE 155
7.7.1 Fattispecie di reato *155*
Premessa 155
7.7.2 Attività aziendali sensibili *161*
7.8 AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI AMBIENTALI 163
7.8.1 Fattispecie di reato *163*
Premessa 163
7.8.2 Attività aziendali sensibili *166*
7.8.2.1 Gestione dei rischi in materia ambientale 168
Premessa 168
Descrizione del processo 168
Principi di controllo 169
Principi di comportamento 171
7.9 AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI TRIBUTARI 173
7.9.1 Fattispecie di reato *173*
Premessa 173
7.9.2 Attività aziendali sensibili *174*
7.9.2.1. Gestione dei rischi e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei reati tributari 176
Premessa 176
Descrizione del processo 176
Principi di controllo 178
Principi di comportamento 179

Capitolo 1 - Il contesto normativo

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001 a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto" o anche "D.Lgs. n. 231/2001"), con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e della Convenzione dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE) del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il D.Lgs. n. 231/2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio (di seguito denominati anche "reati" o "illeciti presupposto"): (i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Il catalogo degli illeciti presupposto si è dilatato in tempi recenti con l'introduzione nel loro ambito anche di alcune fattispecie di illecito amministrativo.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente l'illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse siano stati compiuti i reati - o gli illeciti amministrativi - presupposto di cui al Decreto medesimo. A carico dell'Ente sono irrogabili sanzioni pecuniarie e interdittive, nonché la confisca, la pubblicazione della sentenza di condanna ed il commissariamento.

Le misure interdittive, che possono comportare per l'ente conseguenze più gravose rispetto alle sanzioni pecuniarie, consistono nella sospensione o revoca di licenze e concessioni, nel divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, nell'interdizione dall'esercizio dell'attività, nell'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, nel divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi e l'Ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale.

1.2 L'adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo quali esimenti della responsabilità amministrativa dell'Ente

Istituita la responsabilità amministrativa degli Enti, l'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 stabilisce che l'Ente non risponde nel caso in cui provi che il proprio organo dirigente abbia *"…adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi…*".

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organismo di controllo interno all'Ente con il compito *"…di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli…"*, nonché di curarne l'aggiornamento.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto (di seguito anche "Modello") deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato sia commesso da soggetti 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 soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova che:

a) l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
b) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento è stato affidato a un organismo dell’Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
c) i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di controllo.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l’Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l’Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

L’art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 dispone, infine, che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

Il Modello di Intesa Sanpaolo Innovation Center S.p.A. è stato predisposto ed è mantenuto aggiornato attenendosi – nel rispetto delle peculiarità dell’attività della Società e della sua struttura organizzativa – ai principi ed ai contenuti del Modello della Capogruppo, Intesa Sanpaolo S.p.A. (di seguito anche la “Capogruppo”).

Capitolo 2 - Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Intesa Sanpaolo Innovation Center S.p.A.

2.1 Gli strumenti aziendali esistenti quali presupposti del Modello

2.1.1 Premessa

Intesa Sanpaolo Innovation Center S.p.A. (di seguito anche "ISPIC" o la "Società") è una società per azioni, facente parte del Gruppo Intesa Sanpaolo S.p.A. (di seguito anche il "Gruppo"), la cui missione è quella di "*esplorare e apprendere nuovi modelli di business per creare gli asset e le competenze necessarie per supportare la competitività di lungo periodo del Gruppo e dei suoi clienti e fungere da motore e stimolo della nuova economia in Italia*".

In tal senso, le attività della Società sono indirizzate a:

- identificare e valorizzare un portafoglio di "startup" ad alto potenziale di crescita, attraverso l'offerta di servizi a supporto dello sviluppo e "scale up", nonché la progettazione di prodotti finanziari per il "funding";
- sostenere la transizione dell'ecosistema produttivo verso la "Circular Economy" e la "Data Driven Economy", supportando i programmi di "open innovation" delle aziende e favorendo l'incontro con l'offerta di innovazione;
- analizzare i "*megatrend*", generare "*know how*" e sviluppare nuovi "*asset*" e nuovi business per il Gruppo, anche attraverso la creazione di Laboratori in *partnership* con Centri di Ricerca di eccellenza;
- rafforzare il posizionamento del Gruppo sul tema dell'innovazione per i propri clienti, attraverso la creazione di una rete di relazioni sul territorio con imprese, incubatori, Centri di Ricerca, Università e realtà locali e internazionali, nonché contribuendo alla diffusione della cultura dell'innovazione tramite iniziative formative ed eventi.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti in ISPIC, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

Gli organi di ISPIC dedicano la massima cura nella definizione della struttura organizzativa e delle procedure/norma interne in linea con le direttive della Capogruppo, sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti e irregolarità (tra i quali si annoverano anche comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dalla Società).

Il contesto organizzativo e normativo interno di ISPIC è costituito dall'insieme di regole e procedure che garantiscono il funzionamento della Società; si tratta dunque di un sistema articolato che viene

definito e verificato internamente anche al fine di rispettare le previsioni normative e regolamentari a cui la Società è sottoposta anche in considerazione dell'appartenenza al Gruppo Intesa Sanpaolo.
In quanto tale, la Società è sottoposta all'attività di direzione e coordinamento esercitata dalla Capogruppo ed è tenuta ad osservare le disposizioni emanate dalla stessa nel quadro delle attività di governo delle proprie partecipate.
Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, la Società ha individuato:

- le regole di corporate governance adottate in recepimento della normativa societaria e regolamentare rilevante e delle direttive emanate dalla Capogruppo;
- le prassi in uso e le procedure e norme interne;
- il Codice Etico, il Codice Interno di Comportamento di Gruppo e le Linee Guida Anticorruzione di Gruppo recepiti dalla Società;
- il sistema dei controlli interni;
- il sistema dei poteri e delle deleghe.

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati non sono riportati dettagliatamente nel presente Modello ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i soggetti destinatari, sia interni che esterni, sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

Si sottolinea inoltre come il Gruppo Intesa Sanpaolo ai sensi del D.Lgs. 254/2016, è obbligato a redigere e pubblicare una Dichiarazione consolidata di carattere non finanziario che, nella misura necessaria ad assicurare la comprensione dell'attività del gruppo, del suo andamento, dei suoi risultati e dell'impatto dalla stessa prodotta, copre i temi ambientali, sociali, attinenti al personale, al rispetto dei diritti umani, alla lotta contro la corruzione attiva e passiva. La Dichiarazione deve descrivere il modello aziendale di gestione ed organizzazione delle attività di impresa, ivi inclusi i modelli di organizzazione e di gestione adottati ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le politiche praticate con riferimento alla gestione dei suddetti temi e dei principali rischi inerenti.

Nei paragrafi che seguono si intendono illustrare, per grandi linee, esclusivamente i principi di riferimento del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo, il sistema dei controlli interni, nonché il sistema dei poteri e delle deleghe.

2.1.2 Codice Etico, Codice Interno di Comportamento di Gruppo e Linee Guida Anticorruzione di Gruppo

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici e a coerenti comportamenti improntati a rigore e integrità, la Società ha recepito il Codice Etico, il Codice Interno di Comportamento di Gruppo e le Linee Guida Anticorruzione di Gruppo adottati da Intesa Sanpaolo S.p.A.

Il Codice Etico è uno strumento di autoregolamentazione volontaria, parte integrante del modello di gestione della Corporate Social Responsibility. Contiene la mission, i valori aziendali e i principi che regolano le relazioni con gli stakeholder, a partire dall'identità aziendale. In alcuni ambiti di particolare rilevanza (es. diritti umani, tutela del lavoro, salvaguardia dell'ambiente, lotta alla corruzione) richiama regole e principi coerenti ai migliori standard internazionali.

Il Codice Interno di Comportamento di Gruppo, applicabile a tutte le Società del Gruppo, richiamando il complesso dei valori e dei principi esplicitati nel Codice Etico nonché le modalità con cui le società del Gruppo intendono perseguire la propria missione nel rispetto degli obblighi giuridici e sociali e integrandosi con le normative esterne ed interne applicabili, definisce le norme di comportamento a cui il Gruppo e le sue società si ispirano e ai quali devono quindi attenersi gli esponenti aziendali, i dipendenti e i collaboratori esterni che sono tenuti a perseguire con professionalità, diligenza, onestà e correttezza l'interesse del Gruppo, delle sue società, dei clienti e della generalità degli azionisti e ad agire in ogni caso con trasparenza e nel pieno rispetto della dignità e dell'integrità delle persone.

Le Linee Guida Anticorruzione di Gruppo, in linea con le migliori prassi internazionali, individuano i principi, identificano le aree sensibili e definiscono i ruoli, le responsabilità e i macro-processi per la gestione del rischio di corruzione da parte del Gruppo Intesa Sanpaolo.

Al riguardo, le responsabilità di presidio della materia in qualità di "Responsabile Aziendale Anticorruzione" nell'ambito della Società sono state assegnate al Direttore Generale.

2.1.3 Le caratteristiche salienti del sistema dei controlli interni

ISPIC, per garantire una sana e prudente gestione, coniuga la profittabilità dell'impresa con un'assunzione dei rischi consapevole e con una condotta operativa improntata a criteri di correttezza.

Pertanto, la Società, in linea con la normativa di legge ed in coerenza con le indicazioni della Capogruppo, si è dotata di un sistema di controllo interno idoneo a rilevare, misurare e verificare nel continuo i rischi tipici dell'attività sociale.

Il sistema dei controlli interni di ISPIC è insito nell'insieme di regole, procedure intere e strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;

- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità delle operazioni con la legge, la normativa esterna applicabile nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure/norme interne.

Il sistema dei controlli interni è delineato da un'infrastruttura documentale (impianto normativo) che permette di ripercorrere in modo organico e codificato, con riferimento al business specifico della Società, le linee guida, le procedure, le strutture organizzative, i rischi ed i controlli presenti in azienda, recependo, oltre agli indirizzi aziendali, anche le disposizioni di legge, ivi compresi i principi dettati dal D.Lgs. n. 231/2001.

L'impianto normativo è costituito da "Documenti di Governance", tempo per tempo adottati, che sovraintendono al funzionamento della Società (Statuto; Codice Etico, Codice Interno di Comportamento di Gruppo; sistema dei poteri; organigrammi e funzionigrammi delle Strutture aziendali; ecc.) e da norme più strettamente operative che regolamentano i processi aziendali, le singole attività e i relativi controlli (regole e guide di Gruppo, procedure e norme interne, ecc.).

Più nello specifico le regole aziendali disegnano soluzioni organizzative che:

- assicurano una sufficiente separatezza tra le Strutture operative e quelle di controllo ed evitano situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- sono in grado di identificare, misurare e monitorare adeguatamente i principali rischi assunti nei diversi segmenti operativi;
- consentono la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale;
- assicurano sistemi informativi affidabili e idonee procedure di reporting ai diversi livelli direzionali ai quali sono attribuite funzioni di controllo;
- garantiscono che le anomalie riscontrate dalle Strutture operative e di controllo siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati dell'azienda e gestite con immediatezza.

Inoltre, le soluzioni organizzative aziendali prevedono attività di controllo a ogni livello operativo che consentano l'univoca e formalizzata individuazione delle responsabilità, in particolare nei compiti di controllo e di correzione delle irregolarità riscontrate.

La Società, in coerenza con il Regolamento del sistema dei controlli interni integrato di Gruppo, ha individuato le tipologie di controllo di seguito elencate:

- **primo livello**: controlli di linea che sono diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni (ad esempio, controlli di tipo gerarchico, sistematici e a campione) e che, per quanto possibile sono incorporati nelle procedure informatiche. Sono effettuati dalle stesse Strutture operative e di business nell'ambito della propria operatività;

- **secondo livello**: controlli sui rischi e sulla conformità che hanno l'obiettivo di assicurare, tra l'altro: i) la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi, ii) il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie funzioni, iii) la conformità dell'operatività aziendale alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione. Le funzioni preposte a tali controlli sono distinte da quelle produttive e concorrono alla definizione delle politiche di governo dei rischi e del processo di gestione dei rischi;
- **terzo livello**: controlli di revisione interna volta a individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione, nonché a valutare periodicamente la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l'affidabilità del sistema dei controlli interni e del sistema informativo con cadenza prefissata in relazione alla natura e all'intensità dei rischi. Essa è condotta da strutture diverse e indipendenti da quelle produttive. In particolare, l'attività di revisione interna è svolta da Intesa Sanpaolo S.p.A., nell'esercizio della sua peculiare funzione di Capogruppo, mediante la competente Funzione Internal Auditing.

Il sistema dei controlli interni è periodicamente soggetto a ricognizione e adeguamento in relazione all'evoluzione dell'operatività aziendale e al contesto di riferimento.

I controlli coinvolgono, con ruoli diversi, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e tutto il personale, e rappresentano un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana della Società.

2.1.4 Il sistema dei poteri e delle deleghe

A norma di Statuto, il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e di disposizione che non siano riservati inderogabilmente all'Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione ha delegato alcune delle proprie attribuzioni al Presidente e al Direttore Generale determinandone i relativi poteri deliberativi e di spesa, in coerenza con le responsabilità attribuite.

Il Direttore Generale ha il potere di dare esecuzione a qualunque operazione deliberata dal Consiglio stesso, provvedendo a tutte le formalità relative.

La Società presenta una organizzazione snella, in cui i compiti sono suddivisi tra diverse Strutture aziendali a riporto del Direttore Generale (che riveste anche il ruolo di Datore di Lavoro nonché di Delegato in materia ambientale ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006).

Inoltre, la Società riceve i servizi necessari per lo svolgimento della propria attività, non coperti dalla propria struttura organizzativa, dalla Capogruppo con cui è stato stipulato un contratto di servizi.

Tutte le Strutture aziendali operano sulla base di modalità procedurali operative contenute all'interno delle procedure interne e norme interne emanate da ISPIC nonché all'interno della normativa di

Capogruppo applicabile. Dette modalità contengono le indicazioni di base relative alle diverse attività e definiscono i rispettivi ambiti di competenza e di responsabilità.
Le procedure e norme interne e la normativa di Gruppo applicabile sono diffuse in modo capillare all'interno della Società.
Pertanto, i principali processi decisionali ed attuativi riguardanti l'operatività della Società sono codificati, monitorabili e conoscibili da tutte le Strutture della Società.

2.2 Le finalità perseguite con l'adozione del Modello

Nonostante gli strumenti aziendali illustrati nei paragrafi precedenti risultino di per sé idonei anche a prevenire i reati contemplati dal Decreto, la Società ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.
In particolare, attraverso l'adozione ed il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell'ambito di attività "sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative irrogabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società, in linea con la Capogruppo, intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello.

2.3 Gli elementi fondamentali del Modello

Gli elementi fondamentali sviluppati nella definizione del Modello possono essere così riassunti:

- individuazione delle aree di attività a rischio ovvero delle attività aziendali nel cui ambito è più verosimile il rischio della commissione dei reati previsti dal Decreto da sottoporre ad analisi e monitoraggio (c.d. attività "sensibili");
- identificazione, per ogni attività sensibile, dei processi operativi in grado di garantire:
  - la separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
  - una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
  - corrette modalità di svolgimento delle attività medesime;
  - la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali o informatici;
  - processi decisionali legati a predefiniti criteri oggettivi (es.: esistenza di albo fornitori, esistenza di criteri oggettivi di selezione e valutazione del personale, ecc.);
  - l'esistenza e la tracciabilità delle attività di controllo e supervisione compiute sulle transazioni aziendali;
  - la presenza di meccanismi di sicurezza in grado di assicurare un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- emanazione di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- definizione delle responsabilità nell'adozione, modifica, attuazione e controllo del Modello stesso;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- definizione e applicazione di disposizioni idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- formazione del personale e comunicazione interna in merito al contenuto del D.Lgs. n. 231/2001 e del Modello e agli obblighi che ne conseguono.

2.4 La Struttura del Modello

Nel definire il presente *"Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*", ISPIC ha adottato un approccio che ha consentito di utilizzare ed integrare nel Modello stesso le regole e la normativa interna già esistenti sulla base della mappatura delle aree

e attività sensibili, effettuata tramite il diretto coinvolgimento dei Responsabili delle Strutture della Società.

Sono state così identificate per ciascuna categoria di illeciti presupposto, le aree aziendali sensibili. Nell'ambito di ogni area sensibile sono state conseguentemente individuate le attività sensibili, codificando, per ciascuna di dette attività, principi di comportamento e di controllo diversificati in relazione allo specifico rischio di illecito presupposto da prevenire cui devono attenersi tutti coloro che vi operano.

Il Modello trova poi piena ed efficace attuazione nella realtà della Società attraverso il collegamento di ciascuna attività sensibile con le Strutture aziendali coinvolte e con la gestione dinamica dei processi e della relativa normativa interna di riferimento, che si basa sui principi di comportamento e di controllo enunciati per ciascuna di dette attività.

L'approccio seguito:

- consente di valorizzare al meglio il patrimonio conoscitivo già esistente in azienda in termini di politiche, regole e normative interne che indirizzano e governano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione agli illeciti da prevenire e, più in generale, la gestione dei rischi e l'effettuazione dei controlli;
- permette di gestire con criteri univoci le regole operative aziendali, incluse quelle relative alle attività sensibili;
- rende più agevole la costante implementazione e l'adeguamento tempestivo dei processi e dell'impianto normativo interni ai mutamenti della struttura organizzativa e dell'operatività aziendale, assicurando un elevato grado di "dinamicità" del Modello.

All'interno di ISPIC il presidio dei rischi rivenienti dal Decreto è pertanto assicurato:

- dal presente documento ("*Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*");
- dall'impianto normativo esistente, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Il *"Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*" delinea in particolare:

- il contesto normativo di riferimento;
- il ruolo e la responsabilità sia delle Strutture aziendali sia delle Funzioni di Capogruppo (che erogano servizi alla Società) coinvolte nell'adozione, efficace attuazione e modificazione del Modello;
- gli specifici compiti e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza;
- i flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- il sistema sanzionatorio;

- le logiche formative;
- le aree e le attività sensibili in relazione alle fattispecie di illecito di cui al Decreto;
- i principi di comportamento e le regole di controllo volti a prevenire i rischi di illecito presupposto.

L'impianto normativo della Società, come definito al precedente Paragrafo 2.1, regolamenta ai vari livelli l'operatività di ISPIC nelle aree/attività sensibili e costituisce a tutti gli effetti parte integrante del Modello.

Dall'associazione dei contenuti del Modello con l'impianto normativo aziendale è possibile estrarre, per ciascuna delle attività sensibili, specifici, puntuali e sempre aggiornati protocolli che descrivono fasi di attività, Strutture coinvolte, principi di controllo e di comportamento, regole operative di processo e che consentono di rendere verificabile e congrua ogni fase di attività.

2.5 I destinatari del Modello

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate devono essere rispettate dagli esponenti aziendali e da tutto il personale di ISPIC (compreso quello assunto e/o operante all'estero, ove presente) e, in particolare, da parte di coloro che si trovino a svolgere le attività sensibili.

La formazione del personale e l'informazione interna sul contenuto del Modello sono costantemente assicurate con le modalità meglio descritte al successivo Capitolo 6.

Al fine di garantire l'efficace ed effettiva prevenzione degli illeciti presupposto, il Modello è destinato anche ai soggetti esterni (intendendosi per tali i fornitori, i consulenti, i professionisti, i lavoratori autonomi o parasubordinati, i *partner* commerciali o altri soggetti) che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla Società per la realizzazione delle sue attività. Nei confronti dei medesimi il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che impegni il contraente ad attenersi ai principi del Modello, del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo ed a segnalare all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile Aziendale Anticorruzione eventuali notizie della commissione di illeciti o della violazione del Modello, prevedendosi che la violazione degli impegni o, comunque, eventuali condotte illecite poste in essere in occasione o in relazione all'esecuzione degli incarichi costituiranno a tutti gli effetti grave inadempimento ai sensi dell'art. 1455 cod. civ. ai fini della risoluzione del contratto.

2.6 Adozione, efficace attuazione e modificazione del Modello – Ruoli e responsabilità

Adozione del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 231/2001, atti di competenza e di emanazione del Consiglio di Amministrazione che approva mediante apposita delibera il Modello, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.
A questo fine, il Direttore Generale sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione il Modello predisposto con il supporto delle Strutture competenti della Società nonché di altre società del Gruppo Intesa Sanpaolo, ciascuna per gli ambiti di rispettiva pertinenza.
Si precisa inoltre a tal proposito che, in ottemperanza alle "Linee guida di compliance di Gruppo", non essendo la Società destinataria di un obbligo normativo che imponga la costituzione della funzione di conformità alle norme, il presidio in materia di responsabilità amministrativa degli enti è gestito nell'ambito del Modello di Organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231/2001 della Società stessa, attraverso l'attribuzione delle specifiche responsabilità previste in materia ad una struttura interna specificamente identificata e, in particolare, alla Struttura Pianificazione dell'Innovazione e Governance.

Efficace attuazione e modificazione del Modello

È cura del Consiglio di Amministrazione (o di soggetto da questi formalmente delegato) provvedere all'efficace attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo. Per l'individuazione di tali azioni, l'organo amministrativo si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.
Il Consiglio di Amministrazione delega le singole Strutture aziendali a dare attuazione ai contenuti del Modello ed a curare il costante aggiornamento e implementazione della normativa interna e dei processi aziendali, che costituiscono parte integrante del Modello, nel rispetto dei principi di controllo e di comportamento definiti in relazione ad ogni attività sensibile.
L'efficace e concreta attuazione del Modello è garantita altresì:

- dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole Strutture aziendali nelle aree sensibili;
- dai responsabili delle diverse Strutture aziendali della Società, in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte.

Il Consiglio di Amministrazione deve inoltre garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento delle aree sensibili e del Modello, in relazione alle esigenze di adeguamento che si rendono necessarie.

Specifici ruoli e responsabilità nella gestione del Modello sono inoltre attribuiti alle Strutture/figure aziendali e alla Funzioni di Capogruppo di seguito indicate.

I termini “dipendente”, “Struttura” e “Funzione” utilizzati nell’ambito del presente documento sono quindi da intendersi in senso lato nell’accezione anche di dipendenti, strutture e funzioni della Capogruppo.

Direttore Generale di ISPIC

Il Direttore Generale, nel rispetto degli indirizzi della Capogruppo e in stretto coordinamento con l’Organismo di Vigilanza e la Struttura Pianificazione dell’Innovazione e Governance, garantisce una corretta compliance aziendale ai disposti di legge e alle norme di Gruppo.

Il Direttore Generale, con il supporto della Struttura Pianificazione dell’Innovazione e Governance, al fine di meglio presidiare la coerenza della struttura organizzativa e dei meccanismi di governance rispetto agli obiettivi perseguiti col Modello, ha la responsabilità di:

- progettare la struttura organizzativa, definendone missioni, organigrammi e strutture, al fine di sottoporla all’approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- definire le regole per il disegno, l’ufficializzazione e la gestione dei processi organizzativi;
- supportare la progettazione dei processi organizzativi ovvero validare le procedure definite dalla Strutture aziendali, garantendone la coerenza con il disegno organizzativo complessivo;
- identificare, per ogni processo aziendale sensibile, la Struttura aziendale prevalente responsabile dell’autodiagnosi e dei flussi informativi destinati all’Organismo di Vigilanza;
- collaborare, anche in qualità di Datore di Lavoro nonché Delegato in materia ambientale ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006, con le Strutture/Funzioni aziendali interessate, ognuna per il proprio ambito di competenza, all’adeguamento del sistema normativo e del Modello (a seguito di modifiche nella normativa applicabile, nell’assetto organizzativo aziendale e/o nelle procedure e norme interne, rilevanti ai fini del Decreto);
- diffondere la normativa interna a tutta la struttura della Società attraverso la rete Intranet aziendale;
- partecipare, per quanto di competenza, nel processo di rilevazione e gestione delle violazioni del Modello, nonché nel conseguente processo sanzionatorio.

Struttura Pianificazione dell’Innovazione e Governance

Tale Struttura è competente a garantire, nel tempo, la presenza di regole, procedure/norme interne e prassi operative che prevengano efficacemente violazioni o infrazioni alle norme vigenti.

Con specifico riferimento ai rischi di responsabilità amministrativa introdotti dal D.Lgs. n. 231/2001, la Struttura Pianificazione dell’Innovazione e Governance fornisce assistenza all’Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle attività di competenza, mediante:

- la definizione e l'aggiornamento del Modello, in coerenza all'evoluzione della normativa di riferimento e alle modifiche della struttura organizzativa aziendale, di concerto con il Direttore Generale (anche in qualità di Datore di Lavoro e di Delegato in materia ambientale ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006), il Committente ai sensi del D.Lgs. n. 81/08, e le Funzioni Risorse Umane e Legale e Contenzioso di Capogruppo per quanto di competenza, nonché con il supporto consulenziale delle Funzioni Affari e Consulenza Societaria e Compliance di Capogruppo;
- il monitoraggio, nel tempo, in merito alla efficacia del Modello con riferimento alle regole e principi di comportamento per la prevenzione degli illeciti presupposto; a tal fine la Struttura Pianificazione dell'Innovazione e Governance:
  - individua annualmente i processi ritenuti a maggior rischio in base sia a considerazioni di natura qualitativa rispetto all'esposizione agli illeciti presupposto sia all'esistenza o meno di specifici presidi a mitigazione del relativo rischio; per i processi individuati, tale Struttura provvede al rilascio di una concordanza preventiva, anteriormente alla loro pubblicazione sul sistema normativo aziendale, circa la corretta applicazione dei principi di controllo e di comportamento previsti dal Modello; procede altresì, con un approccio risk based, all'effettuazione di specifiche attività di assurance volte a valutare la conformità dei processi ai "protocolli" previsti dal Modello
  - analizza le risultanze del processo di autovalutazione e attestazione delle Strutture aziendali circa il rispetto dei principi di controllo e comportamento prescritti nel Modello;
- l'esame dell'informativa proveniente dalla Funzione Internal Auditing di Capogruppo in merito alle criticità riscontrate nel corso delle attività di verifica.

Funzione Affari e Consulenza Societaria di Capogruppo

La Funzione Affari e Consulenza Societaria di Capogruppo svolge le funzioni di segreteria societaria nonché l'assistenza agli Organi Societari della Società, ivi incluso l'Organismo di Vigilanza, nella risoluzione di specifiche problematiche societarie, in raccordo con le altre Funzioni della Capogruppo.

Funzione Internal Auditing di Capogruppo

Intesa Sanpaolo S.p.A. - nell'esercizio della sua peculiare funzione di Capogruppo – svolge, mediante la propria Funzione Internal Auditing, periodiche verifiche volte ad assicura in generale una costante ed indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e dei processi al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose, valutando la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni e la sua idoneità a garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali.

Detta funzione supporta l'Organismo di Vigilanza nel vigilare sul rispetto e sull'adeguatezza delle regole contenute nel Modello, attivando, a fronte delle eventuali criticità riscontrate nel corso della propria attività, le strutture di volta in volta competenti per le opportune azioni di mitigazione.

Funzione Risorse Umane di Capogruppo

Con riferimento al Decreto, la Funzione Risorse Umane, come in dettaglio illustrato ai successivi Capitoli 5 e 6:

- programma, con il supporto del Direttore Generale della Società, piani di formazione e interventi di sensibilizzazione rivolti a tutti i dipendenti sull'importanza di un comportamento conforme alle regole aziendali, sulla comprensione dei contenuti del Modello, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo, del Codice Etico e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo, nonché specifici corsi destinati al personale che opera nelle aree sensibili con lo scopo di chiarire in dettaglio le criticità, i segnali premonitori di anomalie o irregolarità, le azioni correttive da implementare per le operazioni anomale o a rischio;
- presidia, con il supporto del Direttore Generale della Società, il processo di rilevazione e gestione delle violazioni del Modello, nonché il conseguente processo sanzionatorio e, a sua volta, fornisce tutte le informazioni emerse in relazione ai fatti e/o ai comportamenti rilevanti ai fini del rispetto della normativa del Decreto all'Organismo di Vigilanza, il quale le analizza al fine di prevenire future violazioni, nonché di monitorare l'adeguatezza del Modello.

Strutture aziendali di ISPIC

Alle Strutture aziendali è assegnata la responsabilità dell'esecuzione, del buon funzionamento e della efficace applicazione nel tempo dei processi.

Agli specifici fini del Decreto, le Strutture aziendali hanno la responsabilità di:

- rivedere - alla luce dei principi di comportamento e di controllo prescritti per la disciplina delle attività sensibili - le prassi ed i processi di propria competenza, al fine di renderli adeguati a prevenire comportamenti illeciti;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o comportamenti anomali.

In particolare, tutte le Strutture aziendali devono prestare la massima e costante cura nel verificare l'esistenza e nel porre rimedio ad eventuali carenze normative o procedurali che potrebbero dar luogo a prevedibili rischi di commissione di illeciti presupposto nell'ambito delle attività sensibili di propria competenza.

2.7 Attività oggetto di esternalizzazione

Il Modello di ISPIC prevede l'esternalizzazione (di seguito anche "*outsourcing*") di attività aziendali, o parti di esse, presso la Capogruppo e/o *outsourcer* esterni.

L'affidamento in *outsourcing* delle attività è formalizzato attraverso la stipula di specifici contratti di servizi che consentono alla Società di:

- assumere ogni decisione nel rispetto della propria autonomia, mantenendo la necessaria responsabilità su tutte le attività, ivi comprese quelle relative ai servizi esternalizzati;
- mantenere conseguentemente i poteri di indirizzo e controllo sulle attività esternalizzate.

I contratti di *outsourcing* devono prevedere:

- una descrizione dettagliata delle attività esternalizzate;
- le modalità di erogazione dei servizi;
- gli specifici livelli di servizio;
- i poteri di verifica e controllo spettanti alla Società;
- le modalità di tariffazione dei servizi resi;
- idonei sistemi di reporting;
- adeguati presidi a tutela del patrimonio informativo della Società e della sicurezza delle transazioni;
- l'obbligo dell'*outsourcer* di operare in conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti nonché di esigere l'osservanza delle leggi e dei regolamenti anche da parte di terzi ai quali si dovesse rivolgere per lo svolgimento delle attività esternalizzate;
- la facoltà di ISPIC di risolvere il contratto in caso di violazione da parte dell'*outsourcer*, nella prestazione delle attività svolte: (i) delle norme legislative che possano comportare sanzioni a carico del committente (ii) dell'obbligo di dare esecuzione all'attività nel rispetto dei principi contenuti nel Modello adottato da ISPIC, nonché del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo.

Apposite Strutture della Società verificano nel continuo, anche tramite il controllo dei previsti livelli di servizio, il rispetto delle clausole contrattuali e, di conseguenza, l'adeguatezza delle attività prestate dall'*outsourcer*.

Non sono regolate da contratti di *outsourcing* le attività svolte istituzionalmente dalla Capogruppo in tale sua qualità, tra cui quelle finalizzate a definire le linee strategiche del Gruppo e delle Società che lo compongono e volte a garantire l'uniformità nei processi e nelle azioni.

2.8 Il ruolo di Capogruppo

Ferma restando l'autonoma responsabilità di ciascuna società appartenente al Gruppo Intesa Sanpaolo in ordine all'adozione e all'efficace attuazione di un proprio "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231", Intesa Sanpaolo, nell'esercizio della sua peculiare funzione di Capogruppo, ha il potere di impartire criteri e direttive di carattere generale e di verificare mediante le funzioni Compliance, Internal Auditing, M&A e Partecipazioni di Gruppo, ciascuna per quanto di rispettiva competenza, la rispondenza dei Modelli delle società appartenenti al Gruppo a tali criteri e direttive.

2.8.1 Principi di indirizzo di Gruppo in materia di Responsabilità amministrativa degli Enti

Allo scopo di uniformare a livello di Gruppo le modalità attraverso cui recepire e attuare i contenuti del Decreto predisponendo modalità di presidio del rischio adeguate, sono di seguito delineati i principi di indirizzo, a cui tutte le società di diritto italiano del Gruppo, conseguentemente anche ISPIC, devono attenersi, nel rispetto della propria autonomia giuridica e dei principi di corretta gestione societaria.

In particolare, ciascuna società interessata deve:

- adottare il proprio Modello, dopo aver individuato le attività aziendali che presentano un rischio di commissione degli illeciti previsti dal D.Lgs. n. 231/01 e le misure più idonee a prevenirne la realizzazione. Nella predisposizione del Modello la società deve attenersi ai principi e ai contenuti del Modello della Capogruppo salvo che sussistano situazioni specifiche relative alla natura, dimensione o al tipo di attività esercitata nonché alla struttura societaria, all'organizzazione e/o all'articolazione delle deleghe interne che impongano o suggeriscano l'adozione di misure differenti al fine di perseguire più efficacemente gli obiettivi del Modello, nel rispetto comunque dei predetti principi nonché di quelli espressi nel Codice Etico, nel Codice Interno di Comportamento di Gruppo e nelle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo. In presenza di rilevanti difformità rispetto ai principi e ai contenuti del Modello della Capogruppo devono essere trasmesse alla Funzione Compliance di Capogruppo le ragioni che le hanno motivate, nonché la bozza finale del Modello prima della sua approvazione da parte degli organi sociali. L'avvenuta adozione del Modello è comunicata dalla società alla predetta Funzione mediante trasmissione di copia del medesimo e della delibera di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. Resta fermo che, fino a che il Modello non sia approvato, la società adotta ogni misura idonea per la prevenzione dei comportamenti illeciti;
- provvedere tempestivamente alla nomina dell'Organismo di Vigilanza, in linea con le indicazioni fornite dalla Capogruppo in relazione ai soggetti da nominare. L'avvenuta nomina è comunicata alle Funzioni Compliance, M&A e Partecipazioni di Intesa Sanpaolo S.p.A. Nel caso in cui i componenti dell'Organismo di Vigilanza non coincidano con quelli dell'Organo di Controllo della società controllata, dovrà essere fornita - al Comitato per il Controllo sulla Gestione di Capogruppo - specifica informativa nell'ambito della relazione sull'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza;
- assicurare il sistematico aggiornamento del Modello in funzione di modifiche normative e organizzative, nonché nel caso in cui significative e/o ripetute violazioni delle prescrizioni del Modello lo rendessero necessario. Le modifiche normative sono segnalate alla società dalla Funzione Compliance della Capogruppo con apposita comunicazione. L'avvenuto

aggiornamento del Modello è comunicato alla predetta Funzione Compliance con le modalità sopra illustrate;

- predisporre - coordinandosi con le Funzioni Risorse Umane e Compliance della Capogruppo - e con il supporto delle Funzioni Comunicazione Interna e Formazione - attività di comunicazione e formazione rivolte indistintamente al personale nonché interventi specifici di formazione destinati a figure impegnate in attività maggiormente sensibili al D.Lgs. n. 231/2001, con l'obiettivo di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata in materia;
- adottare un idoneo presidio dei processi sensibili al D.Lgs. n. 231/2001 che preveda la loro identificazione, documentazione e pubblicazione all'interno del sistema normativo aziendale. Inoltre, tra i processi sensibili devono essere individuati annualmente, dalla Funzione di conformità della società o, qualora non presente, dalla funzione specificamente individuata a presidio della responsabilità amministrativa degli enti,, con un approccio *risk based*, quelli ritenuti a maggior grado di rischiosità in base sia a considerazioni di natura qualitativa rispetto ai reati presupposto sia all'esistenza o meno di specifici presidi a mitigazione del relativo rischio. Per tali processi la Funzione di conformità provvede:
  - al rilascio di una concordanza preventiva, anteriormente alla loro pubblicazione sul sistema normativo aziendale, circa la corretta applicazione dei principi di controllo e di comportamento previsti dal Modello,
  - all'effettuazione di specifiche attività di *assurance* volte a valutare la conformità dei processi ai "protocolli" previsti dal Modello;
- avviare, con cadenza annuale, il processo di autodiagnosi sulle attività svolte al fine di attestare il livello di attuazione del Modello, con particolare attenzione al rispetto dei principi di controllo e comportamento e delle norme operative. L'attivazione del processo di autodiagnosi è effettuata coordinandosi con le Funzioni Risk Management e Compliance della Capogruppo;
- fornire alla Funzione Compliance della Capogruppo copia delle relazioni periodiche, comprensive anche delle risultanze del processo di autodiagnosi, presentate dalla funzione di conformità all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza della società provvede inoltre a trasmettere al Presidente del Comitato per il Controllo sulla Gestione della Capogruppo la relazione periodica, di norma semestrale, sull'attività svolta presentata al Consiglio di Amministrazione, corredandola con le eventuali osservazioni del Consiglio stesso.

Con riferimento alle attività sopra illustrate le competenti Funzioni della Capogruppo forniscono alle società supporto e collaborazione, per quanto di rispettiva competenza, nell'espletamento dei compiti alle stesse spettanti.

Si rammenta che, in ottemperanza alle “Linee guida di compliance di Gruppo”, le Società italiane per cui non viene costituita la funzione di conformità, ivi inclusa ISPIC, presidiano il relativo rischio nell’ambito del Modello di Organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231/2001, avvalendosi, per eventuali tematiche specifiche, del supporto consultivo delle competenti funzioni del Chief Compliance Officer.

La Società ha assegnato le responsabilità previste in relazione alla gestione del rischio di non conformità in materia di responsabilità amministrativa degli enti, tipicamente attribuite alla funzione Compliance, alla Struttura Pianificazione dell’Innovazione e Governance.

Capitolo 3 - L'Organismo di Vigilanza

3.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare continuativamente sull'efficace attuazione, sul funzionamento, sull'osservanza del Modello e di proporne l'aggiornamento ai fine di migliorarne l'efficacia nella prevenzione dei reati e degli illeciti, in conformità all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, è affidato all'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "O.d.V." o "Organismo"), organismo interno all'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'Organismo di Vigilanza deve possedere caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione necessarie per il corretto ed efficiente svolgimento delle funzioni ad esso assegnate. Esso inoltre deve essere dotato di poteri di iniziativa e di controllo sulle attività della Società, senza disporre di poteri gestionali.

Tenuto conto di quanto disposto dal comma 4-bis dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, la Società ha ritenuto di affidare le funzioni di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale.

Dell'avvenuto affidamento di tali funzioni al Collegio Sindacale è data formale comunicazione a tutti i livelli aziendali.

Ogni disposizione concernente l'Organismo di Vigilanza contenuta nel Modello deve intendersi riferita al Collegio Sindacale, nell'esercizio delle specifiche funzioni ad esso assegnate dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza si occupa esclusivamente, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, della vigilanza sull'attuazione e sull'osservanza del Modello da parte dei soggetti allo stesso sottoposti e formula proposte di sua modifica, per migliorarne l'efficacia di prevenzione dei reati compresi nel catalogo contenuto nel D.Lgs. 231/2001.

3.2 Funzionamento, *budget* e compensi dell'Organismo di Vigilanza

Il Collegio Sindacale svolge le funzioni di Organismo di Vigilanza per tutto il periodo in cui resta in carica e nella composizione tempo per tempo determinata in applicazione delle regole di sostituzione, integrazione, sospensione e decadenza dei suoi membri proprie dell'organo fatte salve quelle ipotesi, previste nei paragrafi che seguono, nelle quali l'Organismo di Vigilanza avrà una composizione diversa rispetto a quella del Collegio Sindacale.

In particolare, ai sensi dello Statuto della Società, il Collegio Sindacale e, di conseguenza, l'Organismo di Vigilanza, è composto da tre sindaci effettivi e da due sindaci supplenti.

Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza è il presidente del Collegio Sindacale.

I membri dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per tutto il periodo in cui restano in carica in qualità di membri del Collegio Sindacale.

Il Collegio nello svolgimento di dette funzioni opera sulla base di uno specifico Regolamento delle attività e compiti conferiti (determinazione delle cadenze temporali delle proprie riunioni e controlli, modalità di convocazione e di tenuta delle stesse, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.) approvato dal medesimo e mantiene distinte e separate le attività svolte quale Organismo di Vigilanza da quelle svolte nella sua qualità di organo di controllo della Società.

L'Organismo di Vigilanza si avvale ordinariamente delle Strutture aziendali della Società e/o delle Funzioni dell'outsourcer per l'espletamento dei suoi compiti di vigilanza. Per quanto concerne in particolare le materie della tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro e tutela dell'ambiente l'Organismo potrà avvalersi delle figure e dei ruoli istituiti ai sensi delle specifiche normative di settore per la gestione dei relativi aspetti (Datore di Lavoro, Responsabile di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, Medico competente, Delegato ambientale ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006, ecc.), nonché di quelle ulteriori previste dalle normative di settore.

Laddove ne ravvisi la necessità, in ragione dell'esigenza di specializzazioni non presenti o comunque quando appaia opportuno, l'Organismo di Vigilanza può inoltre avvalersi di consulenti esterni ai quali delegare operazioni tecniche, indagini e verifiche funzionali allo svolgimento della sua attività di controllo.

L'Organismo di Vigilanza, direttamente o per il tramite delle varie strutture aziendali all'uopo designate, ha accesso a tutte le attività svolte dalla Società e dall'*outsourcer* e alla relativa documentazione, sia presso gli uffici centrali sia presso le strutture periferiche della Società e dell'*outsourcer*.

Onde poter svolgere, in completa indipendenza, le proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, previo parere positivo dell'O.d.V. stesso.

Affinché i poteri di iniziativa e controllo possano esplicarsi in maniera autonoma nei confronti di tutte le persone sottoposte alle regole contenute nel Modello o da esso richiamare, l'Organismo di Vigilanza può superare il *budget* previsto e approvato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del precedente periodo in casi eccezionali di necessità e urgenza, senza alcuna autorizzazione preventiva. In tali ipotesi, l'O.d.V. dovrà motivare adeguatamente, nei propri verbali, la spesa e la sussistenza dei requisiti di urgenza e necessità, ottenendone una ratifica dal Consiglio di Amministrazione alla successiva adunanza dello stesso.

Il compenso spettante per lo svolgimento delle funzioni di Organismo di Vigilanza è stabilito dall'Assemblea degli azionisti in sede di nomina del Collegio Sindacale.

3.3 Requisiti di eleggibilità; cause di decadenza, sospensione, temporaneo impedimento e revoca

3.3.1 Requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza

Fermi restando i requisiti professionalità, onorabilità e indipendenza previsti, al fine di dotare il Collegio Sindacale di competenze aggiuntive per il migliore svolgimento delle funzioni di Organismo di Vigilanza ad esso assegnate, almeno uno dei membri effettivi deve essere scelto tra soggetti in possesso di competenze specialistiche derivanti, ad esempio, dall'aver svolto almeno tre anni attività professionali in materie attinenti al settore nel quale la Società opera e/o dall'avere una adeguata conoscenza dell'organizzazione, dei sistemi dei controlli e dei principali processi aziendali ovvero dell'aver fatto – o di fare – parte di Organismi di Vigilanza.

In aggiunta al possesso dei requisiti sopra richiamati i membri effettivi ed i membri supplenti dovranno essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti di onorabilità, secondo i quali non possono essere eletti componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali:

- siano stati condannati, con sentenza irrevocabile, anche se a pena condizionalmente sospesa, e fatti salvi gli effetti della riabilitazione, per uno dei seguenti reati: reati per i quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001; reati in materia di crisi d'impresa e di insolvenza (reati previsti dal R.D. n. 267/1942 e dal Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, di cui al D.Lgs. n. 14/2019 entrato in vigore il 15 agosto 2020); delitti fiscali (ulteriori rispetto a quelli già previsti dal D.Lgs. n. 231/2001). Per sentenza di condanna si intende anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p., fatti salvi gli effetti della declaratoria giudiziale di estinzione del reato ai sensi dell'art. 445, comma 2, c.p.p.;
- abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società o ente nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti attribuiti all'ente e commessi durante la loro carica;
- abbiano subito l'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie che determinano la perdita temporanea dei requisiti di idoneità o l'interdizione temporanea allo svolgimento di funzioni di amministrazione, direzione e controllo presso intermediari o società con azioni quotate, ai sensi del D. Lgs. n. 58/1998 o del D.Lgs. n. 385/1993;
- si trovino in una delle condizioni di cui all'art. 2382 c.c.

3.3.2 Verifica dei requisiti

L'Organismo di Vigilanza verifica, entro trenta giorni dalla nomina, la sussistenza, in capo ai propri componenti effettivi e supplenti, dei requisiti richiesti, comunicando l'esito di tale verifica al Consiglio di Amministrazione.

A tal fine, ogni interessato produce al Consiglio di Amministrazione una specifica attestazione e fornisce i riscontri necessari a comprovarne il possesso.

L'infedele dichiarazione da parte del componente dell'Organismo ne determina l'immediata decadenza da tale funzione.

3.3.3 Cause di decadenza

I componenti effettivi e supplenti dell'Organismo di Vigilanza, successivamente alla loro nomina, decadono da tale carica, qualora:

- venga meno uno dei requisiti di professionalità, indipendenza o onorabilità stabiliti come condizione per l'eleggibilità, ai sensi del precedente paragrafo 3.3.1;
- si accerti un'assenza ingiustificata a due o più riunioni consecutive, svoltesi a seguito di formale e regolare convocazione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono comunicare tempestivamente al Presidente dell'O.d.V. e al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause sopra elencate di decadenza.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli altri casi in cui viene comunque a conoscenza del verificarsi di una causa di decadenza, informa senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché, nella prima riunione utile, proceda alla dichiarazione di decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza e alla sua sostituzione.

3.3.4 Cause di sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza, oltre a quelle che, ai sensi della vigente normativa, comportano la sospensione dalla carica di sindaco, le ulteriori di seguito riportate:

- la sentenza di condanna, anche non definitiva emessa nei confronti del componente dell'O.d.V. o altri provvedimenti per i quali, in base alla normativa vigente, è prevista la sospensione dei componenti del Consiglio di Amministrazione;
- i casi in cui il Consiglio di Amministrazione accerti, dopo la nomina, che un componente dell'Organismo di Vigilanza ha rivestito il medesimo ruolo in una società o ente nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento non definitivo, le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti dell'ente commessi durante la sua carica;

- la sentenza di condanna non definitiva, alla quale è equiparata la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p., anche a pena sospesa, per uno dei seguenti reati: reati per i quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001; reati in materia di crisi d'impresa e di insolvenza (reati previsti dal R.D. n. 267/1942 e dal Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, di cui al D.Lgs. n. 14/2019 entrato in vigore il 15 agosto 2020); delitti fiscali (ulteriori rispetto a quelli già previsti dal D.Lgs. n. 231/2001);
- il rinvio a giudizio per uno dei reati menzionati al precedente punto.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono comunicare al Presidente dell'O.d.V. e al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause di sospensione di cui sopra.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione in ogni caso qualora venga comunque a conoscenza del verificarsi di una delle cause di sospensione citate, fermi gli eventuali provvedimenti da assumersi ai sensi di legge e di Statuto in relazione alla carica di sindaco, ne informa senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché provveda, nella sua prima riunione successiva, a dichiarare la sospensione della carica. In tal caso subentra ad interim il sindaco supplente più anziano di età.

Qualora la sospensione riguardi il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, la presidenza è assunta, per tutta la durata della medesima, dal componente più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, dal componente più anziano di età.

Fatte salve diverse previsioni di legge e regolamentari, la sospensione non può durare oltre sei mesi, trascorsi i quali il Presidente del Consiglio di Amministrazione iscrive l'eventuale revoca del componente sospeso fra le materie da trattare nella prima riunione del Consiglio successiva a tale termine. Il componente non revocato è reintegrato nel pieno delle funzioni e il membro supplente cessa dalla carica.

3.3.5 Temporaneo impedimento di un componente effettivo

Nell'ipotesi in cui insorgano cause che impediscano, in via temporanea, ad un componente effettivo dell'Organismo di Vigilanza di svolgere le proprie funzioni ovvero di svolgerle con la necessaria indipendenza ed autonomia di giudizio, questi è tenuto a dichiarare la sussistenza del legittimo impedimento, e, qualora esso sia dovuto ad un potenziale conflitto di interessi, la causa da cui il medesimo deriva astenendosi dal partecipare alle sedute dell'Organismo stesso o alla specifica delibera cui si riferisca il conflitto stesso, sino a che il predetto impedimento perduri o sia rimosso.

Costituiscono inoltre cause di temporaneo impedimento la malattia o l'infortunio o altro giustificato impedimento che si protraggono per oltre tre mesi e impediscano di partecipare alle riunioni dell'Organismo.

Nel caso di temporaneo impedimento, subentra automaticamente ed in via temporanea il sindaco supplente più anziano di età. Il membro supplente cessa dalla carica quando viene meno la causa che ha determinato il suo subentro.

3.3.6 Cause di revoca

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera motivata, in ogni tempo uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza qualora accerti che essi si siano resi responsabili di un grave inadempimento nell'assolvimento dei compiti oggetto dell'incarico.

3.4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, nell'esecuzione della sua attività ordinaria, vigila:

- sull'efficienza, efficacia ed adeguatezza del Modello e delle disposizioni dallo stesso richiamate nel prevenire e contrastare la commissione dei reati presupposto del D.Lgs. n. 231/2001;
- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello e delle disposizioni dallo stesso richiamate da parte dei destinatari, rilevando la coerenza e gli eventuali scostamenti dei comportamenti attuati, attraverso l'analisi dei flussi informativi e le segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie Strutture aziendali;
- sull'aggiornamento del Modello non appena si riscontrino esigenze di adeguamento, formulando proposte agli Organi Societari competenti, laddove si rendano opportune modifiche e/o integrazioni in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello stesso, di significativi mutamenti dell'assetto organizzativo e procedurale della Società, nonché delle novità legislative intervenute in materia, formulando proposte agli Organi Societari competenti per le opportune modifiche o integrazioni;
- sul rispetto dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico e nel Codice Interno di Comportamento di Gruppo;
- sull'esistenza e effettività del sistema aziendale di prevenzione e protezione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- sull'attuazione delle attività formative del personale, di cui al successivo par. 6.3;
- sull'adeguatezza delle procedure e dei canali per la segnalazione interna di condotte illecite rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 o di violazioni del Modello e sulla loro idoneità a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione delle segnalazioni;
- sul rispetto del divieto di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

- sull'avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di un'eventuale sanzione disciplinare, di competenza delle Strutture a ciò deputate, a seguito dell'accertata violazione del Modello, del Codice Etico e/o del Codice Interno di Comportamento di Gruppo.

L'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dell'attività di monitoraggio nel tempo in merito alla efficacia del Modello con riferimento alle regole e principi di comportamento per la prevenzione degli illeciti presupposto, analizza le risultanze del processo di autovalutazione e attestazione delle Strutture aziendali circa il rispetto dei principi di controllo e comportamento prescritti nel Modello.

Nel rispetto delle già menzionate prerogative di autonomia e indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, il funzionamento e l'osservanza del Modello sono assicurate anche attraverso un'attività di costante monitoraggio, pianificazione e scambio di flussi informativi con gli Organi Societari e le Strutture aziendali.

L'Organismo di Vigilanza può scambiare informazioni con la società di revisione, se ritenuto necessario o opportuno nell'ambito dell'espletamento delle rispettive competenze e responsabilità.

Nel perseguimento della finalità di vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza predispone un proprio "Piano delle Verifiche 231", avvalendosi dell'eventuale supporto della Struttura Pianificazione dell'Innovazione e Governance e della Funzione Internal Auditing di Capogruppo. Tale Piano, predisposto annualmente, tiene anche conto delle eventuali osservazioni e indicazioni ricevute a vario titolo da parte degli Organi Societari.

3.5 Modalità e periodicità di riporto agli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza, in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno, ovvero se richiesto, riferisce al Consiglio di Amministrazione circa il funzionamento del Modello e l'adempimento agli obblighi imposti dal D.Lgs. n. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza, su base almeno semestrale, trasmette al Consiglio di Amministrazione una specifica informativa sull'adeguatezza e sull'osservanza del Modello, che ha ad oggetto:

- l'attività svolta;
- le risultanze dell'attività svolta;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Dopo l'esame da parte del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza provvede ad inoltrare l'informativa - corredata delle eventuali osservazioni formulate dal Consiglio di Amministrazione – al Comitato per il Controllo sulla Gestione della Capogruppo.

Capitolo 4 - Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

4.1 Flussi informativi da effettuarsi al verificarsi di particolari eventi e in caso di segnalazioni whistleblowing

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte di: i) Dipendenti e Responsabili delle Strutture aziendali di ISPIC, ii) Organi Societari di ISPIC, iii) dipendenti e Responsabili delle Funzioni aziendali della Capogruppo che svolgano attività in *outsourcing* a favore della Società e iv) soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, i fornitori, i *partner* commerciali o altri soggetti) in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di ISPIC ai sensi del Decreto.

In particolare, devono essere segnalate senza ritardo le notizie circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, concernenti:

- la commissione, o la ragionevole convinzione di commissione, degli illeciti per i quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001;
- le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello, nella normativa interna in esso richiamata;
- l'avvio di procedimenti giudiziari a carico di dirigenti/dipendenti per reati previsti nel Decreto.

Le segnalazioni possono essere effettuate dai dipendenti e da tutti i destinatari del presente Modello, anche in forma anonima:

- direttamente all'Organismo di Vigilanza, tramite
  - lettera all'indirizzo "Intesa Sanpaolo Innovation Center S.p.A. - Corso Inghilterra, 3 - 10138 Torino", all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001, ovvero
  - *e-mail* all'indirizzo ISPIC_organismo.vigilanza@intesasanpaolo.com
- per il tramite della funzione Internal Auditing, alla quale la segnalazione potrà essere effettuata tanto direttamente quanto mediante il responsabile della struttura di appartenenza; la funzione Internal Auditing, esperiti i debiti approfondimenti, informa l'Organismo di Vigilanza in merito alle segnalazioni pervenute e lo rendiconta sui fatti al riguardo riscontrati.

I soggetti esterni possono inoltrare la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza con una delle modalità sopra indicate.

Inoltre, ai sensi delle varie fonti normative che prevedono l'adozione di sistemi interni di segnalazione delle violazioni alle disposizioni che regolamentano specifici settori (TUB, TUF, normativa

antiriciclaggio, ecc.) le segnalazioni possono essere effettuate dal personale[1] necessariamente in forma non anonima, secondo le disposizioni dettate dalle Regole di Gruppo sui sistemi interni di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing), tramite l'invio di una mail all'indirizzo segnalazioni.violazioni@intesasanpaolo.com a cui ha accesso il Chief Audit Officer (in veste di "Responsabile dei sistemi interni di segnalazione") ed il suo Delegato.

Qualora a causa della natura della segnalazione la struttura Chief Audit Officer possa potenzialmente trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, è inoltre previsto un canale di "riserva" alternativo che fa capo al Comitato per il Controllo sulla Gestione: segnalazioniviolazioni.comitatoperilcontrollo@intesasanpaolo.com.

Le segnalazioni così pervenute, dopo un primo esame di merito, vengono quindi subito inviate alla funzione competente – individuata in base alla fattispecie evidenziata – ai fini dell'avvio dei necessari accertamenti.

La funzione incaricata, come previsto nelle "Regole di Gruppo sui sistemi interni di segnalazione delle violazioni (whistleblowing)", deve fornire tempestiva informativa all'Organismo di Vigilanza (OdV), in presenza di tematiche sensibili ai fini del D.Lgs. n. 231/01.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute direttamente e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti 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.

L'Organismo di Vigilanza prenderà in considerazione le segnalazioni, ancorché anonime, che presentino elementi fattuali.

ISPIC garantisce i segnalanti, qualunque sia il canale utilizzato, da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

Ai sensi dell'art.6 del Decreto:

- sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Sono nulli il licenziamento ritorsivo e le misure organizzative aventi effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, se non sia dimostrato che non abbiano natura ritorsiva e che si fondino su ragioni estranee alla segnalazione;

[1] Ai sensi delle Regole di Gruppo sui sistemi interni di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing) per "personale" deve intendersi: "i dipendenti e coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato".

- l'adozione di misure discriminatorie può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro;
- il sistema disciplinare previsto dal Decreto, in attuazione del quale sono stabilite le sanzioni indicate nel Capitolo 5 che segue, si applica anche a chi:
  - viola gli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante o i divieti di atti discriminatori o ritorsivi;
  - effettua con dolo o colpa grave segnalazioni di fatti che risultino infondati.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni sopra descritte, devono obbligatoriamente e immediatamente essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti ai quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi Dipendenti od Organi Societari o comunque la responsabilità della Società stessa;
- i rapporti predisposti dalle Strutture/Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di grave criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- i procedimenti disciplinari promossi nei confronti dei dipendenti o Organi Societari o le iniziative sanzionatorie assunte nei confronti di terzi.

Ciascuna Struttura aziendale a cui sia attribuito un determinato ruolo in una fase di un processo sensibile deve segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali propri comportamenti significativamente difformi da quelli descritti nel processo e le motivazioni che hanno reso necessario od opportuno tale scostamento.

Inoltre, la Funzione Internal Auditing di Capogruppo, in casi di eventi che potrebbero ingenerare gravi responsabilità di ISPIC ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, informa tempestivamente il Presidente dell'Organismo di Vigilanza e predispone specifica relazione che descrive nel dettaglio l'evento stesso, il rischio, il personale coinvolto, i provvedimenti disciplinari in corso e le soluzioni per limitare il ripetersi dell'evento.

4.2 Flussi informativi periodici

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie responsabilità di controllo anche mediante l'analisi di sistematici flussi informativi periodici trasmessi dalle Strutture competenti.

Flussi informativi provenienti dalla Struttura Pianificazione dell'Innovazione e Governance

La Struttura Pianificazione dell'Innovazione e Governance rendiconta annualmente all'Organismo di Vigilanza:

- l'esito delle attività e dei controlli di propria competenza svolti in relazione all'adeguatezza ed al funzionamento del Modello, agli interventi correttivi e migliorativi pianificati e al loro stato di realizzazione;
- le attività programmate per l'esercizio successivo.

La Struttura, inoltre, informa l'Organismo di Vigilanza circa le principali variazioni intervenute nella struttura organizzativa, nei processi e nelle procedure.

Analogo flusso di rendicontazione verrà esteso anche al Consiglio di Amministrazione.

Per il documento è previsto un aggiornamento semestrale.

Flussi informativi provenienti dalla Funzione Internal Auditing di Capogruppo

Il flusso di rendicontazione della Funzione Internal Auditing di Capogruppo verso l'Organismo di Vigilanza è incentrato su relazioni annuali, con le quali quest'ultimo è informato sulle verifiche svolte che abbiano avuto per oggetto la Società e sugli ulteriori interventi di controllo in programma nell'esercizio successivo.

Nell'ambito di tale rendicontazione è data evidenza di sintesi delle segnalazioni i cui approfondimenti hanno evidenziato tematiche sensibili ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Laddove ne ravvisi la necessità, l'Organismo di Vigilanza richiede alla Funzione Internal Auditing copia dei report di dettaglio per i punti specifici che ritiene di voler meglio approfondire.

Flussi informativi provenienti dalle Strutture aziendali

Con cadenza annuale, i responsabili delle Strutture aziendali coinvolte nei processi sensibili ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, mediante un processo di autodiagnosi complessivo sull'attività svolta da effettuarsi con l'eventuale supporto della Struttura Pianificazione dell'Innovazione e Governance, attestano il livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto dei principi di controllo e comportamento e delle norme interne.

Attraverso questa formale attività di autovalutazione, evidenziano le eventuali criticità nei processi gestiti, gli eventuali scostamenti rispetto alle indicazioni dettate dal Modello o più in generale dall'impianto normativo, l'adeguatezza della medesima regolamentazione, con l'evidenziazione delle azioni e delle iniziative adottate o al piano per la soluzione.

Le attestazioni delle Strutture aziendali sono inviate con cadenza annuale alla Struttura Pianificazione dell'Innovazione e Governance, la quale archivierà la documentazione, tenendola a disposizione dell'Organismo di Vigilanza, per il quale produrrà una relazione con le risultanze.

Flussi informativi da parte del Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008

Il flusso di rendicontazione del Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 (ruolo attualmente rivestito dal Direttore Generale) verso l'Organismo di Vigilanza è incentrato su relazioni con cadenza almeno annuale con le quali viene comunicato l'esito dell'attività svolta in relazione alla organizzazione e al controllo effettuato sul sistema di gestione aziendale della salute e sicurezza.

Flussi informativi da parte del Committente ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008

Il flusso di rendicontazione del Committente ai sensi degli artt. 88 e segg. del D.Lgs. n. 81/2008 verso l'Organismo di Vigilanza è incentrato su relazioni con cadenza almeno annuale con le quali viene comunicato l'esito della attività svolta in relazione alla organizzazione ed al controllo effettuato sul sistema di gestione aziendale della salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili.

Flussi informativi da parte del Delegato Ambientale

Il flusso di rendicontazione del Delegato in materia ambientale ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006 (ruolo attualmente rivestito dal Direttore Generale) verso l'Organismo di Vigilanza è incentrato su relazioni con cadenza almeno annuale sul rispetto delle disposizioni previste dalla normativa ambientale e il presidio dell'evoluzione normativa nonché l'esito della attività svolta in relazione alla organizzazione ed al controllo effettuato sul sistema di gestione ambientale.

Flussi informativi da parte della Funzione Risorse Umane di Capogruppo

Il flusso di rendicontazione prodotto dalla Funzione Risorse Umane di Capogruppo, con il supporto del Direttore Generale, consiste in una informativa con cadenza almeno annuale concernente i provvedimenti disciplinari comminati al personale dipendente nel periodo di riferimento, con particolare evidenza degli eventi collegati direttamente o indirettamente a segnalazioni di condotte illecite previste dal Decreto ovvero violazioni del Modello.

Capitolo 5 - Il sistema sanzionatorio

5.1 Principi generali

L'efficacia del Modello è assicurata - oltre che dall'elaborazione di meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare o ridurre significativamente il rischio di commissione degli illeciti penali ed amministrativi per i quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001 - dagli strumenti sanzionatori posti a presidio dell'osservanza delle condotte prescritte.

I comportamenti del personale di ISPIC (compreso quello assunto e/o operante all'estero) e dei soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, i fornitori, i *partner* commerciali, l'*outsourcer*, ecc.) non conformi ai principi e alle regole di condotta prescritti nel presente Modello - ivi ricomprendendo il Codice Etico, il Codice Interno di Comportamento di Gruppo e le Linee Guida Anticorruzione di Gruppo, nonché le procedure e norme interne, che sono parte integrante del Modello - costituiscono illecito contrattuale.

Su tale presupposto, la Società adotterà nei confronti:

- del personale dipendente assunto con contratto regolato dal diritto italiano e dai contratti collettivi nazionali di settore, il sistema sanzionatorio stabilito dal Codice disciplinare della Società e dalle leggi e norme contrattuali di riferimento;
- del personale dipendente, assunto all'estero con contratto locale, il sistema sanzionatorio stabilito dalle leggi, dalle norme e dalle disposizioni contrattuali che disciplinano lo specifico rapporto di lavoro;
- di tutti i soggetti esterni, il sistema sanzionatorio stabilito dalle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia.

L'attivazione, sulla base delle segnalazioni pervenute, lo svolgimento e la definizione del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti sono affidati, nell'ambito delle competenze alla stessa attribuite, alla Funzione Risorse Umane di Capogruppo, in coordinamento con il Direttore Generale o, in caso di violazioni che coinvolgano lo stesso Direttore Generale, del Consiglio di Amministrazione.

Gli interventi sanzionatori nei confronti dei soggetti esterni sono affidati alla Struttura che gestisce il contratto o presso cui opera il lavoratore autonomo ovvero il fornitore.

Gli interventi sanzionatori nei confronti di eventuali dipendenti distaccati da altre Società del Gruppo sono affidati alla competente Funzione Risorse Umane della Società di appartenenza.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite, saranno applicate, ai sensi della normativa richiamata, tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché

dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

Quanto precede verrà adottato indipendentemente dall'avvio e/o svolgimento e definizione dell'eventuale azione penale, in quanto i principi e le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia ed indipendentemente dai possibili reati che eventuali condotte possano determinare e che l'autorità giudiziaria ha il compito di accertare.

Pertanto, in applicazione dei suddetti criteri, viene stabilito il sistema sanzionatorio di seguito descritto.

La verifica dell'adeguatezza del sistema sanzionatorio, il costante monitoraggio dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'Organismo di Vigilanza, il quale procede anche alla segnalazione alle Strutture/Funzioni preposte delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

5.2 Personale dipendente non dirigente

1) il provvedimento del **rimprovero verbale** si applica in caso:

di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello;

2) il provvedimento del **rimprovero scritto** si applica in caso:

di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave;

3) il provvedimento della **sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni** si applica in caso:

di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva;

4) il provvedimento del **licenziamento per giustificato motivo** si applica in caso:

di adozione, nell'espletamento delle attività comprese nelle aree sensibili, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal presente Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto;

5) il provvedimento del **licenziamento per giusta causa** si applica in caso:

di adozione, nell'espletamento delle attività comprese nelle aree sensibili, di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria.

5.3 Personale dirigente

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi, delle regole e delle procedure/norme interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività comprese nelle aree sensibili di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili i provvedimenti di seguito indicati, tenuto altresì conto della gravità della/e violazione/i e della eventuale reiterazione.
Anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario che caratterizza il rapporto tra la Società e il lavoratore con la qualifica di dirigente, sempre in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, si procederà con il **licenziamento con preavviso** e **il licenziamento per giusta causa** che, comunque, andranno applicati nei casi di massima gravità della violazione commessa.

Considerato che detti provvedimenti comportano la risoluzione del rapporto di lavoro, la Società, in attuazione del principio legale della gradualità della sanzione, si riserva la facoltà per le infrazioni meno gravi di applicare la misura del **rimprovero scritto** - in caso di semplice inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello - ovvero l'altra della **sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni** in caso di inadempimento colposo di una certa rilevanza (anche se dipendente da recidiva) ovvero di condotta colposa inadempiente ai principi e alle regole di comportamento previsti dal presente Modello.

5.4 Personale assunto con contratto estero

Per il personale assunto con contratto estero il sistema sanzionatorio è quello previsto dalle specifiche normative locali di riferimento.

5.5 Soggetti esterni

Ogni comportamento posto in essere da soggetti esterni alla Società che, in contrasto con il presente Modello, sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta ovviamente salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte dell'Autorità Giudiziaria delle sanzioni previste dal Decreto*.*

5.6 Componenti del Consiglio di Amministrazione

In caso di violazione del Modello da parte di soggetti che ricoprono la funzione di componenti del Consiglio di Amministrazione di ISPIC, il Collegio Sindacale adotterà le iniziative ritenute opportune in relazione alla fattispecie, nel rispetto della normativa vigente.

Capitolo 6 – Comunicazione interna e formazione

6.1 Premessa

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte della Società formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi del personale una coerente ed efficace risposta.
Al riguardo è fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello adottato nelle sue diverse componenti (gli strumenti aziendali presupposto del Modello, le finalità del medesimo, la sua struttura e i suoi elementi fondamentali, il sistema dei poteri e delle deleghe, l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi verso quest'ultimo, le tutele previste per chi segnala fatti illeciti, ecc.). Ciò affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun collaboratore.
Con questa consapevolezza le attività di formazione e comunicazione interna - rivolte a tutto il personale – hanno il costante obiettivo, anche in funzione degli specifici ruoli assegnati e attività svolte, di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata alle tematiche in questione, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

6.2 Comunicazione interna

I neo-assunti ricevono, all'atto dell'assunzione, unitamente alla prevista restante documentazione, copia del Modello della Società, nonché del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo. La sottoscrizione di un'apposita dichiarazione attesta la consegna dei documenti, l'integrale conoscenza dei medesimi e l'impegno ad osservare le relative prescrizioni.

Sull'Intranet aziendale e di Gruppo, sono pubblicate e rese disponibili per la consultazione, oltre alle varie comunicazioni interne, il Modello della Società e le normative collegate (in particolare, Codice Etico, Codice Interno di Comportamento di Gruppo e Linee Guida Anticorruzione di Gruppo).

I documenti pubblicati sono costantemente aggiornati in relazione alle modifiche che via via intervengono nell'ambito della normativa di legge e del Modello, i cui periodici aggiornamenti sono comunicati dal vertice aziendale a tutto il personale dipendente.

L'attività di comunicazione interna a supporto del Decreto e del Modello si avvale di una pluralità di strumenti.

Il sito Notizie Interne di Intranet di Gruppo e la Web Tv, quest'ultima nelle modalità *Live* e *On Demand,* sono gli strumenti in grado di informare in tempo reale il personale delle novità intervenute; la Web Tv, in particolare, con apposite trasmissioni (*clip*), contenenti anche interviste ai vari

Responsabili, è uno strumento in grado di proporre adeguati momenti di approfondimento sulle normativa in materia, sulle attività sensibili, sugli interventi formativi, ecc.

L'*house organ* e la pubblicazione di materiale di comunicazione di tipo divulgativo (ad es. vademecum/quaderni monografici) sono gli strumenti destinati ad ospitare periodici articoli di approfondimento redatti anche con il contributo di esperti, nonché contributi sul Decreto il cui obiettivo è quello di favorire la diffusione ed il consolidamento della conoscenza in tema di responsabilità amministrativa degli enti.

In sintesi, l'insieme degli strumenti citati, unitamente alle circolari interne, garantisce a tutto il personale un'informazione completa e tempestiva.

6.3 Formazione

Le attività formative hanno l'obiettivo di far conoscere il Decreto, il Modello e, in particolare, di sostenere adeguatamente coloro che sono coinvolti nelle attività sensibili.
Per garantirne l'efficacia, esse sono erogate tenendo conto delle molteplici variabili presenti nel contesto di riferimento; in particolare,

- i *target* (i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo);
- i contenuti (gli argomenti attinenti al ruolo delle persone);
- gli strumenti di erogazione (docenza fisica e remota, *collection* di oggetti digitali);
- i tempi di erogazione e di realizzazione (la preparazione e la durata degli interventi);
- l'impegno richiesto al *target* (i tempi di fruizione);
- le azioni necessarie per il corretto sostegno dell'intervento (promozione, supporto dei Capi).

Le attività prevedono:

- una formazione digitale destinata a tutto il personale;
- specifiche iniziative formative per le persone che lavorano nelle Strutture in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti;
- altri strumenti formativi di approfondimento da impiegare attraverso la piattaforma della formazione.

Il cruscotto della piattaforma consente a ciascun partecipante di consultare i contenuti formativi di base sul Decreto, oltre ad eventuali aggiornamenti legislativi, e verificare il proprio livello di apprendimento attraverso un test finale.

La formazione specifica interviene, laddove necessario, a completamento della fruizione degli oggetti digitali destinati a tutto il personale e ha l'obiettivo di diffondere la conoscenza dei reati, delle fattispecie configurabili, dei presidi specifici relativi alle aree di competenza degli operatori, e di

richiamare alla corretta applicazione del Modello. La metodologia didattica è fortemente interattiva e si avvale di *case studies*.

I contenuti formativi sia digitali sia degli interventi specifici sono aggiornati in relazione all'evoluzione della normativa esterna e del Modello. Se intervengono modifiche rilevanti (ad es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), si procede ad una coerente integrazione dei contenuti medesimi, assicurandone altresì la fruizione.

La fruizione delle varie iniziative di formazione è obbligatoria per tutto il personale cui le iniziative stesse sono dirette ed è monitorata a cura della Funzione Risorse Umane di Capogruppo, con la collaborazione dei Responsabili ai vari livelli che devono farsi garanti, in particolare, della fruizione delle iniziative di formazione "a distanza" da parte dei loro collaboratori.

La competente Funzione di Capogruppo ha altresì cura di raccogliere i dati relativi alla partecipazione ai vari programmi e di archiviarli rendendoli disponibili alle Strutture/Funzioni interessate.

L'Organismo di Vigilanza verifica, anche attraverso i flussi informativi di cui è destinatario, lo stato di attuazione delle attività formative e ha facoltà di chiedere controlli periodici sul livello di conoscenza, da parte del personale, del Decreto, del Modello e delle sue implicazioni operative.

Capitolo 7 – Gli illeciti presupposto - Aree, attività e relativi principi di comportamento e di controllo

7.1 Individuazione delle aree sensibili

L'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 231/2001 prevede che il modello debba "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati".
Sono state pertanto analizzate, come illustrato al paragrafo 2.4, le fattispecie di illeciti presupposto per le quali si applica il Decreto; con riferimento a ciascuna categoria dei medesimi sono state identificate nella Società le aree aziendali nell'ambito delle quali sussiste il rischio di commissione dei reati.
Per ciascuna di tali aree si sono quindi individuate le singole attività sensibili e qualificati i principi di controllo e di comportamento cui devono attenersi tutti coloro che vi operano.
Il Modello trova poi piena attuazione nella realtà dell'azienda attraverso il collegamento di ciascuna area e attività sensibile, rientrante nello specifico business della Società (come descritto al precedente paragrafo 2.2.1), con le Strutture aziendali coinvolte e con la gestione dinamica dei processi e della relativa normativa di riferimento.

Alla luce delle seguenti considerazioni i successivi protocolli ripercorrono in larga misura quelli della Capogruppo:

- la Società ha realizzato un elevato grado di esternalizzazione presso la Capogruppo delle funzioni aziendali;
- la Società ha fatto propri normativa, procedure e processi che regolano l'attività della Capogruppo, ove opportuno e per quanto applicabili;
- l'attività di Internal Auditing è svolta da Intesa Sanpaolo S.p.A. nell'esercizio della sua peculiare funzione di Capogruppo.

In considerazione di tutto quanto sopra, quando nei successivi protocolli si fa riferimento alle Strutture della Società ovvero più genericamente al termine "Struttura" o "Funzione", si intende fare riferimento anche alle unità organizzative/funzioni di Capogruppo quando le attività sono svolte in outsourcing.

Sulla base delle disposizioni di legge attualmente in vigore, le aree sensibili identificate dal Modello riguardano in via generale:

- Area Sensibile concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Area Sensibile concernente i reati societari;
- Area Sensibile concernente i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i reati di criminalità organizzata, i reati transnazionali, i reati contro la persona, i

reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio ed i reati in materia di frodi sportive e di esercizio abusivo di gioco o di scommessa[2];

- Area Sensibile concernente i reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- Area Sensibile concernente i reati informatici;
- Area Sensibile concernente i reati contro l'industria e il commercio e i reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- Area Sensibile concernente i reati ambientali;
- Area Sensibile concernente i reati tributari.

[2] La possibilità di commissione dei reati in materia di frodi sportive e di esercizio abusivo di gioco o di scommessa, tenuto conto dell'operatività della Società, è stata ritenuta ragionevolmente remota o non applicabile.

7.2 Area sensibile concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione

7.2.1 Fattispecie di reato

Premessa

Gli artt. 24 e 25 del Decreto contemplano una serie di reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal codice penale accomunati dall'identità del bene giuridico da essi tutelato, individuabile nell'imparzialità e nel buon andamento della Pubblica Amministrazione.

La costante attenzione del legislatore al contrasto della corruzione ha portato a ripetuti interventi in detta materia e nel corso del tempo sono state inasprite le pene e introdotti, o modificati, alcuni reati, tra i quali il reato di "Induzione indebita a dare o promettere utilità", nonché il reato di "Traffico di influenze illecite".

Sono stati inoltre previsti i reati di "Corruzione tra privati" e di "Istigazione alla corruzione tra privati", descritti nel paragrafo 7.3, che, pur essendo ricompresi tra gli illeciti societari ex art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001, si collocano nel più ampio ambito delle misure di repressione dei fenomeni corruttivi che possono compromettere la leale concorrenza e il buon funzionamento del sistema economico in genere, nonché sono assimilabili per modalità di compimento, nonché per principi di comportamento e punti di controllo che impattano sugli stessi, alle fattispecie dei reati di "Corruzione" di cui all'art. 25 del D.Lgs. 231/2001. Pertanto, la presente area sensibile intende presidiare, oltre al rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, anche il rischio di commissione dei reati di "Corruzione tra privati" e "Istigazione alla corruzione tra privati".

Agli effetti della legge penale si considera Ente della Pubblica Amministrazione qualsiasi persona giuridica che persegua e/o realizzi e gestisca interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa, disciplinata da norme di diritto pubblico e manifestantesi mediante atti autoritativi.

A titolo meramente esemplificativo ed avendo riguardo all'operatività della Società si possono individuare quali soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione: (i) lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni; (ii) i Ministeri, le Commissioni; (iii) gli Enti Pubblici non economici (INPS, ENASARCO, INAIL, ISTAT, ecc.).

Tra le fattispecie penali qui considerate, i reati di concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità nonché i reati di corruzione, nelle loro varie tipologie, presuppongono il coinvolgimento necessario di un soggetto privato e di un pubblico agente, vale a dire di una persona fisica che assuma, ai fini della legge penale, la qualifica di "Pubblico Ufficiale" e/o di "Incaricato di Pubblico Servizio", nell'accezione rispettivamente attribuita dagli artt. 357 e 358 c.p.

In sintesi, può dirsi che la distinzione tra le due figure è in molti casi controversa e labile e che la stessa è definita dalle predette norme secondo criteri basati sulla funzione oggettivamente svolta dai soggetti in questione.

La qualifica di Pubblico Ufficiale è attribuita a coloro che esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. L'esercizio di una pubblica funzione amministrativa solitamente è riconosciuto sussistere in capo a coloro che formano o concorrono a formare la volontà dell'Ente pubblico o comunque lo rappresentano di fronte ai terzi, nonché a coloro che sono muniti di poteri autoritativi o certificativi[3].

A titolo meramente esemplificativo si possono menzionare i seguenti soggetti, nei quali la giurisprudenza ha individuato la qualifica di Pubblico Ufficiale: ufficiale giudiziario, consulente tecnico del giudice, curatore fallimentare, esattore o dirigente di aziende municipalizzate anche se in forma di S.p.A., assistente universitario, portalettere, funzionario degli uffici periferici dell'Automobil Club d'Italia, consigliere comunale, geometra tecnico comunale, insegnante delle scuole pubbliche, ufficiale sanitario, notaio, dipendente dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale, medico convenzionato con l'Azienda Sanitaria Locale, tabaccaio che riscuote le tasse automobilistiche.

La qualifica di Incaricato di Pubblico Servizio si determina per via di esclusione, spettando a coloro che svolgono quelle attività di interesse pubblico, non consistenti in semplici mansioni d'ordine o meramente materiali, disciplinate nelle stesse forme della pubblica funzione, ma alle quali non sono ricollegati i poteri tipici del Pubblico Ufficiale.

A titolo esemplificativo si elencano i seguenti soggetti nei quali la giurisprudenza ha individuato la qualifica di Incaricato di Pubblico Servizio: esattori dell'Enel, letturisti dei contatori di gas o energia elettrica, dipendente postale addetto allo smistamento della corrispondenza, dipendenti del Poligrafico dello Stato, guardie giurate che conducono furgoni portavalori.

Va considerato che la legge non richiede necessariamente, ai fini del riconoscimento in capo ad un determinato soggetto delle qualifiche pubbliche predette, la sussistenza di un rapporto di impiego con un Ente pubblico: la pubblica funzione o il pubblico servizio possono essere esercitati, in casi particolari, anche da un privato.

La responsabilità degli esponenti e dei dipendenti, nonché dell'ente, può conseguire qualora essi tengano nei confronti di pubblici agenti le condotte tipiche dei soggetti privati descritte nei predetti reati.

[3] Rientra nel concetto di poteri autoritativi non solo il potere di coercizione ma ogni attività discrezionale svolta nei confronti di soggetti che si trovano su un piano *non paritetico* rispetto all'autorità (cfr. Cass., Sez. Un. 11/07/1992, n.181). I poteri certificativi comprendono tutte quelle attività di documentazione cui l'ordinamento assegna efficacia probatoria, quale che ne sia il grado.

Deve porsi particolare attenzione al fatto che, ai sensi dell'art. 322-bis c.p., la condotta del soggetto privato – sia esso corruttore o indotto a dare o promettere utilità - è penalmente sanzionata non solo allorché coinvolga i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio nell'ambito della Pubblica Amministrazione italiana, ma è pure considerata illecita ed allo stesso modo è punita anche quando riguardi: i) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito delle Istituzioni o degli organi delle Comunità Europee, o degli Enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee, o, infine, nell'ambito degli altri Stati membri dell'Unione europea; ii) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito di altri Stati esteri, Organizzazioni pubbliche internazionali o sovranazionali, Assemblee parlamentari internazionali, Corti internazionali.

Si illustrano sinteticamente qui di seguito le fattispecie delittuose previste dagli artt. 24 e 25 del Decreto. Per quanto riguarda le fattispecie previste dall'art. 25-ter, lettera s-bis del Decreto, si rimanda a quanto descritto nel Capitolo 7.3.

Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto in modo lecito finanziamenti, sovvenzioni o contributi da parte dello Stato italiano o delle Comunità Europee per la realizzazione di opere o attività di interesse pubblico, non si proceda all'utilizzo delle somme per le finalità per cui sono state concesse.

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)

La fattispecie criminosa 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 ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, concessi o erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dalle Comunità Europee. A nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato si perfeziona nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti.

Truffa ai danni dello Stato e di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui si ottenga un ingiusto profitto ponendo in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato oppure ad altro Ente Pubblico.

Il reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni supportate da documentazione artefatta, al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

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 da parte dello Stato, di altro Ente pubblico o delle Comunità Europee.

Gli elementi caratterizzanti il reato in esame sono: rispetto al reato di truffa generica (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.), l'oggetto materiale specifico, che per la presente fattispecie consiste nell'ottenimento di erogazioni pubbliche comunque denominate; rispetto al reato di indebita percezione di erogazioni (art. 316-ter c.p.), la necessità dell'ulteriore elemento della attivazione di artifici o raggiri idonei ad indurre in errore l'Ente erogante.

Frode informatica (art. 640-ter)

La fattispecie di frode informatica consiste nell'alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o nell'intervenire senza diritto sui dati o programmi in essi contenuti, ottenendo un ingiusto profitto. Essa assume rilievo ai fini del D.Lgs. n. 231, soltanto nel caso in cui sia perpetrata ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico.

In concreto, può integrarsi il reato in esame qualora, ad esempio, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato un sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.

Concussione (art. 317 c.p.)

Parte attiva del reato di concussione può essere il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di Pubblico Servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringa taluno a dare o a promettere a lui o a un terzo denaro o altre utilità non dovutegli.

La costrizione si attua mediante violenza o minaccia di un danno ingiusto (ad es.: rifiuto di compiere un atto dovuto se non contro compenso), con modalità tali da non lasciare libertà di scelta alla persona che la subisce, la quale è considerata vittima del reato e quindi esente da pena.

Pertanto, la responsabilità degli enti a titolo di concussione è configurabile, sempre che sussista l'interesse o vantaggio dell'Ente, nel caso di reato commesso da un soggetto apicale o da un subordinato secondo una delle seguenti forme alternative:

- condotta estorsiva posta in essere in concorso con un Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di Pubblico Servizio nei confronti di un terzo;
- condotta estorsiva tenuta nell'esercizio di talune attività di rilevanza pubblica.

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

Il reato punisce la condotta dell'Incaricato di Pubblico Servizio o del Pubblico Ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere a lui o a un terzo denaro o altre utilità non dovutegli.

Si tratta di fattispecie diversa da quella di concussione: le pressioni e richieste del pubblico agente non sono tali da esercitare la violenza morale tipica dell'estorsione, ma assumono forme di mero condizionamento della volontà della controparte, quali prospettazioni di possibili conseguenze

sfavorevoli o difficoltà, ostruzionismi, eccetera. È punita anche la condotta della persona che cede all'induzione, corrispondendo o promettendo l'indebita utilità per evitare un danno o conseguire un vantaggio illecito.

Pertanto, la responsabilità degli enti a titolo di induzione indebita è configurabile, sempre che sussista l'interesse o vantaggio dell'ente, nel caso di reato commesso da un soggetto apicale o da un subordinato secondo una delle seguenti forme alternative:

- condotta induttiva posta in essere in concorso con un Pubblico Ufficiale o con un Incaricato di Pubblico Servizio nei confronti di un terzo;
- condotta induttiva tenuta nell'esercizio di talune attività di rilevanza pubblica;
- accettazione delle condotte induttive provenienti da un Pubblico Ufficiale o da un Incaricato di Pubblico Servizio.

Corruzione contro la Pubblica Amministrazione

L'elemento comune a tutte le varie fattispecie del reato di corruzione contro la pubblica amministrazione consiste nell'accordo fra un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio e un soggetto privato.

L'accordo corruttivo presuppone che le controparti agiscano in posizione paritaria fra di loro, e non ha rilevanza il fatto che l'iniziativa provenga dall'una o dall'altra parte, diversamente da quanto avviene nei reati di concussione e di induzione indebita a dare o promettere utilità, che invece richiedono che il soggetto rivestente la qualifica pubblica paventando l'abuso dei propri poteri, faccia valere la propria posizione di superiorità, alla quale corrisponde nel privato una situazione di soggezione. Peraltro, può risultare difficile distinguere nella pratica quando ricorra una fattispecie di corruzione piuttosto che un reato di induzione indebita; la distinzione rileva innanzitutto per la determinazione della pena con la quale è punito il soggetto privato, che è più lieve nel reato di induzione indebita.

Nel fatto della corruzione si ravvisano due distinti reati: l'uno commesso dal soggetto corrotto, rivestente la qualifica pubblica (c.d. corruzione passiva), l'altro commesso dal corruttore (c.d. corruzione attiva), che - in forza della disposizione di cui all'art. 321 c.p. - è punito con le stesse pene previste per il corrotto.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio riceva, per sé o per o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetti la promessa, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. L'attività del pubblico agente può estrinsecarsi in un atto dovuto (per esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), ma il reato sussiste anche se l'utilità indebita è:

- corrisposta o promessa a prescindere dall'individuazione della "compravendita" di un atto ben determinato, in quanto è sufficiente il solo fatto che sia posta in relazione col generico esercizio della funzione;
- corrisposta dopo il compimento di un atto d'ufficio, anche se precedentemente non promessa.

Rilevano quindi ipotesi di pericolo di asservimento della funzione ampie e sfumate e dazioni finalizzate a una generica aspettativa di trattamento favorevole[4].

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

Il reato, detto anche di "corruzione propria", consiste in un accordo per la promessa o dazione di un indebito compenso riferito ad un atto, da compiersi o già compiuto, contrario ai doveri del pubblico agente (per esempio: corresponsione di denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara).

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter, comma 1, c.p.)

In questa fattispecie di reato la condotta del corrotto e del corruttore è caratterizzata dal fine specifico di favorire o di danneggiare una parte in un processo penale, civile o amministrativo.

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

Tale reato è commesso dal soggetto privato la cui offerta o promessa di denaro o di altra utilità per l'esercizio di funzioni pubbliche (art. 318 c.p.) o di un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) non sia accettata. Per il medesimo titolo di reato risponde il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di Pubblico Servizio che solleciti, con esito negativo, tale offerta o promessa.

Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli Organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)

Per concussione, corruzione, istigazione alla corruzione vale quanto sub. artt. 317, 318, 319, 319 ter, 322 c.p.

Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Commette il reato chi, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di un Pubblico Servizio - o con i soggetti che esercitano corrispondenti funzioni nell'ambito dell'Unione Europea, di Paesi terzi, di Organizzazioni o di Corti internazionali -

[4] L'art. 318 c.p. previgente alla "legge anticorruzione" contemplava la sola ipotesi della cosiddetta "corruzione impropria", vale a dire l'indebito compenso per il compimento di uno specifico atto, dovuto o comunque conforme ai doveri d'ufficio, del pubblico agente. Il comma 2 prevedeva la condotta di "corruzione impropria susseguente", vale a dire l'indebito compenso non pattuito, ma corrisposto dopo il compimento di un atto d'ufficio, ipotesi in cui era punito il corrotto, ma non il corruttore. A seguito dell'abolizione di tale comma, anche la condotta predetta rientra nella formulazione del comma 1, con la conseguenza che ora sono puniti entrambi anche in tale caso (cfr. l'art. 321 c. p.). Infine, non ha più rilevanza la qualità di dipendente pubblico dell'incaricato di pubblico servizio, che era richiesta per la sussistenza del reato in questione.

indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso tali soggetti, ovvero per remunerarli in relazione all'esercizio delle loro funzioni. È punito allo stesso modo dell'intermediario anche il soggetto che con lui si accorda per l'effettuazione delle illecite influenze.

Sono previste aggravanti di pena per i casi in cui il "venditore" di relazioni influenti, vere o vantate, rivesta la qualifica di Pubblico Ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio, o per i casi in cui si prefiguri un'influenza sull'esercizio di attività giudiziarie, oppure il fine di remunerare un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio per il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o per l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio.

Per integrare il reato non occorre che l'influenza illecita sia effettivamente esercitata; nel caso in cui ciò avvenisse e sussistessero gli estremi dei reati di corruzione di cui agli articoli 318, 319, 319-ter sopra illustrati, le parti dell'accordo illecito verrebbero punite non ai sensi dell'art. 346- bis, ma a titolo di concorso nella commissione di detti reati. Si tratta quindi di un reato che intende prevenire e punire anche il solo pericolo di eventuali accordi corruttivi.

La norma punisce anche la mediazione per l'esercizio della funzione pubblica - cioè per il compimento di atti non contrari ai doveri d'ufficio - che potrebbe preludere ad accordi corruttivi puniti dall'art. 318 c.p. Si può però ritenere che siano legittime le attività di rappresentazione dei propri interessi (cosiddette attività di lobbying) o delle proprie ragioni difensive alle competenti autorità mediante associazioni di categoria o professionisti abilitati, purché siano svolte in modo trasparente e corretto e non per ottenere indebiti favori.

7.2.2. Attività aziendali sensibili

Le attività sensibili identificate dal Modello nelle quali è maggiore il rischio che siano posti in essere comportamenti illeciti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o condotte riconducibili alla fattispecie di reato di corruzione tra privati sono le seguenti:

- Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione e con controparti private;
- Gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione;
- Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi;
- Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza;
- Gestione delle procedure acquisitive dei beni, dei servizi e degli incarichi professionali;
- Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni;
- Gestione del processo di selezione e assunzione del personale;
- Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo della Società;

- Acquisto, gestione e cessione di partecipazioni e di altri *asset*.

Si riportano, di seguito, i protocolli che dettano i principi di controllo e i principi di comportamento applicabili alle sopraelencate attività sensibili e che si completano con l'eventuale normativa interna e/o di Gruppo che regolamenta le attività medesime.
Con riferimento all'attività sensibile "Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo della Società" si rimanda al paragrafo 7.6.2.1.
Con riferimento all'attività sensibile "Acquisto, gestione e cessione di partecipazioni e di altri *asset*" si rimanda al paragrafo 7.3.2.2.

Detti protocolli si applicano anche a presidio delle attività eventualmente svolte, sulla base di appositi contratti di servizio, dalla Capogruppo, da altre società del Gruppo e/o da outsourcer esterni.

7.2.2.1. Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione e con controparti private

Premessa

Il presente protocollo si applica a tutte le Strutture della Società coinvolte in qualsiasi tipologia di stipula e gestione di rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione, ovvero con controparti private (quali, ad esempio, altre società del Gruppo Intesa Sanpaolo, società già clienti del Gruppo, Startup e PMI innovative), aventi ad oggetto l'offerta di prodotti e servizi (erogati attraverso il *network* di Gruppo e/o in *partnership* con altri attori dell'ecosistema e/o o in modo diretto), quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- servizi di *scouting* a supporto della trasformazione produttiva, anche in ottica Circular Economy;
- organizzazione di eventi e visite presso *hub* di innovazione internazionali con il supporto di *partner* locali;
- ricerche di *partner* Corporate o *funding* per applicazioni industriali per le Startup ("*Tech Matching*");
- percorsi di accelerazione di Startup.
- ricerca di applicazioni industriali e tecnologiche.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il relativo processo potrebbe presentare occasioni per la commissione dei reati di "corruzione", nelle loro varie tipologie, di "induzione indebita a dare o promettere utilità" di "traffico di influenze illecite" e di "truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico".
Sussiste altresì il rischio di commissione dei reati di "corruzione tra privati" e di "istigazione alla corruzione tra privati", descritti nel paragrafo 7.3.
Sussiste inoltre il rischio della commissione dei "reati tributari" descritti al paragrafo 7.9 a cui si rimanda in merito alla gestione degli adempimenti fiscali.
Con riferimento alla gestione di eventuali brevetti relativi ai prodotti ed ai servizi offerti, sussistono infine i rischi di commissione dei reati di "contraffazione, alterazione o uso di marchi o di segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni di prodotti industriali" (rientranti nella più ampia famiglia dei "delitti contro l'industria e il commercio") nonché dei "delitti in materia di violazione del diritto d'autore", entrambi descritti nel paragrafo 7.7.

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo, conformi, ove applicabile, a quelli adottati da Capogruppo, risultano applicati anche a presidio delle attività eventualmente accentrate presso la Capogruppo stessa, sulla scorta del relativo contratto di servizio in essere.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

Descrizione del processo

Il processo di "Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione e con controparti private" si articola nelle seguenti fasi:

- attività di sviluppo commerciale e individuazione delle opportunità e iniziative di *business* (ad esempio, definizione delle strategie commerciali, creazione, valutazione e lancio di nuovi servizi e iniziative commerciali, definizione del relativo *pricing*, ecc.);
- eventuale costituzione di *partnership* commerciali finalizzate all'offerta congiunta di prodotti e servizi e gestione dei rapporti con i *partner* (pubblici e/o privati);
- gestione dei rapporti commerciali con la clientela attuale e potenziale, anche ai fini precontrattuali;
- eventuale partecipazione a gare pubbliche per l'aggiudicazione dei servizi attraverso la:
  - predisposizione e approvazione della documentazione e modulistica necessaria per la partecipazione ai bandi di gara;
  - presentazione delle domande di partecipazione ai bandi di gara all'Ente pubblico di riferimento;
  - predisposizione e approvazione della documentazione e modulistica necessaria per l'offerta commerciale agli Enti;
  - presentazione delle offerte tecniche ed economiche all'Ente pubblico di riferimento;
- perfezionamento del contratto con il cliente (predisponendo tutte le informative necessarie alla successiva fase di gestione del contratto stesso);
- mantenimento dei rapporti contrattuali con la controparte, inclusa la fatturazione dei prodotti/servizi erogati;
- eventuale gestione di brevetti connessi ai prodotti e servizi offerti e/o sviluppati a seguito di ricerche scientifiche svolte.

Le modalità operative per la gestione del processo possono essere disciplinate, in tutto o in parte, nell'ambito della normativa interna e/o di Gruppo applicabile, sviluppata ed aggiornata a cura delle Strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Le attività del presente Protocollo prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti Funzioni della Capogruppo, nei termini indicati nel relativo contratto di servizio stipulato con la Società.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si deve basare sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti. In particolare:
  - i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nei confronti dei clienti e/o dei *partner* commerciali (pubblici o privati):
    - sono formalmente individuati/autorizzati;
    - operano esclusivamente nell'ambito del perimetro/portafoglio di clientela loro assegnato;
  - gli atti che impegnano contrattualmente la Società sono sottoscritti soltanto da soggetti appositamente incaricati;
  - il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa ed impegno, ivi inclusi quelli nei confronti della Pubblica Amministrazione.

- Segregazione dei compiti tra i soggetti coinvolti nel processo. In particolare:
  - le attività di sviluppo commerciale sono svolte da Strutture diverse rispetto a quelle che gestiscono operativamente l'erogazione dei prodotti/servizi contrattualizzati;
  - le relazioni con le controparti commerciali sono gestite congiuntamente da più soggetti sulla base dei rispettivi ruoli e competenze;
  - la definizione dell'accordo commerciale è esclusivamente affidata al Responsabile della Struttura aziendale *owner* dell'iniziativa;
  - la gestione di eventuali brevetti è demandata esclusivamente al Responsabile della Struttura aziendale competente, che si avvale del supporto di uno studio legale specializzato;
  - i soggetti deputati alla predisposizione della documentazione per la presentazione dell'offerta tecnica ed economica, ovvero per la partecipazione a bandi di gara pubblica, sono differenti da coloro che sottoscrivono la stessa;
  - i soggetti deputati al controllo e all'emissione delle fatture attive sono diversi da coloro che erogano il servizio.

- Attività di controllo:
  - le strategie commerciali e di lancio di nuovi prodotti/servizi sono delineate dal Direttore Generale nel rispetto del Piano strategico approvato dal Consiglio di Amministrazione e in coordinamento con Struttura competente e le altre Strutture aziendali di volta in volta *owner* delle iniziative;
  - ogni nuova iniziativa commerciale deve essere sottoposta ad un processo preliminare strutturato e formalizzato di valutazione e approvazione;

- la documentazione relativa alla stipula dei rapporti contrattuali è sottoposta per il controllo al Responsabile della Struttura aziendale *owner* dell'iniziativa che si avvale, per la definizione delle nuove tipologie contrattuali, del contributo consulenziale delle competenti Funzioni di Capogruppo, anche ai fini di assicurare la coerenza della nuova iniziativa alle logiche commerciali e reputazionali del Gruppo e la conformità legale del contratto. Eventuali modifiche alle clausole contrattuali standard richieste dalla controparte in fase di negoziazione sono preventivamente verificate dalle Funzioni di Capogruppo competenti;
- tutta la documentazione predisposta dalla Società per l'eventuale accesso a bandi di gara pubblici deve essere verificata, in termini di veridicità e congruità sostanziale e formale, dal responsabile della Struttura aziendale *owner* dell'iniziativa.
- l'attività di ricerca e le relazioni con eventuali *partner* commerciali sono gestite dalle Strutture aziendali di volta in volta *owner* delle iniziative, in accordo con il Direttore Generale;
- prima di stipulare accordi di *partnership* o commerciali con una controparte terza, la Struttura competente, con il supporto delle Funzioni di riferimento di Capogruppo, effettua un'attività di *due diligence*, con particolare riguardo a quanto stabilito dalle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo;
- in caso di *partnership* "onerosa" per la Società, il *partner* viene preventivamente qualificato e iscritto nell'albo fornitori di Gruppo secondo le regole di Gruppo in essere;
- gli accordi di *partnership* sono predisposti dalla Struttura competente in coordinamento con le Funzioni interessate di Capogruppo;
- prima della richiesta di emissione delle fatture attive alla Funzione coinvolta di Capogruppo, la Struttura aziendale competente, ne verifica la conformità e la corrispondenza rispetto al contratto stipulato;
- l'eventuale valutazione di brevettabilità (incluse le ricerche di anteriorità volte a garantirne l'originalità e l'assenza di diritti altrui) di ogni nuova invenzione/innovazione sviluppata nell'ambito dei servizi proposti, nonché la preparazione ed il deposito della relativa domanda di brevetto, devono essere curati dalla Struttura competente con il supporto di uno studio legale specializzato in materia, a cui sia stato conferito un incarico scritto.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
  - ciascuna fase rilevante del processo deve risultare da apposita documentazione scritta;
  - ogni accordo/contratto con Enti pubblici o controparti private è formalizzato in un documento, debitamente firmato da soggetti muniti di idonei poteri in base al sistema dei poteri e delle deleghe in essere;

- le relazioni commerciali, anche potenziali, più significative, vengono tracciate e condivise con il Direttore Generale e/o il Responsabile della Struttura *owner* dell'iniziativa;
- tutti gli accordi contrattuali vengono censiti dalla Struttura competente in apposito database riportante, per ogni rapporto, le principali informazioni relative alla natura dello stesso e all'eventuale *partner* commerciale coinvolto;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna Struttura è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica.

Principi di comportamento

Le Strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nel processo, sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, l'eventuale normativa interna e/o di Gruppo applicabile, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo. In particolare:

- tutti i soggetti che, nell'ambito del processo in oggetto, intrattengono rapporti con controparti pubbliche o private per conto della Società, devono essere formalmente individuati/autorizzati;
- i soggetti coinvolti nel processo che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno della Società, quali i contratti per la vendita di prodotti/servizi ed i contratti di *partnership*, devono essere appositamente incaricati;
- il personale non può dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi, denaro o altra utilità o tentativo di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione o di un rappresentante/dipendente di una controparte privata di cui dovesse essere destinatario o semplicemente venire a conoscenza e deve immediatamente segnalarla per le azioni del caso al proprio Responsabile il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta ai soggetti e secondo le modalità previste dal paragrafo 4.1;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di *partner* o di altri soggetti terzi nella stipula dei rapporti contrattuali con controparti pubbliche o private, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;
- la corresponsione di onorari o compensi a collaboratori o consulenti esterni coinvolti è soggetta ad una preventiva verifica finalizzata a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto; in ogni caso non è consentito riconoscere compensi in favore di collaboratori o consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli Enti pubblici in errore in ordine alla scelta di attribuzione di incarichi alla Società o alle caratteristiche dei prodotti/servizi offerti;
- chiedere o indurre i soggetti di controparti pubbliche o private – anche a mezzo di intermediari - a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente la decisione di stipulare accordi/contratti con la Società;
- promettere o versare/offrire – anche a mezzo di intermediari - somme di denaro non dovute, doni o gratuite prestazioni (al di fuori delle prassi dei regali di cortesia di modico valore) e accordare vantaggi o altre utilità di qualsiasi natura – direttamente o indirettamente, per sé o per altri - a soggetti della controparte pubblica o privata, con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società (a titolo esemplificativo, la promessa di assunzione per parenti ed affini oppure la sponsorizzazione o la beneficenza a favore di soggetti collegati, oppure, più in generale, tutte le operazioni che comportino la generazione di una perdita per la Società e la creazione di un utile per i soggetti predetti, quali lo stralcio di una posizione debitoria o l'applicazione di sconti o condizioni non in linea con i parametri di mercato, ecc.);
- promettere versare/offrire somme di denaro non dovute, doni o gratuite prestazioni, vantaggi di qualsiasi natura, come descritti al punto precedente, a favore di esponenti apicali ovvero di soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei medesimi, appartenenti a società/enti partecipanti a gare pubbliche al fine di dissuaderli dalla partecipazione o per conoscere le loro offerte e formulare le proprie in modo tale da ottenere l'aggiudicazione della gara, oppure minacciarli di un danno ingiusto per le medesime motivazioni;
- ricevere denaro, doni o qualsiasi altra utilità ovvero accettarne la promessa, da chiunque voglia conseguire indebitamente un trattamento in violazione della normativa o delle disposizioni impartite dalla Società o, comunque, un trattamento più favorevole di quello dovuto;
- affidare incarichi a eventuali consulenti esterni eludendo criteri documentabili ed obiettivi quali professionalità e competenza, competitività, prezzo, integrità e capacità di garantire un'efficace assistenza. In particolare, le regole per la scelta del consulente devono ispirarsi ai criteri di chiarezza e documentabilità dettati dal Codice Etico, dal Codice Interno di Comportamento di Gruppo e dalle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo; ciò al fine di prevenire il rischio di commissione di reati di corruzione, nelle loro varie tipologie (anche privata), di "induzione indebita a dare o promettere utilità" e di "traffico di influenze illecite", che potrebbe derivare dall'eventuale scelta di soggetti "vicini" a persone legate alla Pubblica Amministrazione o ad altre controparti e dalla conseguente possibilità di

agevolare/condizionare l'instaurazione/sviluppo di rapporti finalizzati alla negoziazione e alla successiva gestione del rapporto negoziale.

I Responsabili delle Strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento descritti nel presente protocollo.

7.2.2.2. Gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione

Premessa

Il presente protocollo si applica a tutte le Strutture coinvolte nella gestione di relazioni istituzionali e dei rapporti e adempimenti verso alla Pubblica Amministrazione quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- gestione dei rapporti con gli Enti assistenziali e previdenziali e realizzazione, nei tempi e nei modi previsti, degli adempimenti di legge in materia di lavoro e previdenza (INPS, INAIL, Direzione Provinciale del Lavoro, Medicina del Lavoro, Agenzia delle Entrate, Enti pubblici locali, ecc.);
- gestione dei rapporti con le Camere di Commercio per l'esecuzione delle attività inerenti al registro delle imprese;
- gestione dei rapporti con Amministrazioni Statali, Regionali, Comunali o Enti locali per l'esecuzione di adempimenti in materia di igiene e sicurezza e/o di autorizzazioni, permessi e concessioni;
- gestione dei rapporti con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con le Agenzie Fiscali e con gli Enti pubblici locali per l'esecuzione di adempimenti in materia di imposte;
- gestione dei rapporti con la Prefettura, la Procura della Repubblica e le Camere di Commercio competenti per la richiesta di certificati e autorizzazioni;
- gestione delle relazioni istituzionali, quali, a titolo esemplificativo:
  - partecipazioni ad incontri istituzionali con rappresentanti di istituzioni italiane ed estere, inclusi, ad esempio, il Parlamento italiano, il Governo italiano, le Regioni, i Comuni oppure i Governi/Parlamenti esteri e le istituzioni internazionali e multilaterali (inclusi, la Commissione Europea, il Consiglio dell'Unione Europea, il Parlamento Europeo);
  - partecipazioni a tavoli di lavoro e confronto con funzionari politici, associazioni di categoria, "*think tank*", Gruppi di interesse, altri *player* di mercato, ecc. organizzati anche dalle istituzioni di cui al punto precedente;

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le predette attività potrebbero presentare potenzialmente occasioni per la commissione dei reati di "corruzione nelle loro varie tipologie, di "induzione indebita a dare o promettere utilità", di "traffico di influenze illecite" e di "truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico".

Nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per l'esecuzione di adempimenti in materia di imposte sussiste inoltre il rischio della commissione dei "reati tributari" descritti al paragrafo 7.9 a cui si rimanda in merito alla gestione degli adempimenti fiscali.

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo, conformi, ove applicabile, a quelli adottati dalla Capogruppo, risultano applicati anche a presidio delle attività eventualmente accentrate presso la Capogruppo stessa, sulla scorta del relativo contratto di servizio in essere.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

Descrizione del processo

Il processo di gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di richieste di autorizzazioni o esecuzione di adempimenti si articola nelle seguenti fasi:

- predisposizione della documentazione;
- invio della documentazione richiesta e archiviazione della pratica;
- gestione dei rapporti con gli Enti pubblici;
- assistenza in occasione di sopralluoghi ed accertamenti da parte degli Enti;
- gestione dei rapporti con gli Enti pubblici per il ritiro dell'autorizzazione e l'esecuzione degli adempimenti.

Le attività inerenti alla gestione delle relazioni istituzionali sono invece riconducibili alle seguenti tipologie:

- contatto con l'Ente;
- evasione di specifiche richieste / documenti di consultazione;
- partecipazione agli incontri e ai tavoli di lavoro.

Le modalità operative per la gestione dei processi in oggetto possono essere disciplinate, in tutto o in parte, nell'ambito della normativa interna e/o di Gruppo applicabile, sviluppata ed aggiornata a cura delle Strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Le attività previste dal presente Protocollo prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti Funzioni della Capogruppo, nei termini indicati nel relativo contratto di servizio stipulato con la Società.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si basa sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti. In particolare:

- nell'ambito di ogni Struttura, i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nella gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni alla Pubblica Amministrazione sono formalmente individuati/autorizzati; nel caso in cui i rapporti con gli Enti pubblici vengano intrattenuti da soggetti terzi, questi ultimi vengono individuati con lettera di incarico/nomina ovvero nelle clausole contrattuali;
- la gestione dei rapporti con i Funzionari pubblici in caso di accertamenti/sopralluoghi, effettuati anche allo scopo di verificare l'ottemperanza alle disposizioni di legge che regolamentano l'operatività dell'area di propria competenza, è attribuita al Responsabile della struttura (societaria o, ove applicabile, di Capogruppo) e/o ai soggetti da quest'ultimo appositamente individuati;
- le relazioni istituzionali sono intrattenute, in coordinamento con le Funzioni di Capogruppo competenti, da soggetti formalmente individuati/autorizzati;
- eventuali atti prodotti nell'ambito delle relazioni istituzionali che impegnino contrattualmente la Società possono essere sottoscritti soltanto da soggetti autorizzati.
- ogni richiesta di partecipare ad un incontro/tavolo istituzionale viene preventivamente comunicata al Direttore Generale e alle Strutture societarie e di Capogruppo competenti che valutano l'opportunità e definiscono le modalità di partecipazione;
- nell'ambito delle ispezioni effettuate da parte dei Funzionari delle Pubblica Amministrazione presso la sede della Società, fatte salve le situazioni in cui i Funzionari richiedano colloqui diretti con personale della Società specificamente individuato, partecipano agli incontri con i Funzionari stessi almeno due soggetti.

- Segregazione dei compiti tra i soggetti coinvolti nel processo di gestione delle attività al fine di garantire, per tutte le fasi del processo, un meccanismo di *maker* e *checker*.

- Attività di controllo:
  - le attività sono svolte in modo tale da garantire la veridicità, la completezza, l'accuratezza la congruità e la tempestività sia dei dati e delle informazioni predisposti a supporto dell'istanza di autorizzazione o forniti in esecuzione degli adempimenti, sia della documentazione trasmessa o prodotta in occasione della gestione delle relazioni istituzionali, prevedendo, ove opportuno, specifici controlli in contraddittorio. Laddove l'autorizzazione/adempimento preveda l'elaborazione di dati ai fini della predisposizione dei documenti richiesti dall'Ente pubblico, è effettuato un controllo sulla correttezza delle elaborazioni da parte di soggetti diversi da quelli deputati alla esecuzione delle attività.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

- copia della documentazione consegnata all'Ente pubblico per la richiesta di autorizzazione o per l'esecuzione di adempimenti è conservata presso l'archivio della Struttura di volta in volta coinvolta;
- il Responsabile della Struttura di volta in volta coinvolta, ovvero il soggetto aziendale all'uopo incaricato, ha l'obbligo di firmare per accettazione il verbale redatto dai Funzionari pubblici in occasione degli accertamenti/sopralluoghi condotti presso la Società e di mantenerne copia nei propri uffici, unitamente ai relativi allegati;
- eventuali relazioni istituzionali intrattenute e le relative attività connesse devono essere appositamente tracciate;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la Struttura di volta in volta coinvolta è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alle relazioni istituzionali intrattenute e alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività relative alla richiesta di autorizzazioni alla Pubblica Amministrazione.

Principi di comportamento

Le Strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione della gestione di relazioni istituzionali o della richiesta di autorizzazioni o esecuzione di adempimenti, sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge e regolamentari esistenti in materia, l'eventuale normativa interna e/o di Gruppo applicabile, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo.

In particolare:

- i soggetti coinvolti nel processo che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno della Società devono essere appositamente incaricati;
- il personale non può dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativo di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente venire a conoscenza e deve immediatamente segnalarla per le azioni del caso al proprio Responsabile il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta ai soggetti e secondo le modalità previste dal paragrafo 4.1;
- il personale deve fornire ai funzionari pubblici informazioni veritiere, corrette, accurate, aggiornate e non fallaci, avendo cura di differenziare i fatti dalle eventuali opinioni ed evitando di rappresentare le informazioni in modo tale da dare luogo, anche in via potenziale, a confusioni, fraintendimenti o errori da parte delle stesse;
- il personale deve manifestare in modo non univoco e preliminare ogni conflitto di interessi – attuale o anche solo potenziale – con i funzionari pubblici;

- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi (professionisti, ecc.) nell'espletamento delle attività di cui al presente protocollo, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001, delle disposizioni di legge contro la corruzione e di impegno al loro rispetto;
- la corresponsione di onorari o compensi a collaboratori o consulenti esterni coinvolti è soggetta ad una preventiva verifica finalizzata a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto; in ogni caso non è consentito riconoscere compensi in favore di collaboratori o consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli Enti pubblici in errore;
- chiedere o indurre – anche a mezzo di intermediari - i soggetti della Pubblica Amministrazione a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente il riscontro da parte della Pubblica Amministrazione;
- promettere o versare/offrire – anche a mezzo di intermediari - somme di denaro non dovute, doni o gratuite prestazioni (al di fuori delle prassi dei regali di cortesia di modico valore) e accordare vantaggi o altre utilità di qualsiasi natura – direttamente o indirettamente, per sé o per altri - a soggetti della Pubblica Amministrazione, con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società (a titolo esemplificativo, la promessa di assunzione per parenti ed affini oppure la sponsorizzazione o la beneficenza a favore di soggetti collegati, oppure, più in generale, tutte le operazioni che comportino la generazione di una perdita per la Società e la creazione di un utile per i soggetti predetti, quali lo stralcio di una posizione debitoria o l'applicazione di sconti o condizioni non in linea con i parametri di mercato, ecc.);
- affidare incarichi a consulenti esterni eludendo criteri documentabili ed obiettivi quali competitività, prezzo, integrità e capacità di garantire un'efficace assistenza. In particolare, le regole per la scelta del consulente devono ispirarsi ai criteri di chiarezza e documentabilità dettati dal Codice Etico, dal Codice Interno di Comportamento di Gruppo e dalle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo; ciò al fine di prevenire il rischio di commissione di reati di corruzione, nelle loro varie tipologie, di "induzione indebita a dare o promettere utilità" e di "traffico di influenze illecite" che potrebbe derivare dall'eventuale scelta di soggetti "vicini" a persone legate alla Pubblica Amministrazione e alla conseguente possibilità di agevolare/condizionare la gestione del rapporto con la Società.

I Responsabili delle Strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento descritti nel presente protocollo.

7.2.2.3. Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi

Premessa

Il presente protocollo si applica a tutte le Strutture coinvolte nella gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (amministrativo, civile, penale, fiscale, giuslavoristico e previdenziale) e degli accordi transattivi con Enti pubblici o con soggetti privati.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il relativo processo potrebbe presentare potenzialmente occasioni per la commissione dei reati di "corruzione" nelle loro varie tipologie[5], di "induzione indebita a dare o promettere utilità", di "traffico di influenze illecite" e di "truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico".

Sussiste altresì il rischio della commissione del reato di "induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria"[6] descritto al successivo paragrafo 7.4.

Sussiste inoltre il rischio della commissione dei reati di "corruzione tra privati" e di "istigazione alla corruzione tra privati, descritti nel paragrafo 7.3.

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo, conformi, ove applicabile, a quelli adottati dalla Capogruppo, risultano applicati anche a presidio delle attività eventualmente accentrate presso la Capogruppo stessa, sulla scorta del relativo contratto di servizio in essere.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

Descrizione del processo

I processi di gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi si articolano nelle fasi di seguito descritte, gestite in outsourcing da parte delle Funzioni di Capogruppo competenti in materia, sotto

---

5 Ivi compresa la "corruzione in atti giudiziari" (art 319-ter comma 1,c.p.).

6 Tale reato, punito dall'art. 377-bis c.p., costituisce reato presupposto della responsabilità degli enti ai sensi dell'art. 25-novies del Decreto. Inoltre, ai sensi dell'art. 10 della L. n.146/2006 può dar luogo alla medesima responsabilità anche se commesso in forma transnazionale. Si considera reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- sia commesso in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato".

la supervisione del Direttore Generale della Società e in coordinamento con la Struttura interessata dalla controversia e con gli eventuali professionisti esterni incaricati.

Processo di gestione dei contenziosi:

- apertura del contenzioso giudiziale o stragiudiziale:
  - raccolta delle informazioni e della documentazione relative alla vertenza;
  - analisi, valutazione e produzione degli elementi probatori;
  - predisposizione degli scritti difensivi e successive integrazioni, direttamente o in collaborazione con i professionisti esterni;
- gestione della vertenza;
- ricezione, analisi e valutazione degli atti relativi alla vertenza;
- predisposizione dei fascicoli documentali;
- partecipazione, ove utile o necessario, alla causa, in caso di contenzioso giudiziale;
- intrattenimento di rapporti costanti con gli eventuali professionisti incaricati, individuati nell'ambito dell'apposito albo;
- assunzione delle delibere per:
  - determinazione degli stanziamenti al Fondo Rischi e Oneri in relazione alle vertenze passive e segnalazione dell'evento quale rischio operativo;
  - esborsi e transazioni;
- chiusura della vertenza.

Processo di gestione degli accordi transattivi (riguardante tutte le attività necessarie per prevenire o dirimere una controversia attraverso accordi o reciproche rinunce e concessioni, al fine di evitare l'instaurarsi o il proseguire di procedimenti giudiziari):

- analisi dell'evento da cui deriva la controversia e verifica dell'esistenza di presupposti per addivenire alla transazione;
- gestione delle trattative finalizzate alla definizione e alla formalizzazione della transazione;
- redazione, stipula ed esecuzione dell'accordo transattivo.

Le modalità operative per la gestione dei processi in oggetto possono essere disciplinate, in tutto o in parte, nell'ambito della normativa interna e/o di Gruppo applicabile, sviluppata ed aggiornata a cura delle Strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Le attività del presente Protocollo prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti Funzioni della Capogruppo, nei termini indicati nel relativo contratto di servizio stipulato con la Società.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si basa sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti: la gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi, inclusi quelli con la Pubblica Amministrazione prevede l'accentramento delle responsabilità di indirizzo e/o gestione e monitoraggio delle singole fasi del processo in capo a diverse Strutture a seconda che si tratti di profili giuridici di natura amministrativa, civile, penale, fiscale, giuslavoristica e previdenziale. Inoltre, nell'ambito di ciascuna fase operativa caratteristica del processo:
  - il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce la chiara attribuzione dei poteri relativi alla definizione delle transazioni, nonché le facoltà di autonomia per la gestione del contenzioso ivi incluso quello nei confronti della Pubblica Amministrazione;
  - il conferimento degli incarichi a legali esterni diversi da quelli individuati nell'ambito dell'albo predisposto e approvato dalla Struttura competente è autorizzato dal Responsabile della Struttura medesima.

- Segregazione dei compiti: attraverso il chiaro e formalizzato conferimento di compiti e responsabilità nell'esercizio delle facoltà assegnate nello svolgimento delle attività di cui alla gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi ivi inclusi quelli con la Pubblica Amministrazione.

- Attività di controllo:
  - rilevazione e monitoraggio periodico delle vertenze pendenti;
  - verifica periodica della regolarità, della completezza e correttezza di tutti gli adempimenti connessi a vertenze / transazioni, che sono supportati da meccanismi di *maker* e *checker*.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
  - ciascuna fase rilevante del processo deve risultare da apposita documentazione scritta;
  - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la Struttura di volta in volta interessata è altresì responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza, anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività proprie del processo di gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi ivi inclusi quelli con la Pubblica Amministrazione.

Principi di comportamento

Le Strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi ivi inclusi quelli con la Pubblica Amministrazione, sono tenute ad osservare le modalità esposte nel

presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, l'eventuale normativa interna e/o di Gruppo applicabile nonché le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo.

In particolare:

- i soggetti coinvolti nel processo e che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza esterna alla Società devono essere appositamente incaricati;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione del contenzioso e degli accordi transattivi, i contratti / lettere di incarico con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001, delle disposizioni di legge contro la corruzione e di impegno al loro rispetto;
- la corresponsione di onorari o compensi a collaboratori o consulenti esterni eventualmente coinvolti è soggetta ad una preventiva verifica finalizzata a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto; in ogni caso non è consentito riconoscere compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e/o nel valore della controversia rapportato alle tariffe professionali applicabili;
- il personale non può dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativi di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente venire a conoscenza e deve immediatamente segnalarla per le azioni del caso al proprio Responsabile il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta ai soggetti e secondo le modalità previste dal paragrafo 4.1.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è vietato al fine di favorire indebitamente interessi della Società, ed anche a mezzo di professionisti esterni o soggetti terzi:

- in sede di contatti formali od informali, o nel corso di tutte le fasi del procedimento:
  - avanzare indebite richieste o esercitare pressioni su Giudici o Membri di Collegi Arbitrali (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio);
  - indurre chiunque al superamento di vincoli o criticità ai fini della tutela degli interessi della Società;
  - indurre - con violenza o minaccia o, alternativamente, con offerta o promessa di denaro o di altra utilità - a tacere o a mentire la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale;
  - influenzare indebitamente le decisioni dell'Organo giudicante o le posizioni della Pubblica Amministrazione, quando questa sia controparte del contenzioso/arbitrato;

- in occasione di ispezioni/controlli/verifiche influenzare il giudizio, il parere, il rapporto o il referto degli Organismi pubblici o nominati dall'Organo giudicante o della Polizia giudiziaria;
- chiedere o indurre – anche a mezzo di intermediari - i soggetti della Pubblica Amministrazione a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente la gestione del rapporto con la Società;
- promettere versare/offrire – anche a mezzo di intermediari - somme di denaro non dovute, doni o gratuite prestazioni (al di fuori dalle prassi dei regali di cortesia di modico valore), o accordare vantaggi o altre utilità di qualsiasi natura - direttamente o indirettamente, per sé o per altri - a favore di soggetti della Pubblica Amministrazione, di esponenti apicali o persone a loro subordinate appartenenti a società controparti o in relazione con la Società, al fine di favorire indebitamente gli interessi della Società (a titolo esemplificativo, la promessa di assunzione per parenti ed affini oppure la sponsorizzazione o la beneficenza a favore di soggetti collegati, oppure, più in generale, tutte le operazioni che comportino la generazione di una perdita per la Società e la creazione di un utile per i soggetti predetti, quali lo stralcio di una posizione debitoria o l'applicazione di sconti o condizioni non in linea con i parametri di mercato, ecc.), oppure minacciarli di un danno ingiusto per le medesime motivazioni.
- affidare incarichi a professionisti esterni eludendo criteri documentabili ed obiettivi quali professionalità e competenza, competitività, prezzo, integrità, e capacità di garantire un'efficace assistenza. In particolare, le regole per la scelta del professionista devono ispirarsi ai criteri di chiarezza e documentabilità dettati dal Codice Etico, dal Codice Interno di Comportamento di Gruppo e dalle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo; ciò al fine di prevenire il rischio di commissione del reato di corruzione nelle loro varie tipologie, di "induzione indebita a dare o promettere utilità" e di "traffico di influenze illecite" che potrebbe derivare dall'eventuale scelta di soggetti "vicini" a persone legate alla Pubblica Amministrazione e dalla conseguente possibilità di agevolare/condizionare il rapporto con la Società.

I Responsabili delle Strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

7.2.2.4. Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza

Premessa

Il presente protocollo si applica a tutte le Strutture coinvolte nella gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza e riguarda qualsiasi tipologia di attività posta in essere in occasione di segnalazioni, adempimenti, comunicazioni, richieste e visite ispettive.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il relativo processo potrebbe presentare potenzialmente occasioni per la commissione dei reati di "corruzione", nelle varie tipologie, di "induzione indebita a dare o promettere utilità" e di "traffico di influenze illecite".

Sussiste altresì il rischio della commissione del reato di "ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza", descritto al paragrafo 7.3.

Nella gestione dei rapporti con l'Autorità di Supervisione in materia fiscale (Agenzia delle Entrate) sussiste inoltre il rischio della commissione dei "reati tributari" decritti al paragrafo 7.9 a cui si rimanda in merito alla gestione degli adempimenti fiscali.

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo, conformi, ove applicabile, a quelli adottati da Capogruppo, risultano applicati anche a presidio delle attività eventualmente accentrate presso la Capogruppo stessa, sulla scorta del relativo contratto di servizio in essere.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nella gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza, tra le quali si citano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Garante per la protezione dei dati personali;
- Autorità Garante per la Concorrenza e il Mercato (AGCM);
- Autorità di Supervisione in materia fiscale (Agenzia delle Entrate);
- Altre Autorità di Vigilanza di rilievo per il Gruppo (ad esempio Consob, Banca d'Italia, ecc.) e con cui, conseguentemente la Società potrebbe rapportarsi, anche indirettamente.

I principi di comportamento contenuti nel presente protocollo si applicano, a livello d'indirizzo comportamentale, anche nei confronti delle Autorità di Vigilanza estere.

Descrizione del processo

Le attività inerenti alla gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza sono riconducibili alle seguenti tipologie:

- elaborazione/trasmissione delle segnalazioni occasionali o periodiche alle Autorità di Vigilanza;
- richieste/istanze di abilitazioni e/o autorizzazioni;
- riscontri ed adempimenti connessi a richieste/istanze delle Autorità di Vigilanza;
- gestione dei rapporti con i Funzionari delle Autorità di Vigilanza in occasione di visite ispettive;
- monitoraggio delle azioni di *remediation* e rendicontazione / informativa all'Autorità di Vigilanza attraverso la predisposizione periodica di report sintetici.

Le modalità operative per la gestione del processo possono essere disciplinate, in tutto o in parte, nell'ambito della normativa interna e/o di Gruppo applicabile, sviluppata ed aggiornata a cura delle Strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Le attività del presente protocollo prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti Funzioni della Capogruppo, nei termini indicati nel relativo contratto di servizio stipulato con la Società.

In particolare, le "Regole di Gruppo per la gestione dei rapporti con i Supervisori e le Autorità di Regolamentazione" individuano le Funzioni della Capogruppo tenute ad assicurare il coordinamento delle comunicazioni con le Autorità e la coerenza trasversale delle stesse a livello di Gruppo (c.d. "Struttura Pivot").

In ragione dell'oggetto/ambito del singolo contatto o della singola tematica, la Struttura Pivot ingaggia le Strutture responsabili (c.d. "*Owner* Funzionali") per aspetti e contributi specifici per gli ambiti di competenza di volta in volta individuati.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si basa sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti. In particolare:
  - ad eccezione delle visite ispettive, i rapporti con le Autorità di Vigilanza sono intrattenuti dal Direttore Generale o dal Responsabile della Struttura di volta in volta coinvolta;
  - gli atti che impegnano contrattualmente la Società sono sottoscritti soltanto da soggetti incaricati;
  - il riscontro ai rilevi delle Autorità è sottoposto, laddove previsto, all'approvazione e/o esame dei Comitati endoconsiliari competenti di Capogruppo ed al Consiglio di Amministrazione.

- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza. In particolare:
  - con riferimento alla gestione dei rapporti non riconducibili alla ordinaria operatività delle Strutture della Società, tutta la corrispondenza inerente a rilievi o eccezioni relative alla sfera dell'operatività aziendale indirizzata alle Autorità di Vigilanza è redatta dalla Struttura Pivot con il supporto dell'Owner funzionale;
  - con riferimento alle visite ispettive, la Struttura Pivot, avuta notizia dell'ispezione, avvisa la Funzione Internal Auditing di Capogruppo ed i Responsabili delle Strutture interessate dalla visita ispettiva che, dopo aver accertato l'oggetto dell'ispezione, individuano le risorse deputate a gestire i rapporti con i Funzionari pubblici durante la loro permanenza presso la Società. Nei casi particolarmente rilevanti, l'Organismo di Vigilanza è tempestivamente informato della visita ispettiva in atto e di eventuali prescrizioni o eccezioni rilevate dall'Autorità.

- Attività di controllo:
  - controlli di completezza, correttezza ed accuratezza delle informazioni trasmesse alle Autorità di Vigilanza da parte della Struttura coinvolta per le attività di propria competenza che devono essere supportate da meccanismi di *maker* e *checker*;
  - controlli di carattere giuridico sulla conformità alla normativa di riferimento della segnalazione/comunicazione richiesta;
  - controlli automatici di sistema, con riferimento alle segnalazioni periodiche.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
  - è fatto obbligo a tutte le Strutture, a vario titolo coinvolte nella predisposizione e trasmissione di comunicazioni ed adempimenti alle Autorità di Vigilanza, di archiviare e conservare la documentazione di competenza prodotta nell'ambito della gestione dei rapporti con le Autorità, ivi inclusa quella trasmessa alle Autorità anche attraverso supporto elettronico. Tale documentazione deve essere resa disponibile a richiesta alle Strutture competenti di Capogruppo e alla Struttura Pivot;
  - ogni comunicazione nei confronti delle Autorità avente ad oggetto notizie e/o informazioni rilevanti sull'operatività della Società è documentata/registrata in via informatica ed archiviata presso la Struttura di competenza;
  - fatte salve le situazioni in cui non sia previsto l'immediato rilascio di un verbale da parte dell'Autorità di Vigilanza, il personale della Struttura interessata che ha presenziato alla visita ispettiva assiste il Funzionario pubblico nella stesura del verbale di accertamento ed eventuale prescrizione, riservandosi le eventuali controdeduzioni, firmando, per presa visione il verbale, comprensivo degli allegati, prodotto dal Funzionario stesso;

- ad ogni visita ispettiva da parte di Funzionari rappresentanti delle Autorità di Vigilanza il Responsabile della Struttura interessata provvede a trasmettere alle strutture aziendali competenti copia del verbale rilasciato dal Funzionario pubblico e degli annessi allegati. Qualora non sia previsto l'immediato rilascio di un verbale da parte dell'Autorità di Vigilanza, il Responsabile della Struttura interessata dall'ispezione o un suo delegato provvede alla redazione di una nota di sintesi dell'accertamento effettuato e alla trasmissione della stessa alle Strutture aziendali competenti. La suddetta documentazione è archiviata dal Responsabile della Struttura interessata dall'ispezione.

Principi di comportamento

Le Strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nel processo di gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza, sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, l'eventuale normativa interna e/o di Gruppo applicabile, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo.

In particolare:

- i soggetti coinvolti nel processo che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno della Società devono essere appositamente incaricati;
- il personale non può dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativo di concussione da parte di un soggetto dell'Autorità di Vigilanza di cui dovesse essere destinatario o semplicemente venire a conoscenza e deve immediatamente segnalarla per le azioni del caso al proprio Responsabile il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta ai soggetti e secondo le modalità previste dal paragrafo 4.1;
- devono essere puntualmente trasmesse le segnalazioni periodiche alle Autorità di Vigilanza e tempestivamente riscontrate le richieste/istanze pervenute dalle stesse Autorità;
- nell'ambito delle ispezioni effettuate da parte dei Funzionari delle Autorità di Vigilanza presso la sede della Società, fatte salve le situazioni in cui i Funzionari richiedano colloqui diretti con personale della Società specificamente individuato, partecipano agli incontri con i Funzionari stessi almeno due soggetti; laddove l'ispezione sia seguita da Strutture diverse da quella coinvolta dalla verifica (ad esempio dalla Struttura Pivot), è sufficiente la presenza di una sola persona della Struttura interessata, unitamente ad un'altra persona di una di dette Strutture.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;

- tenere una condotta ingannevole che possa indurre le Autorità di Vigilanza in errore;
- chiedere o indurre – anche a mezzo di intermediari – i rappresentanti dell'Autorità di Vigilanza a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine ostacolare l'esercizio delle funzioni di Vigilanza;
- promettere o versare/offrire – anche a mezzo di intermediari – somme di denaro non dovute, doni o gratuite prestazioni (al di fuori delle prassi dei regali di cortesia di modico valore) e accordare vantaggi o altre utilità di qualsiasi natura – direttamente o indirettamente, per sé o per gli altri – a rappresentanti dell'Autorità di Vigilanza, con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società (a titolo esemplificativo, la promessa di assunzione per parenti ed affini, oppure la sponsorizzazione o la beneficenza a favore di soggetti collegati, oppure, più in generale, tutte le operazioni che comportino la generazione di una perdita per la Società e la creazione di un utile per i soggetti predetti, quali lo stralcio di una posizione debitoria o l'applicazione di sconti o condizioni non in linea con i parametri di mercato, ecc.).

I Responsabili delle Strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

7.2.2.5. Gestione delle procedure acquisitive dei beni, dei servizi e degli incarichi professionali

Premessa

Il presente protocollo si applica a tutte le Strutture coinvolte nella gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi.

Tra i beni vanno considerate anche le opere dell'ingegno di carattere creativo[7], mentre tra le prestazioni vanno ricomprese anche quelle a contenuto intellettuale di qualsiasi natura (es. legale, fiscale, tecnica, giuslavoristica, amministrativa, organizzativa, incarichi di intermediazione, ecc.), ivi incluso il conferimento di incarichi professionali ovvero di consulenze.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il relativo processo potrebbe costituire una delle modalità strumentali attraverso cui commettere i reati di "corruzione" nelle loro varie tipologie, di "traffico di influenze illecite" e di "induzione indebita a dare o promettere utilità".

Sussiste altresì il rischio della commissione del reato di "corruzione tra privati" e di "istigazione alla corruzione tra privati" descritti nel Capitolo 7.3.

Sussiste inoltre il rischio della commissione dei reati di "impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" e di "favoreggiamento della permanenza illecita di stranieri" descritti al paragrafo 7.4.

Sussiste inoltre il rischio della commissione dei "reati tributari", descritti al paragrafo 7.9 a cui si rimanda in merito alla gestione degli adempimenti fiscali.

Si intende infine prevenire il rischio di acquisire beni o servizi di provenienza illecita, e il coinvolgimento in altri reati al cui rischio potrebbe essere esposta la gestione dei pagamenti nonché l'attività della controparte (reati contro l'industria ed il commercio, reati in materia di violazione del diritto d'autore, reati di riciclaggio e ricettazione, impiego di denaro di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, ecc.).

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo, conformi, ove applicabile, a quelli adottati da Capogruppo, risultano applicati anche a presidio delle attività eventualmente accentrate presso la Capogruppo stessa, sulla scorta del relativo contratto di servizio in essere.

[7] Ai sensi dell'art. 2575 del codice civile, le opere dell'ingegno di carattere creativo tutelate dal diritto d'autore sono quelle che appartengono alle scienze alla letteratura, alla musica, alle arti figurative, all'architettura, al teatro ed alla cinematografia, qualunque ne sia il modo o la forma d'espressione. Sono altresì considerate e protette come opere letterarie i programmi per elaboratore nonché le banche di dati che per la scelta o la disposizione del materiale costituiscono una creazione intellettuale dell'autore (art.1, l. 22 aprile 1941, n. 633).

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

Descrizione del processo

Come regolamentato dalle procedure interne e di Capogruppo applicabili, gli acquisti riguardanti ISPIC, a secondo della categoria merceologica e dell'importo del bene o servizio da approvvigionare, possono essere gestiti secondo le seguenti modalità:

- "in accentrato": applicato a quelle categorie merceologiche che secondo le procedure di Gruppo possono essere acquisite esclusivamente dalla Direzione Centrale Acquisti di Capogruppo, a seguito di Richieste di Acquisto emesse da ISPIC;
- "in delega": applicato alle medesime categorie merceologiche che rientrano nel modello di acquisto accentrato, in caso di acquisti non ripetitivi che non superino l'importo di € 10.000 IVA compresa, che per ragioni di opportunità ed efficienza operativa possono essere acquisite direttamente da ISPIC che in questo caso emette sia la Richiesta di Acquisto sia l'Ordine di Acquisto in delega;
- "in autonomia": applicato ad alcune categorie merceologiche espressamente identificate dalla Direzione Centrale Acquisti di Capogruppo che non prevedono il coinvolgimento di quest'ultima e possono essere conseguentemente acquisite direttamente da ISPIC (che emette sia la Richiesta di Acquisto sia l'Ordine di Acquisto).

Per la gestione di elargizioni destinate a sponsorizzazioni e a liberalità/beneficenze, si rimanda anche a quanto disciplinato al paragrafo 7.2.2.6.

L'attività di gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi, indipendentemente dalla modalità acquisitiva applicabile, si articola nei seguenti processi:

- definizione e gestione del *budget*;
- gestione delle attività di *sourcing* (quali, presa in carico ed evasione delle Richieste di Acquisto, invio delle richieste di offerta a una rosa di potenziali fornitori, negoziazione e scelta del fornitore, contrattualizzazione);
- gestione del ciclo passivo e dei pagamenti;
- gestione e qualifica dei fornitori.

Le modalità operative per la gestione dei processi possono essere disciplinate, in tutto o in parte, nell'ambito della normativa interna e/o di Gruppo applicabile, sviluppata ed aggiornata a cura delle Strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Le attività del presente Protocollo prevedono, in tutto o in parte, sulla base delle modalità acquisitive di volta in volta applicabili, il coinvolgimento/supporto delle competenti Funzioni della Capogruppo, nei termini indicati nel relativo contratto di servizio stipulato con la Società.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei processi descritti si basa sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti:
  - il *budget* della Società è condiviso con le competenti Funzioni di Capogruppo e approvato dal Consiglio di Amministrazione;
  - l'autorizzazione preventiva alla spesa spetta esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà, in base al sistema dei poteri e deleghe in essere da cui scaturiscono l'approvazione della Richiesta di Acquisto, il conferimento dell'incarico, il perfezionamento del contratto e l'emissione dell'Ordine di Acquisto;
  - la scelta dei fornitori di beni e servizi e dei professionisti avviene nel rispetto della normativa interna e di Gruppo applicabile. Tali soggetti devono garantire e su richiesta poter documentare anche con riferimento ai subappaltatori da loro incaricati:
    - in relazione all'utilizzo di marchi o segni distintivi e alla commercializzazione di beni o servizi - il rispetto della disciplina in tema di protezione dei titoli di proprietà industriale e del diritto d'autore e, comunque, la legittima provenienza dei beni forniti;
    - in relazione ai lavoratori impiegati, il rispetto della disciplina in tema di immigrazione e la regolarità retributiva, contributiva, previdenziale, assicurativa e fiscale.
  - l'eventuale affidamento a terzi - da parte dei fornitori della Società - di attività in sub-appalto, è contrattualmente subordinato ad un preventivo assenso da parte della Struttura che ha stipulato il contratto;
  - prima dell'autorizzazione al pagamento della fattura, il Responsabile della Struttura destinataria del bene/servizio deve confermare l'avvenuta prestazione; la conferma può essere negata a seguito di formale contestazione delle inadempienze/carenze della fornitura adeguatamente documentata e dettagliata a cura della predetta Struttura;
  - il pagamento delle fatture è effettuato da una specifica Struttura dedicata di Capogruppo.

- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di gestione delle procedure acquisitive. In particolare:
  - le attività di cui alle diverse fasi del processo sono svolte da soggetti differenti chiaramente identificabili e sono supportate da un meccanismo di *maker* e *checker*;
  - in particolare, non deve esserci identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti dei terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti.

- Attività di controllo: la normativa interna e di Gruppo di riferimento identifica i controlli che devono essere svolti a cura di ciascuna Struttura interessata in ogni singola fase del processo:
  - verifica dei limiti di spesa e della pertinenza della stessa;
  - verifica della regolarità, completezza, correttezza e tempestività delle scritture contabili;
  - verifica del rispetto dei criteri definiti per la scelta dei fornitori e dei professionisti (l'avvio della relazione deve essere preceduta da un'adeguata *due diligence* con particolare riguardo a quanto stabilito dalle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo e dalla normativa interna applicabile), ivi compreso il controllo a campione del rispetto delle sopra menzionate garanzie circa l'autenticità e la legittima provenienza dei beni forniti e la regolarità dei lavoratori da loro impiegati;
  - verifica del rispetto delle norme di legge che vietano o subordinano a determinate condizioni il conferimento di incarichi di qualunque tipologia a dipendenti pubblici o ex dipendenti pubblici.

  Per quanto concerne infine il conferimento di incarichi professionali e consulenze il cui svolgimento comporta un rapporto diretto con la Pubblica Amministrazione (quali, ad esempio, spese legali per contenzioso o per verifica e deposito dei brevetti, ecc.), i Responsabili delle Strutture interessate dovranno:
  - disporre che venga regolarmente tenuto in evidenza l'elenco dei professionisti/consulenti, l'oggetto dell'incarico ed il relativo corrispettivo;
  - verificare periodicamente il succitato elenco al fine di individuare eventuali situazioni anomale.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
  - utilizzo di sistemi informatici a supporto dell'operatività, che garantiscono la registrazione e l'archiviazione dei dati e delle informazioni inerenti al processo acquisitivo;
  - documentabilità di ogni attività del processo, con particolare riferimento alla fase di individuazione del fornitore di beni e/o servizi, o professionista, anche attraverso gare, in termini di motivazione della scelta, nonché pertinenza e congruità della spesa. La normativa di Gruppo e interna individua in quali casi la selezione del fornitore di beni e/o servizi o professionista deve avvenire attraverso una gara o comunque tramite l'acquisizione di più offerte;
  - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la Struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza, prodotta anche in via

telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito della gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi.

Principi di comportamento

Le Strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nel processo di gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali, sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, l'eventuale normativa interna e/o di Gruppo applicabile, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo.

In particolare:

- la documentazione contrattuale che regola il conferimento di incarichi di fornitura/incarichi professionali deve contenere un'apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001, delle disposizioni di legge contro la corruzione e di impegno al loro rispetto;
- la corresponsione di onorari o compensi a collaboratori o consulenti esterni eventualmente coinvolti è soggetta ad una preventiva verifica finalizzata a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto; in ogni caso non è consentito riconoscere compensi in favore di collaboratori o consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;
- i pagamenti devono essere congrui con la documentazione sottostante (ad esempio, fattura emessa dal fornitore);
- i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente su un conto corrente intestato al fornitore/ consulente titolare della relazione;
- tutte le operazioni di pagamento devono essere effettuate nel rispetto della normativa vigente in materia di strumenti di pagamento, tracciabilità dei flussi finanziari e antiriciclaggio
- non è consentito effettuare pagamenti in contanti, né pagamenti in un Paese diverso da quello in cui è insediata la controparte o a un soggetto diverso dalla stessa.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere, collaborare, dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano risultare strumentali alla commissione di fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- assegnare incarichi di fornitura ed incarichi professionali in assenza di autorizzazioni alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità, qualità e convenienza del bene o servizio fornito;
- 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;

- procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali;
- procedere all'autorizzazione del pagamento di parcelle in assenza di un'attenta valutazione del corrispettivo in relazione alla qualità del servizio ricevuto;
- effettuare pagamenti in favore di fornitori della Società che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale in essere con gli stessi;
- minacciare i fornitori di ritorsioni qualora effettuino prestazioni a favore o utilizzino i servizi di concorrenti della Società.
- promettere versare/offrire – anche a mezzo di intermediari - somme di denaro non dovute, doni, gratuite prestazioni (al di fuori dalle prassi dei regali di cortesia di modico valore), e accordare vantaggi o altre utilità di qualsiasi natura – direttamente o indirettamente, per sé o per altri - a favore di esponenti apicali o di persone a loro subordinate appartenenti a società controparti o in relazione con la Società, al fine di favorire indebitamente gli interessi della Società), oppure minacciarli di un danno ingiusto per le medesime motivazioni (a titolo esemplificativo, la promessa di assunzione per parenti ed affini oppure la sponsorizzazione o la beneficenza a favore di soggetti collegati, oppure, più in generale, tutte le operazioni che comportino la generazione di una perdita per la Società e la creazione di un utile per i soggetti predetti, quali lo stralcio di una posizione debitoria o l'applicazione di sconti o condizioni non in linea con i parametri di mercato, ecc.).

I principi di controllo e di comportamento illustrati nel presente protocollo devono intendersi altresì estesi, per quanto compatibili, alla costituzione di partnership commerciali onerose.

I Responsabili delle Strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

7.2.2.6. Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni

Premessa

Il presente protocollo si applica a tutte le Strutture coinvolte nella gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni.

Si precisa che, ai fini del presente protocollo, valgono le seguenti definizioni:

- per "omaggi" si intendono le elargizioni di beni di modico valore offerte, nell'ambito delle ordinarie relazioni di affari, al fine di promuovere l'immagine della Società;
- per "spese di rappresentanza" si intendono le spese sostenute dalla Società nell'espletamento delle relazioni commerciali, destinate a promuovere e migliorare l'immagine della Società (ad es.: spese per colazioni e rinfreschi, spese per forme di accoglienza ed ospitalità, ecc.);
- per iniziative di beneficenza si intendono le elargizioni in denaro che la Società destina esclusivamente ad Enti senza fini di lucro;
- per "sponsorizzazioni" si intendono la promozione, la valorizzazione ed il potenziamento dell'immagine della Società attraverso la stipula di contratti atipici (in forma libera, di natura patrimoniale, a prestazioni corrispettive) con Enti esterni (ad es.: società o gruppi sportivi che svolgono attività anche dilettantistica, Enti senza fini di lucro, Enti territoriali ed organismi locali, ecc.).

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, i relativi processi potrebbero costituire una delle modalità strumentali attraverso cui commettere i reati di "corruzione", nelle loro varie tipologie, di "traffico di influenze illecite" e di "induzione indebita a dare o promettere utilità".

Sussiste altresì il rischio della commissione dei reati di "corruzione tra privati" e di "istigazione alla corruzione tra privati, descritti nel paragrafo 7.3.

Sussiste inoltre il rischio della commissione dei "reati tributari" descritti al paragrafo 7.9 a cui si rimanda in merito alla gestione degli adempimenti fiscali.

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo, conformi, ove applicabile, a quelli adottati da Capogruppo, risultano applicati anche a presidio delle attività eventualmente accentrate presso la Capogruppo stessa, sulla scorta del relativo contratto di servizio in essere.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

Descrizione del processo

I processi di gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza hanno ad oggetto i beni destinati ad essere offerti, in qualità di cortesia commerciale, a soggetti terzi, quali, ad esempio, clienti, fornitori, Enti della Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni.

Si considerano atti di cortesia commerciale e/o istituzionale di modico valore gli omaggi o ogni altra utilità (ad esempio inviti ad eventi sportivi, spettacoli e intrattenimenti, biglietti omaggio, etc.) provenienti o destinati al medesimo soggetto/ente, che non superino, in un anno solare, il valore di 150 euro.

Tali beni sono acquisiti sulla base delle procedure interne e/o di Gruppo in materia di spesa, delle regole operative sancite dal protocollo "Gestione delle procedure acquisitive dei beni, dei servizi e degli incarichi professionali" di cui al paragrafo 7.2.2.5 e, per quanto applicabile, del contratto di servizi stipulato tra ISPIC e Capogruppo.

I processi di gestione delle spese per sponsorizzazioni e beneficenze/liberalità si articolano nelle seguenti fasi:

- ricezione della richiesta, inviata dagli Enti, di elargizioni di beneficenze o sponsorizzazioni per progetti, iniziative, manifestazioni;
- selezione, in base alle richieste ricevute, delle società/organizzazioni cui destinare le elargizioni;
- effettuazione delle attività di *due diligence*[8] sul destinatario;
- esame/valutazione dell'iniziativa/progetto proposto;
- autorizzazione alla spesa e, qualora previsto, stipula dell'accordo/ contratto;
- erogazione delle elargizioni da parte della Società e ottenimento dell'attestazione di avvenuto versamento.

Per le sponsorizzazione/promozione di eventi nell'ambito delle iniziative commerciali della Società, si rimanda anche a quanto disciplinato al paragrafo 7.2.2.1.

Tali elargizioni sono effettuate sulla base delle procedure interne e/o di Gruppo in materia di spesa, delle regole operative sancite dal protocollo "Gestione delle procedure acquisitive dei beni, dei

[8] Ricerca di informazioni rilevanti sull'Ente richiedente quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo denominazione, natura giuridica e data di costituzione, sede legale e operativa (se diversa da quella legale) ed eventuale sito web, legale rappresentante e eventuali notizie sulla sua reputazione, notizie sull'ente e sulle sue linee strategiche, sulla dimensione (numero dipendenti e/o collaboratori, numero di soci), sui principali progetti realizzati negli ultimi due anni nel settore di riferimento dell'iniziativa proposta, sintesi delle informazioni finanziarie relative ai bilanci approvati negli ultimi due anni, ecc.

servizi e degli incarichi professionali" di cui al paragrafo 7.2.2.5 e, per quanto applicabile, del contratto di servizi stipulato tra ISPIC e Capogruppo.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei processi descritti si basa sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti:
  - per quanto attiene ai beni destinati ad omaggi ed alle spese di rappresentanza, nonché all'erogazione di fondi (beneficienze e sponsorizzazioni) l'autorizzazione alla spesa spetta esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere;
  - gli omaggi o le altre utilità di valore superiore a 150 euro possono essere ammissibili in via eccezionale, in considerazione del profilo del donante o del beneficiario, e comunque nei limiti della ragionevolezza, previa autorizzazione del Direttore Generale. I limiti di importo previsti, su base annua per gli omaggi e altre utilità, non si applicano alle spese di rappresentanza relative a colazioni, rinfreschi, eventi e forme di accoglienza e ospitalità che vedano la partecipazione di esponenti aziendali e personale della Società, purché strettamente inerenti al rapporto di affari e ragionevoli rispetto alle prassi di cortesia commerciale e/o istituzionale comunemente accettate.

- Segregazione dei compiti: tra i differenti soggetti coinvolti nei processi. In particolare:
  - le attività di cui alle diverse fasi dei processi sono svolte da attori/soggetti differenti chiaramente identificabili e sono supportate da un meccanismo di *maker* e *checker*.

- Attività di controllo:
  - le erogazioni per sponsorizzazioni e beneficenze sono precedute da un'attività di *due diligence* con particolare riguardo a quanto stabilito dalle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo e dalla normativa interna da parte della Struttura interessata, avente ad oggetto l'analisi e la verifica del tipo di organizzazione e della finalità per la quale è costituita;
  - tutte le erogazioni devono essere verificate e approvate dal Direttore Generale nel rispetto dei limiti di spesa prestabiliti.
  - le erogazioni complessive sono stabilite annualmente e trovano capienza in apposito *budget* deliberato dagli Organi competenti;
  - per le sponsorizzazioni è necessaria una puntuale verifica del corretto adempimento della controprestazione, acquisendo idonea documentazione comprovante l'avvenuta esecuzione della stessa.

Inoltre, i Responsabili delle Strutture di volta in volta interessate dovranno:

- disporre che venga regolarmente tenuto in evidenza l'elenco dei beneficiari, l'importo delle erogazioni ovvero gli omaggi distribuiti nonché le relative date/occasioni di elargizioni. Tale obbligo non si applica per gli omaggi cosiddetti "marchiati", riportanti cioè il logotipo della Società o della Capogruppo (quali biro, oggetti per scrivania, ecc.), nonché l'omaggistica standard predisposta dalle Funzioni di Capogruppo competenti (ad esempio, in occasione di fine anno);
- verificare periodicamente il succitato elenco al fine di individuare eventuali situazioni anomale.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
  - completa tracciabilità a livello documentale e di sistema dei processi di gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza, delle beneficenze e delle sponsorizzazioni anche attraverso la redazione, da parte delle Strutture di volta in volta interessate, di una reportistica sulle erogazioni effettuate/contratti stipulati;
  - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la Struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito della gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza, delle beneficenze e delle sponsorizzazioni.

Principi di comportamento

Premesso che le spese per omaggi sono consentite purché di modico valore e, comunque, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del beneficiario, le Strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione di omaggi, delle spese di rappresentanza, delle beneficenze e delle sponsorizzazioni sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, l'eventuale normativa interna e/o di Gruppo applicabile nonché le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo. In particolare:

- la Società può effettuare erogazioni sotto forma di beneficenze o sponsorizzazioni per sostenere iniziative di Enti regolarmente costituiti ai sensi di legge e che non contrastino con i principi etici del Gruppo e della Società; nel caso di beneficenze, tali enti non devono avere finalità di lucro;
- eventuali iniziative la cui classificazione rientri nei casi previsti per le "sponsorizzazioni" non possono essere oggetto contemporaneo di erogazione per beneficenza;

- le erogazioni devono essere riconosciute esclusivamente su un conto corrente intestato all'ente beneficiario; non è consentito effettuare pagamenti in contanti, in un Paese diverso da quello dell'ente beneficiario o a un soggetto diverso dallo stesso.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- effettuare erogazioni, per iniziative di beneficenza o di sponsorizzazione, a favore di Enti coinvolti in note vicende giudiziarie, pratiche non rispettose dei diritti umani, o contrarie alle norme in tema di vivisezione e di tutela dell'ambiente. Non possono inoltre essere oggetto di erogazioni partiti e movimenti politici e le loro articolazioni organizzative, organizzazioni sindacali e di patronato, club (ad esempio Lions, Rotary, ecc.), associazioni e gruppi ricreativi, scuole private, parificate e/o legalmente riconosciute, salvo specifiche iniziative connotate da particolare rilievo sociale, culturale o scientifico, che devono essere approvate dal Responsabile Aziendale Anticorruzione;
- effettuare elargizioni/omaggi a favore di Enti/esponenti/rappresentanti della Pubblica Amministrazione, Autorità di Vigilanza o altre istituzioni pubbliche ovvero ad altre organizzazioni/persone ad essa collegate contravvenendo a quanto previsto nel presente protocollo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo;
- promettere o versare/offrire – anche a mezzo di intermediari – somme di denaro non dovute, doni, gratuite prestazioni (al di fuori delle prassi di regali di cortesia di modico valore) e accordare vantaggi o altre utilità di qualsiasi natura – direttamente o indirettamente, per sé e per altri – a esponenti/rappresentanti della Pubblica Amministrazione, Autorità di Vigilanza o altre istituzioni pubbliche ovvero altre organizzazioni con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni. Il personale non può dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativi di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente venire a conoscenza e deve immediatamente segnalarla per le azioni del caso al proprio Responsabile il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta ai soggetti e secondo le modalità previste dal paragrafo 4.1;
- promettere o versare/offrire – anche a mezzo di intermediari – somme di denaro non dovute, doni, gratuite prestazioni (al di fuori dalle prassi di regali di cortesia di modico valore) e accordare vantaggi o altre utilità di qualsiasi natura – direttamente o indirettamente, per sé o per altri – a favore di esponenti apicali o di persone a loro subordinate appartenenti a società controparte o in relazione con la Società, al fine di favorire indebitamente gli interessi della Società;

- dare in omaggio beni per i quali non sia stata accertata la legittima provenienza ed il rispetto delle disposizioni che tutelano le opere dell'ingegno, i marchi e i diritti di proprietà industriale in genere nonché le indicazioni geografiche e le denominazioni di origine protetta.

I Responsabili delle Strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

7.2.2.7. Gestione del processo di selezione e assunzione del personale

Premessa

Il presente protocollo si applica a tutte le Strutture coinvolte nella gestione del processo di selezione e assunzione del personale.

Il processo potrebbe costituire una delle modalità strumentali attraverso cui commettere i reati di "corruzione", nelle loro varie tipologie, di "traffico di influenze illecite", di "induzione indebita a dare o promettere utilità" e di "truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico".

Sussiste altresì il rischio della commissione dei reati di "corruzione tra privati" e di "istigazione alla corruzione tra privati", descritti al paragrafo 7.3.

Sussiste inoltre il rischio della commissione dei reati di "impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" e di "favoreggiamento del della permanenza illecita di stranieri" descritti al paragrafo 7.4.

Sussiste infine il rischio della commissione dei "reati tributari" descritti al paragrafo 7.9 a cui si rimanda in merito alla gestione degli adempimenti fiscali.

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo, conformi, ove applicabile, a quelli adottati dalla Capogruppo, risultano applicati anche a presidio delle attività eventualmente accentrate presso la Capogruppo stessa, sulla scorta del relativo contratto di servizio in essere.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

Descrizione del processo

Il processo, gestito in outsourcing da parte delle Funzioni di Intesa Sanpaolo S.p.A. competenti in materia sotto la supervisione del Direttore Generale, si articola nelle seguenti fasi:

- selezione del personale:
  - analisi e richiesta di nuove assunzioni
  - definizione del profilo del candidato
  - reclutamento dei candidati
  - effettuazione del processo selettivo
  - individuazione dei candidati;
- formalizzazione dell'assunzione;
- gestione delle politiche retributive, del sistema premiante e dei percorsi di carriera;
- gestione amministrativa del personale e rimborsi spese.

Le modalità operative per la gestione del processo possono essere disciplinate, in tutto o in parte, nell'ambito della normativa interna e/o di Gruppo applicabile, sviluppata ed aggiornata a cura delle Strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Le attività del presente Protocollo prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti Funzioni della Capogruppo, nei termini indicati nel relativo contratto di servizio stipulato con la Società.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei processi descritti si basa sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti:
  - accentramento del processo di selezione e assunzione del personale e di gestione degli avanzamenti di carriera in capo alla Funzione di Capogruppo competente che riceve le richieste formali di nuovo personale o di promozioni da parte delle Strutture aziendali interessate e le valuta e approva in coerenza con il *budget* ed i piani interni di sviluppo;
  - autorizzazione all'assunzione e agli avanzamenti di carriera concessa soltanto dal personale espressamente facoltizzato secondo il vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
  - atti e comunicazioni formali riguardanti il personale gestiti e firmati solo da soggetti dotati di idonei poteri;
  - assunzione dei candidati individuati come idonei e per i quali è stata fornita autorizzazione all'inserimento effettuata soltanto da soggetti espressamente facoltizzati.

- Segregazione dei compiti tra i diversi soggetti coinvolti nel processo. In particolare, l'approvazione finale dell'assunzione, dei percorsi di carriera e dei sistemi premianti è demandata a strutture diverse, commisurate all'importanza della posizione ricercata all'interno dell'organizzazione aziendale.

- Attività di controllo:
  - compilazione da parte del candidato, al momento dello svolgimento della selezione, di un'apposita modulistica per garantire la raccolta omogenea delle informazioni sui candidati;
  - l'assunzione deve essere preceduta da un'adeguata *due diligence* con particolare riguardo a quanto stabilito dalle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo;
  - le Strutture competenti verificano che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse agli Enti pubblici competenti (in particolare, Enti assistenziali e previdenziali) siano complete e veritiere;

- in relazione al personale appartenente a categorie protette è effettuata, da parte delle Strutture competenti, un'attività di monitoraggio sul rispetto dei requisiti e delle soglie di legge;
- sono effettuati, a cura delle Strutture competenti, una verifica iniziale all'atto dell'assunzione e, successivamente, un monitoraggio periodico dei permessi di soggiorno dei lavoratori provenienti da paesi extra-UE;
- la richiesta ed il rimborso delle spese sostenute in occasione di trasferte è gestito nel rispetto delle procedure di Gruppo applicabili, utilizzando i sistemi informativi dedicati:
- le Strutture competenti verificano la conformità alle procedure applicabili delle note spese presentate a rimborso (inclusi gli estratti conto relativi ad eventuali carte di credito aziendali) e la presenza di idonea documentazione giustificativa;
- i sistemi premianti e di incentivazione devono essere in grado di assicurare la coerenza con le disposizioni di legge, con i principi contenuti nel presente protocollo, nonché con le previsioni del Codice Etico, anche prevedendo idonei meccanismi correttivi a fronte di eventuali comportamenti devianti.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
  - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la Struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito del processo di selezione, assunzione e gestione del personale.

Principi di comportamento

Le Strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione del processo, sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, l'eventuale normativa interna e/o di Gruppo applicabile, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo.

In particolare:

- il personale non può dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativo di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente a conoscenza e deve immediatamente segnalarla per le azioni del caso al proprio Responsabile il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta ai soggetti e secondo le modalità previste dal paragrafo 4.1;
- la selezione deve essere effettuata tra una rosa di candidati, salvo il caso di personale specialistico qualificato, di categorie protette ovvero di figure destinate a posizioni manageriali;

- la valutazione comparativa dei candidati deve essere effettuata sulla base di criteri di competenza, professionalità ed esperienza in relazione al ruolo per il quale avviene l'assunzione.
- qualora il processo di assunzione riguardi:
  - personale diversamente abile, il reclutamento dei candidati avverrà nell'ambito delle liste di soggetti appartenenti alle categorie protette, da richiedere al competente Ufficio del Lavoro;
  - lavoratori stranieri, il processo dovrà garantire il rispetto delle leggi sull'immigrazione del Paese ove è sita l'unità organizzativa di destinazione e la verifica del possesso, per tutta la durata del rapporto di lavoro, dei permessi di soggiorno, ove prescritti;
  - ex dipendenti pubblici, il processo dovrà garantire il rispetto dei divieti di legge.
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione del processo di selezione e assunzione del personale, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001, delle disposizioni di legge contro la corruzione e di impegno al loro rispetto;
- la corresponsione di onorari o compensi a collaboratori o consulenti esterni eventualmente coinvolti è soggetta ad una preventiva verifica finalizzata a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto; in ogni caso non è consentito riconoscere compensi in favore di collaboratori o consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;
- la definizione delle condizioni economiche (sia in fase di assunzione sia successivamente) deve essere coerente con la posizione ricoperta e con le responsabilità/compiti assegnati;
- deve essere assicurata l'applicazione oggettiva ed imparziale dei processi di valutazione finalizzati alla definizione di eventuali avanzamenti di carriera e/o di incentivi e retribuzioni variabili, ove previsti, garantendo la tracciabilità delle valutazioni fatte.
- è consentito il rimborso delle sole spese che si riferiscono ad attività strettamente legate alla trasferta e necessarie per l'espletamento della stessa.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- promettere o dare seguito – anche a mezzo di intermediari - a richieste di assunzione/avanzamenti di carriera in favore di rappresentanti/esponenti della Pubblica Amministrazione ovvero di soggetti da questi indicati, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio alla Società.

- promettere o dare seguito a richieste di assunzioni di esponenti apicali o di persone a loro subordinate appartenenti a società controparti o in relazione con la Società ovvero di soggetti da questi indicati, al fine di favorire indebitamente il perseguimento di interessi della Società.

I Responsabili delle Strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

7.3 Area sensibile concernente i reati societari

7.3.1 Fattispecie di reato

Premessa

L'art. 25-ter del Decreto contempla quasi tutti i reati societari previsti dal Titolo XI del codice civile che sono qualificabili come reati generali, in quanto, non specificamente riferibili all'esercizio della specifica attività societaria[9].

I reati societari considerati hanno ad oggetto differenti ambiti, tra i quali assumono particolare rilevanza la formazione del bilancio, le comunicazioni esterne, talune operazioni sul capitale, l'impedito controllo e l'ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, fattispecie accomunate dalla finalità di tutelare la trasparenza dei documenti contabili e della gestione societaria e la corretta informazione ai soci, ai terzi ed al mercato in generale.

Si elencano qui di seguito le fattispecie richiamate dall''art. 25-ter del Decreto.

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

False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)

Questi reati si realizzano tramite condotte che, con riferimento alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo, consistono nella consapevole:

- esposizione di fatti materiali non rispondenti al vero nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico;
- omissione di fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge.

In ogni caso, la condotta è sanzionata penalmente quando risulta rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto e idonea a concretamente indurre i destinatari in errore. Inoltre, l'illecito sussiste anche se si riferisce a beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi.

Quando il falso attiene a società diverse da quelle quotate o da quelle ad esse equiparate[10]:

- l'esposizione di fatti materiali falsi costituisce il reato in questione solo se contenuta in comunicazioni sociali previste dalla legge e i fatti sono rilevanti;

---

[9] L'art. 25-*ter* è stato modificato da:
- L. n. 190/12, che ha aggiunto il riferimento al nuovo reato di "*Corruzione tra privati*", di cui all'art. 2635, comma 3, del codice civile, con decorrenza dal 28 novembre 2012;
- L. n. 69/15, che ha eliminato per i reati societari i riferimenti a condizioni di responsabilità degli enti in parte diverse da quelle ordinarie e ha riformato i reati di false comunicazioni sociali, con decorrenza dal 14 giugno 2015.

[10] Alle società quotate in un mercato regolamentato nazionale o dell'Unione europea sono equiparate le società che le controllano, le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata chiesta l'ammissione alla negoziazione in detti mercati o che sono negoziati in un sistema multilaterale di negoziazione italiano, nonché le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.

- si applicano pene attenuate e la causa di esclusione della punibilità per l'ipotesi di particolare tenuità del fatto[11].

Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 27 D.Lgs. n. 39/2010)

Il reato consiste in false attestazioni od occultamento di informazioni, da parte dei responsabili della revisione, circa la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società sottoposta a revisione, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni.

L'illecito è più severamente sanzionato se: ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni; concerne la revisione di determinati enti qualificati dal predetto Decreto "di interesse pubblico" (tra cui le società quotate, gli emittenti di strumenti finanziari diffusi tra il pubblico in maniera rilevante, le banche, alcune imprese di assicurazione, le SIM, le SGR, le SICAV, gli intermediari finanziari di cui all'art. 107 T.U.B.); è commesso per denaro o altra utilità; è commesso in concorso con gli esponenti della società sottoposta a revisione.

Soggetti attivi sono in primis i responsabili della società di revisione (reato proprio). È altresì prevista la punibilità di chi dà o promette il denaro o l'utilità e dei direttori generali, dei componenti l'organo amministrativo e dell'organo di controllo degli enti di interesse pubblico, che abbiano concorso a commettere il fatto.

Tale fattispecie attualmente non costituisce reato presupposto della responsabilità degli Enti[12].

---

[11] Si veda l'art. 2621-*bis* del codice civile che prevede pene inferiori se i fatti sono di lieve entità, in considerazione della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta, oppure se i fatti riguardano le piccole società non sottoponibili a procedura fallimentare. In quest'ultimo caso il reato è procedibile solo a querela. Inoltre, l'art. 2621-ter del codice civile richiama l'applicabilità dell'art. 131-bis del codice penale che esclude la punibilità quando, per le modalità della condotta e per l'esiguità del danno o del pericolo, l'offesa è di particolare tenuità e il comportamento non risulti abituale.

[12] L'art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001 continua tuttora a richiamare l'art. 2624 c.c., che in origine prevedeva questo reato, nonostante l'evoluzione normativa nel frattempo intervenuta. Difatti:

- la L. n. 262/2005 introdusse l'art. 174-bis del T.U.F. che puniva con una autonoma fattispecie le falsità nella revisione delle società quotate, delle società da queste controllate e delle società che emettono strumenti finanziari diffusi fra il pubblico in misura rilevante;
- sia l'art. 2624 c.c. sia l'art. 174-bis del T.U.F. a seguito della riforma della disciplina della revisione legale dei conti, sono stati abrogati e, a decorrere dal 7.4.2010, le falsità nella revisione sono punite dalla nuova fattispecie prevista dall'art. 27 del D.Lgs. n. 39/2010.

Tale evoluzione ha fatto sorgere seri dubbi sulla permanente configurabilità della responsabilità degli enti per le condotte in questione. La Corte di Cassazione, con la sentenza n. 34476/2011 delle Sezioni Unite penali, ha ritenuto che il reato di falso in revisione legale quale ora previsto dall'art. 27 del D.Lgs. n. 39/2010 non rientri più nell'ambito di applicazione della responsabilità amministrativa degli enti, in quanto tale norma non è richiamata dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001. Va altresì considerato che determinate condotte corruttive nei confronti dei revisori dei conti sono previste e punite ai sensi degli artt. 28 e 30 del D.Lgs. n. 39/2010, ma non costituiscono reato presupposto della responsabilità degli enti.

Impedito controllo (art. 2625 comma 2 c.c.)

Il reato di cui all'art. 2625 comma 2 del codice civile si verifica nell'ipotesi in cui gli amministratori impediscano od ostacolino, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri Organi societari, procurando un danno ai soci. Il reato è punito a querela della persona offesa e la pena è aggravata se il reato è commesso in relazione a società quotate ovvero in relazione ad emittenti con strumenti finanziari diffusi tra il pubblico in misura rilevante.

La fattispecie di impedito controllo nei confronti della società di revisione, in origine pure prevista dall'art. 2625 c.c.[13], attualmente non costituisce reato presupposto della responsabilità degli enti.

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

La condotta tipica prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche mediante il compimento di operazioni simulate, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)

Tale condotta criminosa consiste nel ripartire 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.

Si fa presente che la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

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

Il reato in questione si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione, fuori dai casi consentiti dalla legge, di azioni o quote sociali proprie o della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Si fa presente che se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

[13] L'art. 2625 c.c. contemplava anche il reato di impedito controllo degli amministratori nei confronti della società di revisione. Con la riforma della disciplina della revisione legale dei conti il reato è stato espunto dall'art. 2625 c.c. e riformulato dall'art. 29 del D. Lgs. n. 39/10 e poi depenalizzato dal D.Lgs. 8/16 poiché l'art. 25-ter del D. Lgs. n. 231/01 non è stato conseguentemente modificato con l'inserimento di un richiamo anche al citato art. 29, sembra potersi affermare che l'illecito di impedito controllo nei confronti della società di revisione non rientri più nella disciplina della responsabilità amministrativa degli enti. Al riguardo sembra valere il medesimo principio di cui alla sentenza della Corte di Cassazione citata nella nota precedente.

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)

Questo reato si perfeziona quando l'amministratore o il componente del consiglio di gestione (nel caso in cui sia adottato il sistema dualistico) di una società con titoli quotati in un mercato regolamentato italiano o dell'Unione Europea o diffusi in misura rilevante tra il pubblico, ovvero soggetta a vigilanza ai sensi del Testo Unico Bancario, del Testo Unico dell'Intermediazione Finanziaria o delle norme disciplinanti le attività assicurative o le forme pensionistiche complementari, non comunica, nelle forme e nei termini previsti dall'art. 2391 c.c., all'organo al quale partecipa ovvero alla società e comunque al collegio sindacale, l'interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società in questione, ovvero se si tratta di amministratore delegato non si astiene dal compiere l'operazione, cagionando in tal modo un danno alla società o a terzi.

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Tale reato si perfeziona nel caso in cui gli amministratori e i soci conferenti formino o aumentino fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti dei beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

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

Il reato si perfeziona con la ripartizione da parte dei liquidatori di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Corruzione tra privati (art. 2635, commi 1 e 3, c.c.) e Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis comma 1, c.c.).

Integra il reato di corruzione tra privati la condotta di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, sindaci, liquidatori e degli altri soggetti investiti di funzioni direttive nell'ambito di una società o di un altro ente privato, nonché dei soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza che - anche per interposta persona, per sé o per altri - sollecitano o

ricevono denaro o altra utilità non dovuti o ne accettano la promessa, al fine di compiere od omettere un atto contrario agli obblighi inerenti al loro ufficio o agli obblighi di fedeltà nei confronti della società o ente privato di appartenenza.

È punito anche il corruttore, vale a dire chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà il denaro o altra utilità non dovuta alle predette persone.

Rispondono invece del reato di istigazione alla corruzione tra privati chi fa un'offerta o promessa che non venga accettata, o gli esponenti di società o enti privati che sollecitano la dazione o promessa, qualora la sollecitazione non sia accettata[14].

Solo le condotte del corruttore, (di offerta, dazione o promessa, che siano accettate o no), e non anche quelle dei corrotti (di accettazione o di sollecitazione), costituiscono reato presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, se commesse nell'interesse della società/ente al quale il corruttore appartiene.[15]

Entrambi i reati sono perseguibili d'ufficio.

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

È punito con la reclusione chiunque determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

La fattispecie di reato si riferisce alla condotta di chiunque diffonda notizie false ovvero ponga in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

Per l'ipotesi di condotte riferite a emittenti strumenti quotati o per i quali sia stata chiesta l'ammissione alla negoziazione su un mercato regolamentato restano applicabili le sanzioni in materia di abusi di mercato e la connessa responsabilità amministrativa.

[14] Il reato di istigazione sussiste solo se l'offerta o la promessa sono rivolte a o la sollecitazione è formulata da amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, sindaci, liquidatori o soggetti che svolgono funzioni direttive in una società o in un ente. Non integrano l'istigazione le medesime condotte commesse da/ dirette a dipendenti che non svolgono funzioni direttive.

[15] La riforma del reato di corruzione tra privati e l'introduzione del reato di istigazione alla corruzione tra privati sono state disposte dal D. Lgs. n. 38/2017 in vigore dal 14 aprile 2017. I fatti commessi prima di tale data costituivano corruzione tra privati solo se alla condotta conseguiva effettivamente un atto contrario ai doveri e un danno per la società di appartenenza dei corrotti, e non rilevavano se colpivano enti privati diversi da società. L'inserimento anche degli enti privati parrebbe onnicomprensivo e non limitato alle sole associazioni e fondazioni dotate di personalità giuridica.

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

Il reato in questione si realizza nel caso in cui, col fine specifico di ostacolare l'attività delle autorità pubbliche di vigilanza, si espongano in occasione di comunicazioni ad esse dovute in forza di legge, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, ovvero si occultino, totalmente o parzialmente, con mezzi fraudolenti, fatti che si era tenuti a comunicare, circa la situazione patrimoniale, economica o finanziaria della società, anche qualora le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi.

Il reato si perfeziona altresì mediante qualsiasi condotta attiva od omissiva che in concreto determini un ostacolo allo svolgimento delle funzioni demandate alle Autorità di Vigilanza.

La pena è aggravata se il reato è commesso in relazione a società quotate ovvero in relazione ad emittenti con strumenti finanziari diffusi tra il pubblico in misura rilevante.

Falso in prospetto (art. 173-bis D. Lgs. n. 58/1998)

L'art. 173-bis del D. Lgs. n. 58/98 punisce la condotta di chi espone false informazioni od occulta dati o notizie nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione al pubblico risparmio o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei 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 agisca con l'intenzione di ingannare i destinatari dei prospetti, 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.

Tale fattispecie attualmente non costituisce reato presupposto della responsabilità degli enti[16].

7.3.2 Attività aziendali sensibili

Le attività sensibili identificate dal Modello nelle quali è maggiore il rischio che siano posti in essere i reati societari sono le seguenti:

- Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione;
- Acquisto, gestione e cessione di partecipazioni e di altri *asset*;
- Gestione dell'informativa periodica;
- Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza.

[16] L'art. 25-*ter* del D. Lgs. n. 231/2001 continua tuttora a richiamare l'art. 2623 c.c., che in origine prevedeva questo reato. La L. n. 262/2005 abrogò la norma e introdusse l'attuale fattispecie di falso in prospetto di cui all'art. 173-*bis* del D.Lgs. n. 58/1998. Poiché l'art. 25-*ter* non è stato conseguentemente modificato, sembra potersi affermare che il reato di falso in prospetto non configuri più reato presupposto ai fini della responsabilità amministrativa degli enti. Al riguardo sembra valere il medesimo principio di cui alla sentenza della Corte di Cassazione citata nelle note precedenti.

Si riportano, di seguito, i protocolli che dettano i principi di controllo ed i principi di comportamento applicabili alle sopraelencate attività sensibili e che si completano con l'eventuale normativa interna e/o di Gruppo che regolamenta le attività medesime, precisando che, con riferimento ai reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati, trattandosi di fattispecie a potenziale impatto trasversale su tutte le attività della Società, si rimanda altresì alle attività sensibili già oggetto dei seguenti protocolli in quanto contenenti principi che esplicano la loro efficacia preventiva anche in relazione al reato suddetto:

- Stipula dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione e con controparti private (paragrafo 7.2.2.1);
- Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi (paragrafo 7.2.2.3);
- Gestione delle procedure acquisitive dei beni, dei servizi e degli incarichi professionali (paragrafo 7.2.2.5);
- Gestione degli omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni (paragrafo 7.2.2.6);
- Gestione del processo di selezione e assunzione di personale (paragrafo 7.2.2.7).

Inoltre, con riferimento all'attività sensibile "Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza" si rimanda al paragrafo 7.2.2.4.

Detti protocolli si applicano anche a presidio delle attività eventualmente svolte, sulla base di appositi contratti di servizio, dalla Capogruppo, da altre società del Gruppo e/o da outsourcer esterni.

7.3.2.1. Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione

Premessa

Il presente protocollo si applica ai membri del Consiglio di Amministrazione e tutti gli Organi e le Strutture coinvolti nella gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione in occasione di verifiche e di controlli svolti da tali Organi, in ottemperanza alle prescrizioni di legge.
Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il processo in oggetto potrebbe presentare occasioni per la commissione del reato di "impedito controllo", ai sensi dell'art. 2625 del codice civile nonché dei reati di cui all'art. 27 del D.Lgs. n. 39/10 (per quanto concerne la fattispecie di false relazioni o comunicazioni da parte dei responsabili della revisione, commessa in concorso con gli organi della società sottoposta a revisione) e all'art. 29 del medesimo Decreto (concernente la fattispecie di impedimento od ostacolo alle attività di revisione legale), che – nonostante il principio affermato dalla Corte di Cassazione e di cui si è dato conto nel precedente paragrafo 7.3.1. – vengono comunque tenuti in considerazione ai fini del presente protocollo.

Il processo in oggetto potrebbe altresì presentare occasioni per la commissione dei reati di "corruzione tra privati" e di "istigazione alla corruzione tra privati".

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo, conformi, ove applicabile, a quelli adottato dalla Capogruppo, risultano applicati anche a presidio delle attività eventualmente accentrate presso la Capogruppo stessa, sulla scorta del relativo contratto di servizio in essere.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nella gestione dei rapporti in oggetto.

Descrizione del processo

Nell'ambito dell'attività di verifica propria del Collegio Sindacale e della Società di Revisione, la gestione dei rapporti con tali soggetti, curata in outsourcing da parte delle Funzioni di Capogruppo competenti in materia sotto la supervisione del Direttore Generale, si articola nelle seguenti attività:

- comunicazione delle informazioni periodiche previste;
- comunicazione di informazioni e di dati societari e messa a disposizione della documentazione, sulla base delle richieste ricevute.

Le modalità operative per la gestione del processo possono essere disciplinate, in tutto o in parte, nell'ambito della normativa interna e/o di Gruppo applicabile, sviluppata ed aggiornata a cura delle Strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Le attività del presente Protocollo prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti Funzioni della Capogruppo, nei termini indicati nel relativo contratto di servizio stipulato con la Società.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo si basa sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa caratteristica del processo. In particolare, i rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione sono intrattenuti dal Responsabile della Struttura di riferimento o dai soggetti dal medesimo appositamente incaricati.

- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione al fine di garantire, per tutte le fasi del processo, un meccanismo di *maker* e *checker*.

- Partecipazione regolare e continua del Collegio Sindacale alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, a garanzia della effettiva conoscenza da parte dell'Organo di Controllo in merito alle scelte di gestione della Società.

- Tempestiva e completa evasione, a cura delle Strutture competenti, delle richieste di documentazione specifica avanzate dal Collegio Sindacale nell'espletamento della propria attività.

- Tempestiva e completa evasione, a cura delle Strutture competenti, delle richieste di documentazione specifica avanzate dalla Società di Revisione nell'espletamento delle proprie attività di verifica e controllo e valutazione dei processi amministrativo-contabili: ciascuna Struttura ha la responsabilità di raccogliere e predisporre le informazioni richieste e provvedere alla consegna delle stesse, sulla base degli obblighi contrattuali presenti nel contratto di incarico di revisione, mantenendo chiara evidenza della documentazione consegnata a risposta di specifiche richieste informative formalmente avanzate dai revisori.

- Tempestiva e completa messa a disposizione della Società di Revisione, da parte delle Strutture interessate, della documentazione disponibile relativa alle attività di controllo ed ai processi operativi seguiti, sui quali i revisori effettuano le proprie attività di verifica.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
  - sistematica formalizzazione e verbalizzazione delle attività di verifica e controllo del Collegio Sindacale;
  - verifica e conservazione delle dichiarazioni di supporto per la predisposizione delle Representation Letter, con firma delle stesse da parte del Rappresentante Legale rilasciate alla Società di Revisione;
  - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la Struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività relative alla gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione.

Principi di comportamento

Le Strutture e gli Organi societari, a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione, sono tenute alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e al pieno rispetto del ruolo istituzionale degli stessi, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti nel presente protocollo, in conformità alle disposizioni di legge esistenti in materia, all'eventuale normativa interna e/o di Gruppo applicabile nonché alle eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo.

In particolare:

- devono essere puntualmente trasmesse le comunicazioni periodiche al Collegio Sindacale, - anche per il tramite della Struttura competente - e alla Società di Revisione e tempestivamente riscontrate le richieste/istanze pervenute dagli stessi;
- i membri del Consiglio di Amministrazione e i dipendenti che, a qualunque titolo, siano coinvolti in una richiesta di produzione di documenti o di informazioni da parte del Collegio Sindacale – per il tramite della Struttura competente – nonché della Società di Revisione pongono in essere comportamenti improntati alla massima correttezza e trasparenza e non ostacolano in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione;
- i dati ed i documenti devono essere resi disponibili in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere;

- ciascuna Struttura Aziendale è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione formalmente prodotta e/o consegnata ai membri del Collegio Sindacale e ai Revisori, nell'ambito della propria attività, ivi inclusa quella trasmessa in via elettronica.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre il Collegio Sindacale e la Società di Revisione in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata;
- promettere o dare somme di denaro o altre utilità a membri del Collegio Sindacale o della Società di Revisione con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società.

I Responsabili delle Strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

7.3.2.2. Acquisto, gestione e cessione di partecipazioni e di altri *asset*

Premessa

Il presente Protocollo si applica a tutte le Strutture coinvolte nell'acquisto, nella gestione e nella cessione di partecipazioni – dirette o indirette, qualificate o non qualificate – al capitale di altre società e ad altre forme di investimento assimilabili all'assunzione di una partecipazione nonché di altri *asset* (a titolo esemplificativo rami d'azienda, beni e rapporti giuridici individuati in blocco).

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il processo in oggetto potrebbe presentare occasioni per la commissione di alcuni dei reati societari previsti dall'art. 25-ter del Decreto, quali "illecita influenza dell'Assemblea" e "operazioni in pregiudizio dei creditori".
Sussiste altresì il rischio della commissione dei reati di "corruzione tra privati" e di "istigazione alla corruzione tra privati".
il processo potrebbe inoltre presentare occasioni per la commissione dei reati di "corruzione", nelle loro varie tipologie, di "induzione indebita a dare o promettere utilità" e di "traffico di influenze illecite", descritti al paragrafo 7.2.
Infine, il processo potrebbe presentare occasioni per la commissione dei reati di riciclaggio, inteso in senso lato (ivi compreso, quindi, l'autoriciclaggio), decritti al paragrafo 7.4.

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo, conformi, ove applicabile, a quelli adottati dalla Capogruppo, risultano applicati anche a presidio delle attività eventualmente accentrate presso la Capogruppo stessa, sulla scorta del relativo contratto di servizio in essere.

Quanto definito dal presente Protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

Descrizione del processo

Eventuali operazioni qui descritte che dovessero riguardare la Società, sono definite, gestite e preventivamente approvate da Capogruppo attraverso le Funzioni competenti.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- esame di fattibilità dell'operazione e/o individuazione delle opportunità di investimento e/o di *funding*;

- gestione dei rapporti precontrattuali e svolgimento delle attività propedeutiche alla stipula del contratto (verifica adempimenti normativi, *due diligence*, ecc.);
- perfezionamento del contratto;
- gestione degli adempimenti connessi all'acquisto, gestione e cessione di partecipazioni (compresa la designazione di esponenti presso la società partecipata) e altri *asset*.

Le modalità operative per la gestione del processo possono essere disciplinate, in tutto o in parte, nell'ambito della normativa interna e/o di Gruppo applicabile, sviluppata ed aggiornata a cura delle Strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si basa sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti. In particolare:
  - i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali in ogni fase del processo sono formalmente individuati/autorizzati;
  - gli atti e documenti che impegnano la Società devono essere sottoscritti da soggetti muniti dei necessari poteri;
  - il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce le facoltà di autonomia gestionale in tema di partecipazioni; la normativa interna e/o di Gruppo applicabile illustra i predetti meccanismi autorizzativi, fornendo l'indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri.

- Segregazione dei compiti tra i soggetti coinvolti nel processo al fine di garantire tra le fasi del processo un meccanismo di *maker* e *checker*.

- Attività di controllo:
  - verifica dell'istruttoria effettuata secondo quanto previsto dalla normativa interna e/o di Gruppo applicabile, anche mediante l'eventuale esecuzione di specifiche attività di *due diligence* (ad esempio, economico/finanziaria, contabile, legale, fiscale, ecc.) sull'impresa oggetto d'investimento (cd. "impresa *target*") e sulla controparte con particolare riguardo a quanto stabilito dalle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo;
  - verifica che la delibera contenga i criteri di valutazione del prezzo dell'operazione secondo le prassi di mercato;
  - verifica del rispetto degli adempimenti legislativi e regolamentari (ad esempio, in tema di antiriciclaggio);
  - verifica della tenuta e dell'aggiornamento dell'anagrafe delle partecipazioni in essere;

- verifica del processo di valutazione periodica delle partecipazioni in essere nell'ambito della predisposizione del Bilancio d'impresa e del reporting package.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
  - ciascuna fase rilevante dell'attività regolata dal presente protocollo deve risultare da apposita documentazione scritta;
  - ogni accordo/convenzione/contratto/altro adempimento funzionali all'acquisto, gestione e cessione di partecipazioni ed altri *asset* è formalizzato in un documento, debitamente firmato da soggetti muniti di idonei poteri in base al sistema dei poteri e delle deleghe in essere;
  - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni sottostanti all'istruttoria svolta per l'assunzione della partecipazione e alle scelte effettuate nell'attività di gestione, la Società è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica oggetto del presente Protocollo.

Principi di comportamento

Le Strutture della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nel processo di acquisto, gestione e cessione di partecipazioni ed altri *asset*, sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, l'eventuale normativa interna e/o di Gruppo applicabile nonché le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo. In particolare:

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali in sede precontrattuale, contrattuale e di gestione di rapporti partecipativi devono essere formalmente individuati/autorizzati;
- la documentazione relativa ai contratti funzionali all'acquisto, gestione e cessione di partecipazioni ed altri *asset* deve essere conforme alla normativa generale e speciale vigente per il settore di riferimento, anche mediante il ricorso al contributo consulenziale delle competenti funzioni aziendali e/o di professionisti esterni;
- il personale non può dare seguito a qualunque richiesta di denaro o altra utilità di cui dovesse essere destinatario o venire a conoscenza formulata da esponenti apicali, o da persone loro subordinate, appartenenti a società controparti o in relazione con la Società, finalizzata al compimento o all'omissione da parte di questi di un atto contrario agli obblighi inerenti al proprio ufficio o agli obblighi di fedeltà e deve immediatamente segnalarla al proprio Responsabile, il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta ai soggetti e secondo le modalità previste dal paragrafo 4.1;

- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella stipula e/o nella gestione dei contratti funzionali all'acquisto, gestione e cessione di partecipazioni ed altri *asset*, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001, delle disposizioni di legge contro la corruzione e di impegno al loro rispetto
- la corresponsione di onorari o compensi a collaboratori o consulenti esterni coinvolti è soggetta ad una preventiva verifica finalizzata a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto; in ogni caso non è consentito riconoscere compensi in favore di collaboratori o consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;
- il personale designato dalla Società in qualità di componente dell'organo amministrativo di una società partecipata è tenuto a comunicare a quest'ultima - nelle forme e nei termini previsti dall'art. 2391 c.c. – l'interesse che, per conto della Società ovvero per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società in questione, astenendosi dall'effettuare l'operazione se si tratta di Amministratore Delegato.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- comunicare dati falsi o alterati;
- promettere o versare/offrire somme di denaro non dovute, doni o gratuite prestazioni (al di fuori delle prassi dei regali di cortesia di modico valore) e accordare vantaggi o altre utilità di qualsiasi natura - direttamente o indirettamente, per sé o per altri - ad esponenti apicali, o persone a loro subordinate, di società controparti aventi natura privatistica o in relazione con la Società al fine di ottenere da parte di questi il compimento o l'omissione di un atto contrario agli obblighi inerenti il loro ufficio o agli obblighi di fedeltà con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società (a titolo esemplificativo, la promessa di assunzione per parenti ed affini oppure la sponsorizzazione o la beneficenza a favore di soggetti collegati, oppure, più in generale, tutte le operazioni che comportino la generazione di una perdita per la Società e la creazione di un utile per i soggetti predetti, quali lo stralcio di una posizione debitoria o l'applicazione di sconti o condizioni non in linea con i parametri di mercato, ecc.);
- affidare incarichi a consulenti esterni eludendo criteri documentabili ed obiettivi quali professionalità e competenza, competitività, prezzo, integrità e capacità di garantire un'efficace assistenza. In particolare, le regole per la scelta del consulente devono ispirarsi ai criteri di chiarezza e documentabilità dettati dal Codice Etico, dal Codice Interno di Comportamento di Gruppo e dalle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo.

I Responsabili delle Strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento descritti nel presente Protocollo.

7.3.2.3. Gestione dell'informativa periodica

Premessa

Il presente protocollo si applica a tutte le Strutture coinvolte nella gestione degli adempimenti contabili e fiscali nonché nella predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il processo in oggetto potrebbe presentare occasioni per la commissione del reato di "false comunicazioni sociali", così come disciplinato agli artt. 2621 e 2622 del Codice Civile nonché dei "reati tributari", definiti nel paragrafo 7.9 a cui si rimanda in merito alla gestione degli adempimenti fiscali.

Inoltre, le regole aziendali e i controlli di completezza e di veridicità previsti nel presente protocollo sono predisposti anche al fine di una più ampia azione preventiva dei reati che potrebbero conseguire a una scorretta gestione contabile, fiscale e delle risorse finanziarie, quali:

- i reati di "corruzione", nelle loro varie tipologie, di "induzione indebita a dare o promettere utilità" e di "traffico di influenze illecite" descritti al paragrafo 7.2;
- i reati di corruzione tra privati e di "istigazione alla corruzione tra privati";
- i reati di riciclaggio, inteso in senso lato (ivi compreso, quindi, l'autoriciclaggio), decritti al paragrafo 7.4.

Il processo di predisposizione dei documenti in oggetto è governato secondo linee guida declinate dal Regolamento di Intesa Sanpaolo S.p.A., approvato dall'Organo di Gestione con parere favorevole dell'Organo di Controllo, in risposta alle sollecitazioni provenienti dalla legge 28 dicembre 2005, n. 262 "Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari" ed in particolare dall'art. 154-bis del T.U.F., che ha qualificato normativamente la figura del "Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari" prevedendo specifiche responsabilità funzionali a garantire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria del Gruppo.

Le "Linee Guida di governo amministrativo finanziario", definiscono i principi di riferimento, i ruoli e le responsabilità attribuite alle unità organizzative della Società in relazione al processo afferente al presente protocollo, di cui deve intendersi parte integrante. Le citate Linee Guida prevedono, in particolare, che le procedure sensibili ai fini dell'informativa finanziaria siano oggetto di formalizzazione e di verifica, al fine di pervenire alla valutazione della loro adeguatezza richiesta dal citato art. 154-bis del T.U.F.; tali procedure rappresentano pertanto le regole operative di dettaglio del presente protocollo.

Oltre alle citate Linee Guida, concorrono e completano il governo e il processo di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, specifici documenti di governance e regole, tempo per tempo aggiornati, tra i quali si segnalano:

- le "Linee guida per il governo dell'informativa di carattere finanziario al mercato (Bilancio e Pillar III);
- le "Linee guida per la valutazione delle poste patrimoniali di bilancio";
- la normativa in materia di Fair Value;

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo, conformi, ove applicabile, a quelli adottati da Capogruppo, risultano applicati anche a presidio delle attività eventualmente accentrate presso la Capogruppo stessa, sulla scorta del relativo contratto di servizio in essere.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

Descrizione del processo

Nell'ambito dei processi sensibili ai fini dell'informativa finanziaria, gestiti in outsourcing dalle Funzioni di Intesa Sanpaolo S.p.A. competenti in materia sotto la supervisione del Direttore Generale della Società, particolare rilievo assumono le attività strettamente funzionali alla produzione del bilancio d'esercizio e delle situazioni contabili infrannuali nonché l'alimentazione del reporting package per il bilancio consolidato del Gruppo. Tali attività attengono ai seguenti processi aziendali:

- Gestione della contabilità;
- Gestione del bilancio d'impresa e del *reporting package*.

Le modalità operative per la gestione del processo possono essere disciplinate, in tutto o in parte, nell'ambito della normativa interna e/o di Gruppo applicabile, sviluppata ed aggiornata a cura delle Strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Le attività del presente Protocollo prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti Funzioni della Capogruppo, nei termini indicati nel relativo contratto di servizio stipulato con la Società.

Principi di controllo

I documenti che contengono comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società sono redatti in base a specifiche procedure, prassi e logiche aziendali e di Gruppo in essere che:

- identificano con chiarezza e completezza le Strutture interessate nonché i dati e le notizie che le stesse devono fornire;
- identificano i criteri per le rilevazioni contabili dei fatti aziendali, inclusa la valutazione delle singole poste;
- determinano le scadenze, gli argomenti oggetto di comunicazione e informativa, l'organizzazione dei relativi flussi e l'eventuale richiesta di rilascio di apposite attestazioni;
- prevedono la trasmissione di dati ed informazioni alla Struttura responsabile della raccolta attraverso un sistema che consente la tracciabilità delle singole operazioni e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- prevedono criteri e modalità per l'elaborazione dei dati contabili della Società necessari per la formazione del bilancio consolidato del Gruppo e la trasmissione degli stessi alla Capogruppo.

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si basa sui seguenti fattori:

- Ruoli e responsabilità definiti:
  - ogni singola Struttura è responsabile dei processi che contribuiscono alla produzione delle voci contabili e/o delle attività valutative ad essa demandate e degli eventuali commenti in bilancio di propria competenza;
  - il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce le facoltà di autonomia gestionale in relazione alle attività in oggetto, in particolare per quanto riguarda il passaggio a perdite;
  - sono definiti diversi profili di utenza per l'accesso alle procedure informatiche ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite;
  - la verifica dell'adeguatezza dei processi sensibili ai fini della informativa contabile e finanziaria nonché dei relativi controlli è affidata ad una specifica Funzione di Capogruppo in staff al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari di Intesa Sanpaolo S.p.A. ed alla Funzione di Internal Auditing di Capogruppo nell'ambito dello svolgimento della sua attività.

- Segregazione delle funzioni:
  - il processo di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società prevede il coinvolgimento di distinte Strutture, operanti nelle diverse fasi del processo, in base a quanto riportato nel documento di Gruppo "Linee Guida di governo amministrativo finanziario".

- Attività di controllo:
  - le attività di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società sono soggette a puntuali controlli di completezza e veridicità sia di sistema sia manuali. Si riportano nel seguito i principali controlli svolti dalle Strutture competenti:
    - verifiche, con cadenza periodica, dei saldi dei conti di contabilità generale, al fine di garantirne la quadratura con i rispettivi partitari;
    - verifica, con periodicità prestabilita, di tutti i saldi dei conti lavorazione, transitori e similari, per assicurare che le Strutture interessate che hanno alimentato la contabilità eseguano le necessarie scritture nei conti appropriati;
    - esistenza di controlli *maker* e *checker* attraverso i quali la persona che esegue l'operazione è differente da quella che la autorizza, previo controllo di adeguatezza;
    - produzione, per tutte le operazioni registrate in contabilità, di prima nota contabile, debitamente validata, e della relativa documentazione giustificativa;
    - analisi degli scostamenti, attraverso il confronto tra i dati contabili esposti nel periodo corrente e quelli relativi a periodi precedenti;
    - controllo di merito in sede di accensione di nuovi conti ed aggiornamento del piano dei conti;
    - quadratura della versione definitiva del bilancio con i dati contabili.
  - La verifica dell'adeguatezza dei processi sensibili ai fini dell'informativa contabile e finanziaria e dell'effettiva applicazione dei relativi controlli è articolata nelle seguenti fasi:
    - verifica del disegno dei controlli;
    - test dell'effettiva applicazione dei controlli;
    - identificazione delle criticità e dei piani di azione correttivi;
    - monitoraggio sull'avanzamento e sull'efficacia delle azioni correttive intraprese.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
  - il processo decisionale, con riferimento alle attività di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società è garantito dalla completa tracciabilità di ogni operazione contabile sia tramite sistema informatico sia tramite supporto cartaceo;
  - tutte le scritture di rettifica effettuate dalle singole Strutture responsabili dei conti di propria competenza o dalla Struttura deputata alla gestione del Bilancio sono supportate da adeguata documentazione dalla quale sia possibile desumere i criteri adottati e, analiticamente, lo sviluppo dei relativi calcoli;
  - tutta la documentazione relativa ai controlli periodici effettuati viene archiviata presso ciascuna Struttura coinvolta per le voci contabili di propria competenza;

- tutta la documentazione di supporto alla stesura del bilancio è archiviata presso la Struttura deputata alla gestione del Bilancio e/o presso le Strutture coinvolte nel processo di redazione delle *disclosures*.

Principi di comportamento

Le Strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di cui al presente protocollo sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente documento, le previsioni di legge esistenti in materia, nonché le norme contenute nelle "Linee Guida di governo amministrativo finanziario" di Gruppo e nelle procedure della Capogruppo che disciplinano le attività in questione, norme tutte improntate a principi di trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili al fine di produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie veritiere e tempestive anche ai sensi ed ai fini di cui agli artt. 2621 e 2622 del Codice Civile.

In particolare, le Strutture della Società sono tenute a:

- rappresentare i fatti di gestione in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità e nei dati aziendali allo scopo di garantire la corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari della Società;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure applicabili, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci e relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

I Responsabili delle Strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

7.4 Area sensibile concernente i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i reati di criminalità organizzata, i reati transnazionali, i reati contro la persona, i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio ed i reati in materia di frodi sportive e di esercizio abusivo di gioco o di scommessa[17]

7.4.1 Fattispecie di reato

Premessa

Attraverso ripetuti interventi legislativi sono state introdotte nel sistema della responsabilità amministrativa degli Enti varie categorie di illeciti, con la comune finalità di contrastare fenomeni di criminalità che destano particolare allarme a livello internazionale, specie in relazione a reati di riciclaggio, di matrice politico-terroristica, oppure commessi nei settori e con le forme tipiche della delinquenza organizzata, anche transnazionale, o particolarmente lesivi di fondamentali diritti umani.
La politica del Gruppo Intesa Sanpaolo ha da sempre dedicato particolare attenzione ed impegno nella collaborazione alla prevenzione di fenomeni criminali nel mercato finanziario ed al contrasto al terrorismo, impegno questo che la Società assume anche ai fini della tutela della sana e prudente gestione, della trasparenza e correttezza dei comportamenti e del buon funzionamento del sistema nel suo complesso. Il fisiologico esercizio delle attività svolte dalla Società comporta difatti il potenziale rischio di instaurare rapporti con clientela appartenente o comunque contigua alla malavita organizzata, mettendo a disposizione di detta clientela risorse finanziarie o servizi che risultino strumentali al perseguimento di attività illecite.
Si sottolinea come l'art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001, introdotto dal D.Lgs. 21.11.2007, n. 231 (di seguito Decreto antiriciclaggio), abbia peraltro esteso la responsabilità dell'Ente ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego illecito anche per le ipotesi in cui non siano commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico o non presentino le caratteristiche di transnazionalità in precedenza previste[18]. Da ultimo, l'art. 25-octies è stato modificato aggiungendovi il nuovo reato di autoriciclaggio[19].
Il rafforzamento della disciplina della responsabilità amministrativa degli Enti intende prevenire e reprimere più efficacemente il fenomeno dell'immissione nel circuito economico lecito di denaro,

[17] La possibilità di commissione dei reati in materia di frodi sportive e di esercizio abusivo di gioco o di scommessa, tenuto conto dell'operatività della Società, è stata ritenuta ragionevolmente remota o non applicabile.

[18] Si ricorda che ai sensi dei commi 5 e 6 dell'art. 10 L. n. 146/2006, abrogati dal Decreto antiriciclaggio, il riciclaggio e l'impiego illecito costituivano reati presupposto della responsabilità degli Enti solo se ricorrevano le caratteristiche di transnazionalità previste dall'art. 3 della medesima legge.

[19] Il nuovo reato di autoriciclaggio è stato inserito nel codice penale e aggiunto ai reati presupposto del D. Lgs. n. 231/2001 dalla Legge n. 186/2014, entrata in vigore il 1.1.2015.

beni od utilità provenienti dalla commissione di delitti, in quanto di ostacolo all'amministrazione della giustizia nelle attività di accertamento dei reati e di persecuzione dei colpevoli, oltre che, più in generale, lesiva dell'ordine economico, dell'integrità dei mercati e della libera concorrenza, in ragione degli indebiti vantaggi competitivi di cui godono i soggetti che dispongono di capitali di origine illecita.

Si fornisce qui di seguito una sintetica esposizione delle categorie di fattispecie in questione.

* * *

Sezione I - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

L'art. 25-quater del Decreto dispone la punibilità dell'ente, ove ne sussistano i presupposti, nel caso in cui siano commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale, dalle leggi speciali o dalla Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, firmata a New York il 9 dicembre 1999.

La norma non prevede un elenco di reati chiuso e tassativo, ma si riferisce ad un qualsivoglia illecito penale caratterizzato dalla particolare finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico perseguita dal soggetto agente[20].

Si menzionano qui di seguito le principali fattispecie considerate.

A) Delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale o da leggi penali speciali.

Si tratta dei delitti politici, cioè contro la personalità interna ed internazionale dello Stato, contro i diritti politici del cittadino, nonché contro gli Stati esteri, i loro Capi e i loro rappresentanti.

Le fattispecie più rilevanti sono quelle concernenti il "finanziamento di condotte con finalità di terrorismo" (art. 270-quinquies.1 c.p.), la "sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro" (art. 270-quinquies.2 c.p.), la "partecipazione a prestiti a favore del nemico" (art. 249 c.p.), il "sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione" (art. 289-bis c.p.) e il reato di cui all'art. 270-bis c.p., denominato "associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico". In particolare, tale ultima fattispecie punisce anche qualsiasi forma di finanziamento

[20] L'art. 270-sexies c.p. considera connotate da finalità di terrorismo le condotte che possono arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale e sono compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere un qualsiasi atto, o di destabilizzare le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali, nonché le altre condotte previste da convenzioni o da norme internazionali. Secondo la giurisprudenza (Cass. pen. n. 39504/2008) l'espressione "eversione dell'ordine democratico" non può essere limitata al solo concetto di azione politica violenta, ma deve intendersi riferita all'ordinamento costituzionale, e quindi ad ogni mezzo di lotta politica che tenda al sovvertimento del sistema democratico e costituzionale esistente o alla deviazione dai principi fondamentali che lo governano.

a favore di associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione.

Si richiama inoltre l'attenzione sui reati a danno del patrimonio, ed in particolare sulle fattispecie di riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, beninteso qualora commessi strumentalmente al perseguimento di finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico.
Accanto alle disposizioni del codice penale, vengono in considerazione i reati previsti in leggi speciali attinenti alle più varie materie (ad. es. in materia di armi, di stupefacenti, di tutela ambientale, ecc.) nonché in tutta quella parte della legislazione italiana, emanata negli anni '70 e '80, volta a combattere il terrorismo (ad esempio, in tema di sicurezza della navigazione aerea e marittima, ecc.).

B) Delitti con finalità di terrorismo previsti dalla Convenzione di New York del 1999.
Il richiamo a tale Convenzione operato dall'art. 25-quater, comma 4 del Decreto tende chiaramente ad evitare possibili lacune in quanto con essa si intende promuovere la cooperazione internazionale per la repressione delle condotte di raccolta fondi e di finanziamenti in qualunque forma, destinati ad atti di terrorismo in genere o relativi a settori e modalità a maggior rischio, oggetto di trattati internazionali (trasporti aerei e marittimi, rappresentanze diplomatiche, nucleare, ecc.).

* * *

Sezione II - Delitti di criminalità organizzata
L'art. 24-ter del Decreto, inserito dalla L. n. 94/2009, prevede innanzitutto un gruppo di reati inerenti alle varie forme di associazioni criminose, e cioè:

- Associazione per delinquere generica (art. 416 c.p., primi cinque commi);
- Associazione di tipo mafioso, anche straniera e scambio elettorale politico-mafioso (artt. 416-bis e 416-ter);
- Associazione per delinquere finalizzata alla commissione di delitti in tema di schiavitù, di tratta di persone e di immigrazione clandestina (art. 416 c.p., commi 6 e 7);
- Associazione per delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. n. 309/1990).

Con riferimento alle fattispecie di associazioni per delinquere sopra considerate, la sanzione penale è ricollegata al solo fatto della promozione, costituzione, partecipazione ad una associazione criminosa formata da tre o più persone, indipendentemente dall'effettiva commissione (e distinta punizione) dei reati che costituiscono il fine dell'associazione. Ciò significa che la sola cosciente partecipazione ad una associazione criminosa da parte di un esponente o di un dipendente dell'ente potrebbe determinare la responsabilità amministrativa dell'ente stesso, sempre che la partecipazione o il concorso all'associazione risultasse strumentale al perseguimento anche

dell'interesse o del vantaggio dell'ente medesimo. È inoltre richiesto che il vincolo associativo si esplichi attraverso un minimo di organizzazione a carattere stabile nel tempo e la condivisione di un programma di realizzazione di una serie indeterminata di delitti. Non basta cioè l'occasionale accordo per la commissione di uno o più delitti determinati. La giurisprudenza ritiene altresì possibile il concorso nel reato di associazione criminosa da parte di colui che, pur non partecipando all'associazione stessa, fornisca un apporto sostanziale, anche se episodico, alla sua sussistenza od al perseguimento dei suoi scopi.

L'associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.) si distingue dalla associazione per delinquere generica per il fatto che coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, oppure - anche non mediante la commissione di delitti, ma pur sempre con l'uso del metodo mafioso - per acquisire in modo diretto od indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

La norma si applica anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque denominate, anche straniere, che presentino i connotati mafiosi predetti. Lo scambio elettorale politico-mafioso invece è commesso da chi propone o accetta la promessa di procurare voti con l'uso del metodo mafioso in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o altra utilità.

Gli altri due tipi di associazioni criminose (art. 416, commi 6 e 7, c.p. e art. 74 D.P.R. n. 309/1990) sono invece caratterizzate dall'essere preordinate al fine della commissione degli specifici reati in esse considerati, vale a dire: dei reati in tema di schiavitù, di tratta di persone e di immigrazione clandestina di traffico di organi, di reati sessuali contro i minori nonché dei reati di illecita produzione, traffico o detenzione di sostanze stupefacenti o psicotrope. Alcuni di questi specifici reati-fine costituiscono di per sé autonomi reati presupposto della responsabilità dell'ente, come meglio si dirà nel prosieguo a proposito dei reati contro la persona e dei reati transnazionali.

L'art. 24-ter prevede inoltre la generica categoria dei delitti di qualsivoglia tipo, commessi avvalendosi del metodo mafioso od al fine di favorire l'attività di una associazione mafiosa, fermo restando, per la responsabilità dell'ente, il requisito dell'interesse o del vantaggio del medesimo.

La prima circostanza si ritiene ricorra allorquando il soggetto agente, pur senza appartenere al sodalizio criminoso o concorrere con esso, pone in essere una condotta idonea ad esercitare una particolare intimidazione, quale ad esempio la minaccia avvalendosi dello sfruttamento della "fama" di organizzazioni criminali operanti nell'ambito di un determinato territorio. L'ipotesi della commissione di un reato di qualsiasi tipo atto ad agevolare l'attività di una associazione mafiosa si verifica quando il soggetto abbia agito con tale scopo specifico e la sua condotta sia concretamente idonea a realizzare tale risultato, come ad esempio nel caso del reato di riciclaggio compiuto essendo a conoscenza della riferibilità dell'operazione ad una associazione mafiosa.

Infine, ai sensi del medesimo art. 24-ter, rilevano i seguenti reati, solitamente, anche se non necessariamente, realizzati nell'ambito di organizzazioni criminali.

Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.).

Il reato consiste nel sequestro di una persona con lo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto in cambio della liberazione. Il profitto potrebbe anche consistere in un vantaggio di natura non patrimoniale. In casi particolari potrebbero essere ritenuti corresponsabili del reato anche coloro che, pur non avendo partecipato al sequestro, si attivino per far sì che gli autori possano conseguire il riscatto, contribuendo al protrarsi delle trattative e conseguentemente, della privazione della libertà personale del sequestrato, o al conseguimento del profitto da parte dei sequestratori. Potrebbe invece integrare il reato di riciclaggio l'attività di chi interviene nel trasferimento, nella circolazione o nell'impiego di somme di denaro o di altri beni, essendo a conoscenza della provenienza dal reato in questione.

Delitti in tema di armi e di esplosivi (art. 407 comma 2, lettera a), n. 5 c.p.p.).

Si tratta di fattispecie previste dalle leggi speciali vigenti in materia (in particolare dalla L. n. 110/1975 e dalla L. n. 895/1967), che puniscono le condotte di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, vendita, cessione, detenzione e porto abusivo di esplosivi, di armi da guerra e di armi comuni da sparo, con esclusione di quelle da bersaglio da sala, o ad emissione di gas, o ad aria compressa. Anche in questo caso, come per il reato precedente, eventuali collusioni in qualsiasi forma del personale della Società con gli autori dei reati in questione o l'espletamento di alcune attività, con la consapevolezza di anche solo indirettamente favorirli, potrebbe comportare il concorso nei reati stessi o l'imputabilità per altri reati, quali ad esempio il riciclaggio.

* * *

Sez. III - Delitti transnazionali

La responsabilità degli Enti per tale categoria di reati è sancita dalla L. n. 146/2006, al fine di più efficacemente contrastare le organizzazioni criminali che agiscono a livello internazionale.

Si considera transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e:

- sia commesso in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;

- ovvero sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Si descrivono di seguito le fattispecie penali che, se integrate dagli elementi costitutivi dell'interesse o del vantaggio dell'ente e della transnazionalità (sui quali pure si ritiene debba sussistere la consapevolezza da parte del soggetto agente), possono dar luogo alla responsabilità dell'ente.

Associazioni per delinquere previste dagli artt. 416 e 416-bis c.p. ovvero finalizzate al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. n. 43/1973) o al traffico di stupefacenti (art. 74 D.P.R. n. 309/1990)

Per la definizione delle condotte di base dei reati associativi in questione si rimanda a quanto sopra osservato a proposito dei delitti di criminalità organizzata. Si ritiene che, ricorrendo le caratteristiche della transnazionalità, siano applicabili all'ente unicamente le sanzioni previste dalla L. n. 146/2006 e non anche quelle di cui all'art. 24-ter del Decreto.

Reati in tema di immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del D.Lgs. n. 286/1998)[21]

La norma punisce le condotte consistenti nel trasportare illegalmente stranieri nel territorio dello Stato, nel promuovere, dirigere, organizzare o finanziare tale trasporto, oppure in altri atti diretti a procurare illegalmente l'ingresso di stranieri nel territorio italiano o di uno Stato diverso da quello di loro appartenenza o residenza permanente. È però richiesto che ricorra almeno una delle cinque condizioni elencate dalla norma stessa[22].

Le medesime condotte sono punite più severamente se si verifichi la contemporanea presenza di almeno due delle cinque condizioni predette oppure se siano commesse con determinate finalità, quali: il reclutamento di persone destinate alla prostituzione; lo sfruttamento sessuale o lavorativo, lo sfruttamento di minori, o in genere, la finalità di trarre un profitto anche indiretto.

Infine, il comma 5 punisce il favoreggiamento della permanenza dello straniero al fine di trarre un ingiusto profitto dalla sua condizione di illegalità. Si deve ritenere che l'ingiusto profitto sussista quando l'equilibrio delle prestazioni sia fortemente alterato, quale conseguenza dello sfruttamento da parte del soggetto agente dello stato di clandestinità, da lui conosciuto.

---

[21] I reati in tema di immigrazioni clandestine, anche se privi delle caratteristiche della transnazionalità, comportano la responsabilità ai sensi del D. Lgs. 231/2001, a decorrere dal 19 novembre 2017, data di entrata in vigore dell'art. 25-duodecies, comma 1-bis, del Decreto, introdotto dalla L. n. 161/2017.

[22] In sintesi: a) procurato ingresso o permanenza illegale di cinque o più persone; b) pericolo per l'incolumità delle persone trasportate; c) loro trattamento degradante; d) fatti commessi da tre o più persone concorrenti o con utilizzo di servizi di trasporto internazionali o di documenti falsi o illegalmente ottenuti; e) fatti commessi da chi è nella disponibilità di armi o di esplosivi.

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)

Il reato è commesso da chi, con violenza o minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci coloro che siano chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, utilizzabili in un procedimento penale, ed abbiano la facoltà di non rispondere.

Si precisa che tale reato può dar luogo alla responsabilità dell'ente anche se commesso senza le caratteristiche della transnazionalità, essendo richiamato, oltre che dalla Legge n. 146/2006, anche dall'art. 25-decies del Decreto.

Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)

La condotta criminosa consiste nel prestare aiuto a taluno - dopo l'avvenuta commissione di un delitto per il quale la legge stabilisce l'ergastolo o la reclusione e fuori dei casi di concorso nel medesimo - ad eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa. Il reato sussiste anche quando la persona aiutata non è imputabile o risulta che non ha commesso il delitto.

La pena è aggravata quando il delitto commesso è quello di associazione mafiosa.

Si precisa che, per giurisprudenza maggioritaria, integrano il reato anche le false risposte, tese ai fini di cui sopra, alle richieste dell'Autorità Giudiziaria.

* * *

Sez. IV - Delitti contro la persona

L'art. 25-quinquies del Decreto elenca talune fattispecie di reato poste a presidio della personalità individuale previste dal codice penale col fine di contrastare aspramente il fenomeno delle "nuove schiavitù" quali prostituzione, tratta degli esseri umani, sfruttamento dei minori, accattonaggio, attività strettamente collegate al proliferare della criminalità organizzata e delle "nuove mafie".

In particolare, sono contemplate le fattispecie delittuose qui di seguito elencate: "riduzione o mantenimento in schiavitù" (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.), "adescamento di minorenni" (art. 609-undecies c.p.),"tratta di persone" (art. 601 c.p.), "acquisto e alienazione e di schiavi" (art. 602 c.p.).

Infine, si ricorda che l'art. 25-quater 1 dispone la punibilità dell'ente nel caso di commissione del reato contro la persona di cui all'art. 583-bis c.p. ("pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili").

Il rischio di responsabilità per i delitti in questione si può ritenere rilevante solo con riferimento all'ipotesi in cui un esponente o un dipendente della Società agiscano in concorso con l'autore

materiale del reato. La forma di concorso che presenta maggiori profili di rischio è quella connessa alla messa a disposizione di risorse finanziarie o economiche in favore di organizzazioni o di soggetti che pongano in essere reati dei tipi sopra menzionati.

Tra i reati di questa Sezione possono collocarsi anche i delitti di:

- "impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" (art. 22, comma 12-bis, del D.Lgs. n. 286/1998 - Testo Unico sull'immigrazione, richiamato dall'art. 25-duodecies del Decreto[23]), che punisce i datori di lavoro che assumano o si avvalgano di dipendenti extracomunitari privi di permesso di soggiorno, ovvero scaduto senza che sia richiesto il rinnovo, revocato, o annullato. La responsabilità dell'ente per tale reato, attiguo al reato di sfruttamento di lavoratori clandestini illustrato nella precedente Sezione, è prevista solo al ricorrere di determinate circostanze aggravanti[24];
- "intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" (art. 603 bis c.p., richiamato dall'art. 25-quinquies del Decreto[25]), che punisce chi, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori, intermedia, utilizza, assume o impiega manodopera in condizioni di sfruttamento. Tra gli indici di sfruttamento sono considerate situazioni quali la corresponsione di retribuzioni difformi dai contratti collettivi, la reiterata violazione della normativa sull'orario di lavoro e i riposi, la violazione delle norme sulla sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro.
- "razzismo e xenofobia" (art. 604 – bis, comma 3, c.p., richiamato dall'art. 25-terdecies del Decreto), che punisce l'incitazione, l'istigazione o la propaganda della discriminazione o della violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, che si basino sulla negazione o minimizzazione della Shoah o di altri crimini di genocidio, di guerra o contro l'umanità.

* * *

Sez. V - Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio

Ricettazione (art. 648 c.p.)

Commette il reato di ricettazione chiunque, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, alla cui commissione non ha partecipato, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare. Per tale reato è

[23] L'art. 25-duodecies è stato inserito nel D.Lgs. 231/2001 dall'art. 2 del D. Lgs. n. 109/2012, in vigore dal 9.8.2012.

[24] Deve sussistere una delle seguenti circostanze: a) impiego di più di tre lavoratori irregolari; b) impiego di lavoratori irregolari minori in età non lavorativa; c) esposizione a situazioni di grave pericolo.

[25] Il richiamo dell'art. 603-bis è stato aggiunto all'art. 25-quinquies del Decreto dall'art. 6 della L. n.199/2016, in vigore dal 4.11.2016.

richiesta la presenza di dolo specifico da parte di chi agisce, e cioè la coscienza e la volontà di trarre profitto, per sé stessi o per altri, dall'acquisto, ricezione od occultamento di beni di provenienza delittuosa.

E' inoltre richiesta la conoscenza della provenienza delittuosa del denaro o del bene; la sussistenza di tale elemento psicologico potrebbe essere riconosciuta in presenza di circostanze gravi ed univoche - quali ad esempio la qualità e le caratteristiche del bene, le condizioni economiche e contrattuali inusuali dell'operazione, la condizione o la professione del possessore dei beni - da cui possa desumersi che nel soggetto che ha agito poteva formarsi la certezza della provenienza illecita del denaro o del bene.

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il soggetto agente, che non abbia concorso alla commissione del delitto sottostante, sostituisca o trasferisca denaro, beni od altre utilità provenienti da un delitto non colposo, ovvero compia in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La norma va interpretata come volta a punire coloro che - consapevoli della provenienza delittuosa di denaro, beni o altre utilità - compiano le operazioni descritte, in maniera tale da creare in concreto difficoltà alla scoperta dell'origine illecita dei beni considerati.

Non è richiesto, ai fini del perfezionamento del reato, l'aver agito per conseguire un profitto o con lo scopo di favorire gli autori del reato sottostante ad assicurarsene il provento. Costituiscono riciclaggio le condotte dinamiche, atte a mettere in circolazione il bene, mentre la mera ricezione od occultamento potrebbero integrare il reato di ricettazione.

Come per il reato di ricettazione, la consapevolezza dell'agente in ordine alla provenienza illecita può essere desunta da qualsiasi circostanza oggettiva grave ed univoca.

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)

La condotta criminosa si realizza attraverso l'impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, fuori dei casi di concorso nel reato d'origine e dei casi previsti dagli articoli 648 (ricettazione) e 648-bis (riciclaggio) c.p.

Rispetto al reato di riciclaggio, pur essendo richiesto il medesimo elemento soggettivo della conoscenza della provenienza illecita dei beni, l'art. 648-ter circoscrive la condotta all'impiego di tali risorse in attività economiche o finanziarie. Peraltro, in considerazione dell'ampiezza della formulazione della fattispecie del reato di riciclaggio, risulta difficile immaginare condotte di impiego di proventi illeciti che già non integrino di per sé il reato di cui all'art. 648-bis c.p.

Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)

Risponde del reato di autoriciclaggio chi, avendo commesso o concorso a commettere un qualsiasi delitto non colposo dal quale provengono denaro, beni, o altre utilità, su tali proventi compie operazioni di impiego, sostituzione o trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, con modalità tali da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

È esclusa la punibilità delle condotte consistenti nella destinazione dei proventi illeciti alla mera utilizzazione o godimento personale. È prevista un'aggravante di pena se il fatto è commesso nell'esercizio di attività professionale, bancaria o finanziaria e un'attenuante per il caso di ravvedimento operoso del reo.

Considerazioni comuni ai reati

Oggetto materiale

L'oggetto materiale dei reati può essere costituito da qualsiasi entità economicamente apprezzabile e possibile oggetto di scambio, quale il denaro, i titoli di credito, i mezzi di pagamento, i diritti di credito, i preziosi, i beni materiali ed immateriali in genere. Deve però trattarsi di bene o utilità proveniente da delitto, vale a dire esso ne deve costituire il prodotto (risultato, frutto ottenuto dal colpevole con la commissione del reato), il profitto (lucro o vantaggio economico ricavato dal reato) o il prezzo (compenso dato per indurre, istigare, determinare taluno alla commissione del reato). Oltre che i delitti tipicamente orientati alla creazione di capitali illeciti (ad es.: concussione, corruzione, appropriazione indebita, truffa, reati fallimentari, traffico di armi o di stupefacenti, usura, frodi comunitarie, etc.) anche i reati in materia fiscale potrebbero generare proventi oggetto di riciclaggio o di autoriciclaggio, non solo nel caso di frodi (ad es. utilizzo di fatture per operazioni inesistenti che determinino un fittizio credito Iva da detrarre), ma anche nel caso in cui l'utilità economica conseguente al reato consista in un mero risparmio di imposta per mancato esborso di denaro proveniente da attività lecite (ad es., omessa o infedele dichiarazione di redditi, per importi oltre le soglie di rilevanza penale).

Condotta ed elemento soggettivo

Risponde dei reati di ricettazione, riciclaggio o reimpiego illecito, a seconda dei casi, il terzo estraneo al delitto che genera i proventi illeciti e che li riceva dal reo (o da altri, comunque conoscendone la provenienza illecita), per compiere su di essi le condotte previste dai reati medesimi.

Potrebbe invece rispondere a titolo di concorso nel delitto d'origine dei proventi illeciti e, di conseguenza, anche nel successivo reato di autoriciclaggio, qualora ne realizzi la condotta, il soggetto che avesse fornito un contributo causale di qualsiasi tipo, morale o materiale, alla commissione del reato d'origine, ad es. determinando o rafforzando il proposito criminoso del reo

con la promessa, ancor prima della commissione del reato, del suo aiuto nel riciclare/impiegare i proventi.

Il reato di autoriciclaggio, diversamente da quanto previsto per i reati di riciclaggio e di impiego illecito, richiede che la condotta sia caratterizzata da modalità idonee a concretamente mascherare la vera provenienza delittuosa dei beni; l'interpretazione degli aspetti più innovativi della norma - vale a dire il requisito del concreto ostacolo e la condizione di non punibilità dell'autoriciclatore ad uso personale (che sembrerebbe sempre da escludersi allorché il reato d'origine e il reimpiego avvengano nell'esercizio di un'attività d'impresa) – sarà necessariamente demandata alle applicazioni giurisprudenziali del nuovo reato.

Circa l'elemento soggettivo, come già accennato, i reati in esame devono essere caratterizzati dalla consapevolezza della provenienza delittuosa del bene. Secondo un'interpretazione particolarmente rigorosa, sarebbe sufficiente anche l'aver agito nel dubbio della provenienza illecita, accettandone il rischio (cosiddetto dolo indiretto od eventuale).

Correlazioni col reato d'origine dei proventi illeciti

I reati descritti sussistono nelle ipotesi in cui le relative condotte siano successive al perfezionamento del reato che ha dato origine ai proventi illeciti, anche se compiute dopo la sua estinzione (ad es. per prescrizione o morte del reo), o anche se l'autore del medesimo non sia imputabile o punibile, oppure manchi una condizione di procedibilità (ad es., per difetto di querela, oppure di richiesta del Ministro della Giustizia, necessaria per perseguire i reati comuni commessi all'estero, ai sensi degli artt. 9 e 10 c.p.)[26].

* * *

Sezione VI - Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa

L'art. 25-quaterdecies del Decreto richiama i reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa. In particolare, con il delitto di frode sportiva è punito chiunque al fine di falsare il risultato di una competizione sportiva organizzata dalle federazioni riconosciute offre o promette denaro o altra utilità o vantaggio a taluno dei partecipanti, o compie altri atti fraudolenti al medesimo scopo. Sono inoltre richiamati i delitti e le contravvenzioni in tema di esercizio, organizzazione, vendita di lotterie, di giochi e scommesse e di utilizzo di apparecchi per il gioco d'azzardo in assenza o violazione delle prescritte autorizzazioni o concessioni.

[26] In ordine all'irrilevanza dell'estinzione del reato che costituisce presupposto di un altro reato si veda l'art. 170, comma 1, c.p.; per l'irrilevanza del difetto di una condizione di punibilità o procedibilità si veda l'art. 648, comma 3, c.p., richiamato anche dagli artt. 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 c.p..

7.4.2 Attività aziendali sensibili

Il rischio che siano posti in essere i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i reati di criminalità organizzata, i reati transnazionali, i reati contro la persona e i reati di riciclaggio, inteso in senso lato (ivi compreso, quindi, l'autoriciclaggio) riguarda principalmente, nell'ambito dell'attività della Società, la "Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione e con controparti private" (ambito disciplinato al paragrafo 7.2.2.1), la "Gestione dell'informativa periodica" (ambito disciplinato al paragrafo 7.3.2.3), la "Gestione delle procedure acquisitive dei beni, dei servizi e degli incarichi professionali" (ambito disciplinato al paragrafo 7.2.2.5), la "Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni" (ambito disciplinato al paragrafo 7.2.2.6) e l'"Acquisto, gestione e cessione di partecipazioni e di altri *asset*" (ambito disciplinato al paragrafo 7.3.2.2).

Inoltre, per quanto concerne i reati di:

- "induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria", si individua quale attività aziendale sensibile quella inerente alla "Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi" (ambito disciplinato al paragrafo 7.2.2.3);
- "impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" nonché "favoreggiamento della permanenza illecita di stranieri", si individuano quali attività aziendali sensibili la "Gestione del processo di selezione e assunzione del personale" (ambito disciplinato al paragrafo 7.2.2.7) e la "Gestione delle procedure acquisitive dei beni, dei servizi e degli incarichi professionali" (ambito disciplinato al paragrafo 7.2.2.5) .

Si rimanda pertanto ai protocolli previsti per le attività sensibili elencate sopra, i quali contengono processi, principi di controllo e principi di comportamento diretti a prevenire anche la commissione dei reati di cui al presente Capitolo.

Detti protocolli si applicano anche a presidio delle attività eventualmente svolte, sulla base di appositi contratti di servizio, dalla Capogruppo, da altre società del Gruppo, e/o da outsourcer esterni.

Si evidenzia, inoltre, come l'attività di prevenzione dei reati di riciclaggio in senso lato si basa sull'approfondita conoscenza della clientela e delle controparti e sull'osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa in tema di contrasto al riciclaggio dei proventi di attività criminose ed al finanziamento del terrorismo.

Al riguardo si applicano anche le "Linee Guida per il contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e per la gestione degli embarghi" e la normativa interna in materia tempo per tempo vigente.

Principi di comportamento

Oltre ai principi di comportamento richiamati nei protocolli relativi alle attività sensibili di cui sopra, le Strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sono tenute ad osservare le modalità esposte nei protocolli sopra citati, le disposizioni di legge esistenti in materia, l'eventuale normativa interna e/o di Gruppo applicabile nonché le eventuali previsioni del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento di Gruppo.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001 e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto o compiere qualunque attività che ne agevoli l'acquisto, la ricezione o l'occultamento;
- sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da illeciti, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni che possano ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- partecipare ad uno degli atti di cui ai punti precedenti, associarsi per commetterli, tentare di perpetrarli, aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterli o agevolarne l'esecuzione;
- mettere a disposizione di clientela appartenente o comunque contigua alla malavita organizzata servizi, risorse finanziarie o disponibilità economiche che risultino strumentali al perseguimento di attività illecite.

I Responsabili delle Strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di comportamento descritti nel presente protocollo.

7.5 Area sensibile concernente i reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro

7.5.1 Fattispecie di reato

Premessa

L'art. 25-septies del Decreto prevede tra gli illeciti presupposto della responsabilità degli Enti i delitti di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime, se commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Il Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81), che ha profondamente riordinato le molteplici fonti normative previgenti in materia, con l'art. 30 ha esplicitato le caratteristiche che deve presentare il Modello di organizzazione, gestione e controllo al fine della prevenzione dei reati in esame.

Finalità delle citate disposizioni è quella di fornire più efficaci mezzi di prevenzione e repressione in relazione alla recrudescenza del fenomeno degli incidenti sul lavoro ed alla esigenza di tutela dell'integrità psicofisica dei lavoratori e della sicurezza degli ambienti lavorativi.

Si fornisce qui di seguito una sintetica descrizione dei reati sopra menzionati.

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 comma 3 c.p.)

Le condotte punite dalle due fattispecie consistono nel cagionare per colpa, rispettivamente, la morte oppure una lesione dalla quale deriva una malattia, nel corpo o nella mente, grave o gravissima.

Per lesioni gravi si intendono quelle consistenti in una malattia che metta in pericolo la vita o provochi una incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un periodo superiore ai quaranta giorni, oppure in un indebolimento permanente di un senso o di un organo; per lesioni gravissime si intendono la malattia probabilmente insanabile, la perdita di un senso, di un arto, di un organo o della capacità di procreare, la difficoltà permanente nella favella, la deformazione o lo sfregio permanente del viso.

Ai sensi del predetto art. 25-septies del Decreto, entrambe le condotte devono essere caratterizzate dalla violazione delle norme dettate ai fini della prevenzione degli infortuni sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Vengono a tal proposito in considerazione molteplici disposizioni, ora in gran parte confluite nel Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro a seguito dell'abrogazione da parte del medesimo Testo Unico di varie leggi speciali previgenti, tra le quali, fondamentalmente: il D.P.R. 27.4.1955 n. 547 in tema di prevenzione degli infortuni; il D.P.R. 19.3.1956 n. 303 che disciplinava l'igiene del lavoro; il D.Lgs. 19.9.1994 n. 626 che conteneva norme generali sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori; il D.Lgs. 14.8.1996 n. 494 in tema di sicurezza dei cantieri.

A completamento del corpo normativo delineato dalle specifiche misure di prevenzione prescritte dalle leggi in materia si colloca la più generale previsione di cui all'art. 2087 del codice civile, in forza della quale il datore di lavoro deve adottare le misure che secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica sono necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei lavoratori.
Va infine tenuto presente che la giurisprudenza ritiene che i reati in questione siano imputabili al datore di lavoro anche qualora la persona offesa non sia un lavoratore, ma un estraneo, purché la sua presenza sul luogo di lavoro al momento dell'infortunio non abbia caratteri di anormalità ed eccezionalità.

7.5.2 Attività aziendali sensibili

La tutela della salute e della sicurezza sul lavoro è materia che pervade ogni ambito ed attività aziendale.

Si riporta qui di seguito il protocollo che detta i principi di controllo e i principi di comportamento applicabili alla gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Tale protocollo si completa con l'eventuale normativa interna e/o di Gruppo di dettaglio vigente in argomento.

Detto protocollo si applica anche a presidio delle attività eventualmente svolte, sulla base di appositi contratti di servizio, dalla Capogruppo, da altre società del Gruppo e/o da outsourcer esterni.

7.5.2.1. Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Premessa

La gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro riguarda qualunque tipologia di attività finalizzata a sviluppare ed assicurare un sistema di prevenzione e protezione dei rischi esistenti sul luogo di lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/08 (di seguito Testo Unico).
Si rammenta anzitutto che, ai sensi del Testo Unico, compete al Datore di lavoro la responsabilità per la definizione della politica aziendale riguardante la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e compete al Committente e/o ai suoi delegati la responsabilità e la gestione dei cantieri temporanei o mobili disciplinati dal Titolo IV del Testo Unico, nonché compete ad entrambi, per gli ambiti di rispettiva pertinenza, il rispetto degli obblighi relativi all'affidamento di contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione previsti dall'art. 26 del medesimo Testo Unico.

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo, conformi, ove applicabile, a quelli adottati dalla Capogruppo, risultano applicati anche a presidio delle attività eventualmente accentrate presso la Capogruppo stessa, sulla scorta del relativo contratto di servizio in essere.
In particolare, la Capogruppo presidia il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e collabora con il Datore di Lavoro della Società nell'attività di valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché nell'elaborazione del documento di valutazione dei rischi.

In ottemperanza a quanto disposto dalla predetta normativa, la Società adotta e tiene aggiornato il "Documento di Valutazione dei Rischi", che contiene:

- la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa;
- l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione poste a tutela dei lavoratori ed il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo del livello di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- l'indicazione del nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e del Medico Competente che hanno partecipato alla valutazione del rischio;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Tale Documento è redatto in conformità alla normativa nazionale ed alle linee guida nazionali ed Europee (ISPESL, INAIL, UNI-EN-ISO, Agenzia Europea per la Salute e Sicurezza). In particolare, sono recepite le "Linee Guida per un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL)" elaborate dall'UNI - INAIL nel settembre 2001. A tal fine il Documento di Valutazione del Rischio individua, all'interno dell'organizzazione aziendale, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della propria politica di prevenzione nel rispetto delle norme di salute e sicurezza vigenti. Nel medesimo Documento vengono descritte le modalità specifiche con le quali l'organizzazione risponde ai requisiti delle predette Linee Guida e sono esplicitati i processi operativi ed i documenti societari atti a garantire l'adempimento di quanto previsto dall'art. 30 – Modelli di organizzazione e di gestione – del D.Lgs. 81/2008.
Il "Sistema di Gestione Aziendale della Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro" è conforme alle leggi vigenti e prende come riferimento il più avanzato standard in materia: UNI ISO 45001 (nel 2018 lo Standard Internazionale ISO ha sostituito il British Standard Occupational Health and Safety Assessment Series - OHSAS 18001:2007).
La Società si è dotata, in relazione alla natura e dimensioni dell'organizzazione ed al tipo di attività svolta, di un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio.

Le Strutture incaricate della gestione della documentazione inerente alla materia, quali autorizzazioni/certificazioni/nullaosta rilasciati dalla Pubblica Amministrazione, sono tenute al rispetto dei principi di comportamento stabiliti e descritti nel protocollo "Gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni o all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione" di cui al paragrafo 7.2.2.2.

La politica aziendale in tema di salute e sicurezza sul lavoro deve essere diffusa, compresa, applicata ed aggiornata a tutti i livelli organizzativi. Le linee d'azione generali della Società devono essere orientate verso un costante miglioramento della qualità della sicurezza e devono contribuire allo sviluppo effettivo di un "sistema di prevenzione e protezione". Tutte le Strutture devono osservare le disposizioni in materia di salute, di sicurezza e di igiene del lavoro e tenerne conto in occasione di qualsivoglia modifica degli assetti esistenti, compresi ristrutturazioni/allestimenti di siti operativi.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

Descrizione del processo

Il processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, gestito in outsourcing dalle Funzioni di Intesa Sanpaolo S.p.A. competenti in materia sotto la supervisione del Direttore Generale (anche in qualità di Datore di Lavoro della Società), prevede le seguenti fasi:

- identificazione dei pericoli e loro classificazione (pericoli per la sicurezza e pericoli per la salute dei lavoratori);
- valutazione dei rischi;
- individuazione e predisposizione delle misure di prevenzione e di protezione;
- definizione di un piano di intervento con l'identificazione delle Strutture aziendali competenti all'attuazione di detti interventi;
- realizzazione degli interventi pianificati nell'ambito di un programma;
- verifica dell'attuazione e controllo sull'efficacia delle misure adottate.

Con specifico riferimento alla gestione dei cantieri (artt. 88 e seguenti del Testo Unico) che è nella responsabilità del "Committente", il processo prevede le seguenti fasi:

- verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese in appalto/subappalto e dei lavoratori autonomi;
- designazione del Responsabile dei lavori e, ove necessario, del Direttore dei Lavori, del Coordinatore per la progettazione e del Coordinatore per l'esecuzione dei lavori, previa verifica dei requisiti professionali dei soggetti incaricati, e formalizzazione per iscritto dei relativi incarichi;
- pianificazione delle fasi di lavorazione e loro valutazione con particolare riferimento alle interazioni delle attività interferenti anche al contorno del cantiere ed alla eventuale compresenza di attività della Società e predisposizioni dei piani di sicurezza e coordinamento ovvero, ove non previsti dalla norma dei documenti di valutazione dei rischi interferenziali, anche per il tramite di professionisti incaricati;
- redazione delle lettere di richiesta di offerta con informativa alla controparte di quanto predisposto in tema di sicurezza (piani di sicurezza e coordinamento/documenti di valutazione dei rischi interferenziali);
- predisposizione dell'offerta da parte dell'offerente con indicazione dei costi destinati alla sicurezza, inerenti alle misure per gestire le interferenze, in relazione all'entità e alle caratteristiche del servizio/fornitura offerti nonché contenente dichiarazione di presa visione dei rischi, presenti nei luoghi ove si svolge l'attività, e delle relative misure per la loro eliminazione/riduzione;
- esecuzione degli adempimenti tecnico-amministrativi, notifiche e comunicazioni alla Pubblica Amministrazione, anche per il tramite dei professionisti incaricati;

- aggiudicazione del servizio e stipula del contratto, con l'indicazione dei costi per la sicurezza e allegazione del piano di sicurezza e coordinamento/documento di valutazione dei rischi interferenziali;
- coordinamento nell'esecuzione delle attività fra le imprese/lavoratori autonomi e controlli sul rispetto delle misure nel cantiere, anche per il tramite dei professionisti incaricati.

Con riferimento al ruolo di Committente, il Datore di Lavoro ha conferito apposita procura a un responsabile di Capogruppo facente parte della Direzione Centrale Immobili e Logistica.

Nei cantieri temporanei o mobili allestiti in unità operative ove sono presenti collaboratori della Società i rischi derivanti da interferenze tra le due attività sono gestiti dal Committente, anche per il tramite di professionisti all'uopo incaricati, individuando le specifiche misure di prevenzione, protezione ed emergenza a tutela della salute e sicurezza dei collaboratori, dei clienti e delle imprese appaltatrici e lavoratori autonomi. Tali misure sono indicate nel Piano di Sicurezza e Coordinamento o, ove non previsto, nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali ("DUVRI"),in relazione al rispettivo campo di applicazione, elaborato a cura dei soggetti individuati dal Committente, che può avvalersi anche del supporto della struttura di Prevenzione e Protezione del Datore di Lavoro della Società.

Con specifico riferimento alla gestione dei contratti di appalto, contratti d'opera, contratti di somministrazione rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 26 del Testo Unico, il processo prevede le seguenti fasi:

- verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese in appalto/subappalto e dei lavoratori autonomi;
- informativa alla controparte circa i rischi specifici presenti nei luoghi in cui è chiamata ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla attività oggetto del contratto, nonché ove previsto dalla normativa, predisposizione del DUVRI, da inviare all'offerente ai fini della formulazione dell'offerta e parte integrante del contratto, contenente le misure idonee per eliminare o ridurre i rischi relativi alle interferenze delle attività connesse all'esecuzione del contratto e contestuale redazione della lettera di richiesta d'offerta ove prevista;
- predisposizione dell'offerta da parte dell'offerente con indicazione dei costi destinati alla sicurezza, inerenti alle misure per gestire le interferenze, in relazione all'entità e alle caratteristiche del servizio/fornitura offerti nonché contenente dichiarazione di presa di visione dei rischi, presenti nei luoghi ove si svolge l'attività, e delle relative misure per la loro eliminazione/riduzione;

- aggiudicazione del servizio e stipula del contratto, con l'indicazione dei costi per la sicurezza e allegazione del DUVRI;
- esecuzione del servizio/fornitura da parte dell'aggiudicatario e cooperazione e coordinamento con le imprese/lavoratori autonomi, per gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, anche mediante reciproca informazione al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva ed i rischi insiti nell'eventuale compresenza di personale, collaboratori e clienti della Società;
- controllo sul rispetto degli adempimenti contrattuali nell'esecuzione delle attività.

Le modalità operative per la gestione del processo e l'individuazione delle strutture/figure che hanno le responsabilità delle diverse fasi possono essere disciplinate, in tutto o in parte, nell'ambito della normativa interna e/o di Gruppo applicabile, sviluppata ed aggiornata a cura delle Strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Le attività del presente Protocollo prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti Funzioni della Capogruppo, nei termini indicati nel relativo contratto di servizio stipulato con la Società.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si basa sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti nell'ambito del processo:
  - il sistema di gestione aziendale prevede la definizione di specifiche responsabilità e procedure al fine di consentire la piena attuazione della politica di salute e sicurezza sul lavoro con un approccio sistematico e pianificato. In particolare, sono state individuate le figure aziendali che rivestono il ruolo rispettivamente di "Datore di Lavoro" e "Committente". Tali figure possono impartire disposizioni in materia alle Strutture aziendali e godono della più ampia autonomia organizzativa e dispongono dei più ampi poteri di spesa, anche con facoltà di delega e subdelega ai sensi dell'art. 16 comma 3 bis del Testo Unico;
  - è prevista un'articolazione di distinte Strutture che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;
  - tutti i soggetti/figure aziendali che intervengono nelle fasi del processo sopra descritto devono essere individuati e autorizzati con espressa previsione della normativa interna o tramite delega, da conferirsi e conservarsi a cura del Datore di Lavoro/Committente, ovvero a cura dei soggetti da costoro facoltizzati.

- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti/figure aziendali coinvolte nel processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro. In particolare:
  - le Strutture operative che hanno il compito di realizzare e di gestire gli interventi (di natura immobiliare, informatica, di sicurezza fisica, ovvero attinenti a processi di lavoro e alla gestione del personale), sono distinte e separate dalla Struttura alla quale, per legge e/o normativa interna, sono attribuiti compiti di consulenza in tema di valutazione dei rischi e di controllo sulle misure atte a prevenirli e a ridurli;
  - le Strutture competenti designano i soggetti ai quali sono attribuite specifiche mansioni per la gestione/prevenzione dei rischi per la sicurezza e la salute sul lavoro;
  - il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza collabora attivamente col Datore di Lavoro al fine di segnalare criticità ed individuare le conseguenti soluzioni.

- Attività di controllo:
  - le Strutture competenti devono attivare un piano aziendale di controllo sistematico al fine di verificare periodicamente la corretta applicazione/gestione nonché l'efficacia delle procedure adottate e delle misure messe in atto per valutare, in ottemperanza alle prescrizioni di legge, i luoghi di lavoro. Il piano, in particolare, deve contemplare:
    - aree e attività aziendali da verificare (tra le quali le attività di natura organizzativa[27], di sorveglianza sanitaria, di informazione e formazione dei lavoratori, di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori);
    - modalità di esecuzione delle verifiche, modalità di rendicontazione.

    Il piano aziendale deve altresì assicurare:
    - il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
    - l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge (relative ad edifici, impianti persone, società ecc.) da parte delle competenti Strutture;
    - il rispetto del processo e degli adempimenti tecnici ed amministrativi previsti dalle normative interne e di legge.

    Deve inoltre prevedere un idoneo sistema di controllo sulla sua efficace attuazione e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del piano devono essere adottati quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico;

[27] Quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

- le Strutture competenti devono controllare che tutte le misure di prevenzione e protezione programmate siano attuate, assicurando un costante monitoraggio delle situazioni di rischio e dell'avanzamento dei programmi di intervento previsti dagli specifici documenti di valutazione dei rischi. Tali Strutture si avvalgono, laddove occorra, della collaborazione della Struttura deputata alla gestione delle risorse umane, nonché delle Strutture di gestione e realizzazione di interventi immobiliari, di progettazione e gestione dei processi lavorativi, della sicurezza fisica, dei sistemi informativi, di gestione e manutenzione;
- il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, nel rispetto delle norme di legge in materia, può accedere alla documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative e chiedere informazioni al riguardo. Il medesimo Rappresentante può accedere ai luoghi di lavoro e formulare osservazioni in occasione di visite e verifiche da parte delle Autorità competenti;
- tutti gli ambienti di lavoro sono visitati e valutati da soggetti in possesso dei requisiti di legge e di adeguata formazione tecnica. Il Medico Competente ed il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione visitano i luoghi di lavoro ove sono presenti lavoratori esposti a rischi specifici ed effettuano a campione sopralluoghi negli altri ambienti;
- figure specialistiche di alta professionalità e con i titoli ed i requisiti previsti dalle norme specifiche preventivamente valutate, contribuiscono alla valutazione ed alla elaborazione di misure di tutela nel caso di rischi specifici (ad es. amianto, radon, elevato rischio di incendio) nonché nei cantieri temporanei e mobili (Responsabili dei lavori, Coordinatori per la Sicurezza, Progettisti, Direttori dei lavori, ecc.);
- le competenti Strutture individuate dal Datore di Lavoro/Committente provvedono alla verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare;
- le competenti Strutture individuate dal Committente verificano l'idoneità tecnico-professionale dei Responsabili dei Lavori e dei Coordinatori per la progettazione e per l'esecuzione, avute presenti anche le specifiche caratteristiche dei lavori oggetto di contratti di appalto;
- qualora la documentazione prevista dal Testo Unico sia tenuta su supporto informatico, la competente Struttura verifica che le modalità di memorizzazioni dei dati e di accesso al sistema di gestione della predetta documentazione assicurino quanto previsto dall'art. 53 del Testo Unico;
- il Datore di Lavoro ed il Committente, ciascuno negli ambiti di competenza, vigilano ai sensi del comma 3 bis dell'art. 18 del Testo Unico in ordine all'adempimento degli obblighi in materia che la legge attribuisce a preposti, lavoratori, medici competenti,

progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori attraverso il piano aziendale di controllo sistematico sopra indicato;

- con riferimento ai cantieri temporanei o mobili, il Committente verifica il corretto conferimento degli incarichi e l'adempimento degli obblighi posti a carico del Direttore dei Lavori, del Responsabile dei Lavori, del Coordinatore per la progettazione e del Coordinatore per l'esecuzione dei lavori, ove nominati; a tal fine acquisisce dagli stessi apposite relazioni periodiche che diano conto dell'attività svolta, delle eventuali criticità emerse e delle misure adottate per la loro soluzione.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
  - l'impiego di sistemi per la gestione informatica dei dati e della documentazione prescritta dal Testo Unico deve avvenire nel rispetto dell'art. 53 del medesimo;
  - ciascuna Struttura di volta in volta interessata, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità, deve dotarsi di idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività, ed è responsabile dell'archiviazione e della conservazione dei contratti stipulati nonché di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività proprie del processo della gestione dei rischi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nonché della relativa attività di controllo;
  - ciascuna Struttura di volta in volta interessata è responsabile altresì dell'acquisizione, della conservazione e dell'archiviazione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge, nonché della documentazione comprovante i requisiti tecnico-professionali delle imprese appaltatrici, dei lavoratori autonomi e dei soggetti destinatari di deleghe in materia di sicurezza (es.: Responsabile dei Lavori, Coordinatori per la progettazione e l'esecuzione);
  - la gestione dei diversi contesti di rischio prevede l'utilizzo di specifici sistemi informativi che consentano l'accesso in rete a tutte le Strutture interessate ed autorizzate alla valutazione dei rischi delle unità operative e che contengano, ad esempio, la documentazione tecnica di impianti, macchine, luoghi di lavoro, ecc., le liste degli esposti a specifici rischi, la documentazione sanitaria (con il rispetto dei requisiti di riservatezza previsti dalla normativa), le attività di formazione ed informazione, le attività di eliminazione/riduzione dei rischi, l'attività ispettiva interna ed esterna, le informazioni in tema di infortuni e segnalazioni di rischio, la modulistica per la gestione dei monitoraggi ambientali e della cartella sanitaria, ecc.

Principi di comportamento

Le Strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, come pure tutti i dipendenti, sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge e la normativa interna esistenti in materia, l'eventuale normativa interna e/o di Gruppo applicabile nonché le eventuali previsioni del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento di Gruppo.

In particolare, tutte le Strutture/figure sono tenute - nei rispettivi ambiti - a:

- assicurare, per quanto di competenza, gli adempimenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro osservando le misure generali di tutela e valutando la scelta delle attrezzature di lavoro nonché la sistemazione dei luoghi di lavoro;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione/prevenzione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;
- astenersi dall'affidare incarichi a consulenti esterni eludendo criteri documentabili ed obiettivi quali professionalità qualificata e competenza, competitività, prezzo, integrità, e capacità di garantire un'efficace assistenza. In particolare, le regole per la scelta devono ispirarsi ai criteri di chiarezza e documentabilità dettati dal Codice Etico e dal Codice Interno di Comportamento di Gruppo;
- adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli Enti preposti al controllo (es. Ispettorato del Lavoro, A.S.L., Vigili del Fuoco, etc.) in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi;
- provvedere, nell'ambito dei contratti di appalto, d'opera o di fornitura, ad informare le controparti sui rischi specifici dell'ambiente in cui sono destinate ad operare e ad elaborare ed applicare le misure atte a governare in sicurezza le eventuali interferenze fra le imprese, compresi gli eventuali lavoratori autonomi, evidenziando nei contratti per i quali sia prescritto i costi per la sicurezza;
- favorire e promuovere l'informazione e formazione interna in tema di rischi connessi allo svolgimento delle attività, misure ed attività di prevenzione e protezione adottate, procedure di pronto soccorso, lotta antincendio ed evacuazione dei lavoratori;
- curare il rispetto delle normative in tema di salute e sicurezza nei confronti di tutti i lavoratori non dipendenti, con particolare riferimento all'ambito dei contratti regolati dal D.Lgs. n. 276/2003 e successive modifiche ed integrazioni, nonché nei confronti dei soggetti beneficiari di iniziative di tirocinio e dei terzi in genere che dovessero trovarsi nei luoghi di lavoro;
- assicurarsi che, nell'impiego di sistemi di elaborazione automatica dei dati, le modalità di memorizzazione dei dati e di accesso al sistema di gestione della documentazione prescritta garantiscano quanto previsto dall'art. 53 del Testo Unico.

Parimenti, tutti i dipendenti sono tenuti a:

- osservare le disposizioni di legge, la normativa interna e le istruzioni impartite dalle Strutture Aziendali e dalle Autorità competenti;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare immediatamente al Responsabile e/o agli addetti alla gestione delle emergenze, ogni situazione di pericolo potenziale o reale, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tale situazione di pericolo.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti (anche omissivi) che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001.

I Responsabili delle Strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l’efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

7.6 Area sensibile concernente i reati informatici

7.6.1 Fattispecie di reato

Premessa

La legge 18.3.2008 n. 48 ha ratificato la Convenzione del Consiglio d'Europa, stipulata a Budapest il 23.11.2001, avente quale obiettivo la promozione della cooperazione internazionale tra gli Stati firmatari al fine di contrastare il proliferare di reati a danno della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità di sistemi, reti e dati informatici, specie in considerazione della natura di tali illeciti, che spesso, nelle modalità della loro preparazione o realizzazione, coinvolgono Paesi diversi.

La riforma della disciplina della criminalità informatica è stata realizzata sia introducendo nel codice penale nuove fattispecie di reato, sia riformulando alcune norme incriminatrici già esistenti.

L'art. 7 della legge ha inoltre aggiunto al D.Lgs. 231/2001 l'art. 24-bis, che elenca la serie dei reati informatici che possono dar luogo alla responsabilità amministrativa degli Enti.

La citata legge ha modificato anche il codice di procedura penale, e le disposizioni in tema di protezione dei dati personali essenzialmente al fine di agevolare le indagini sui dati informatici e consentire per determinati periodi la conservazione dei dati relativi al traffico telematico.

Non sono invece state recepite nell'ordinamento italiano le definizioni di "sistema informatico" e di "dato informatico" contenute nella Convenzione di Budapest; tali definizioni, che si riportano qui di seguito, potranno essere prese come riferimento dalla giurisprudenza in materia:

- "sistema informatico": qualsiasi apparecchiatura o gruppo di apparecchiature interconnesse o collegate, una o più delle quali, in base ad un programma, eseguono l'elaborazione automatica dei dati;
- "dato informatico": qualunque rappresentazione di fatti, informazioni o concetti in forma idonea per l'elaborazione con un sistema informatico, incluso un programma in grado di consentire ad un sistema informatico di svolgere una funzione.

Si illustrano qui di seguito i reati presupposto elencati dall'art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001.

Accesso abusivo ad un sistema telematico o informatico (art. 615-ter c.p.)

Il reato è commesso da chi abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo.

Non è richiesto che il reato sia commesso a fini di lucro o di danneggiamento del sistema; può pertanto realizzarsi anche qualora lo scopo sia quello di dimostrare la propria abilità e la vulnerabilità dei sistemi altrui, anche se più frequentemente l'accesso abusivo avviene al fine di danneggiamento o è propedeutico alla commissione di frodi o di altri reati informatici.

Il reato è perseguibile a querela della persona offesa, salvo che sussistano le circostanze aggravanti previste dalla norma, tra le quali: verificarsi della distruzione o del danneggiamento dei dati, dei

programmi o del sistema, o dell'interruzione totale o parziale del suo funzionamento; o quando si tratti di sistemi di interesse pubblico o di fatti compiuti con abuso della qualità di operatore del sistema. Nel contesto aziendale il reato può essere commesso anche da un dipendente che, pur possedendo le credenziali di accesso al sistema, acceda a parti di esso a lui precluse, oppure acceda, senza esserne legittimato, a banche dati della Società (o anche di terzi concesse in licenza alla Società), mediante l'utilizzo delle credenziali di altri colleghi abilitati.

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)

Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)

La condotta punita dall'art. 617-quater c.p. consiste nell'intercettare fraudolentemente comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, o nell'impedimento o interruzione delle stesse. Integra la medesima fattispecie, salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, anche la diffusione mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico del contenuto delle predette comunicazioni.

L'intercettazione può avvenire sia mediante dispositivi tecnici, sia con l'utilizzo di software (c.d. ad esempio spyware). L'impedimento od interruzione delle comunicazioni (c.d. "Denial of service") può anche consistere in un rallentamento delle comunicazioni e può realizzarsi non solo mediante impiego di virus informatici, ma anche ad esempio sovraccaricando il sistema con l'immissione di numerosissime comunicazioni fittizie.

Il reato è perseguibile a querela della persona offesa, salvo che sussistano le circostanze aggravanti previste dalla norma, tra le quali rientrano le condotte commesse in danno di un sistema utilizzato dallo Stato o da altro Ente pubblico o da imprese esercenti servizi pubblici o di pubblica necessità o con abuso della qualità di operatore di sistema.

Nell'ambito aziendale l'impedimento o l'interruzione potrebbero essere ad esempio causati dall'installazione non autorizzata di un software da parte di un dipendente.

L'art. 617-quinquies punisce il solo fatto della istallazione, fuori dai casi consentiti dalla legge, di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere le comunicazioni, indipendentemente dal verificarsi di tali eventi. Il delitto è perseguibile d'ufficio.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)

L'art. 635-bis c.p. punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera, sopprime, informazioni, dati o programmi informatici altrui.

Secondo un'interpretazione rigorosa, nel concetto di "programmi altrui" potrebbero ricomprendersi anche i programmi utilizzati dal soggetto agente in quanto a lui concessi in licenza dai legittimi titolari.
L'art. 635-ter c.p., salvo che il fatto costituisca più grave reato, punisce le condotte anche solo dirette a produrre gli eventi lesivi descritti dall'articolo che precede, a prescindere dal prodursi in concreto del risultato del danneggiamento, che se si verifica costituisce circostanza aggravante della pena. Deve però trattarsi di condotte dirette a colpire informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità. Rientrano pertanto in tale fattispecie anche le condotte riguardanti dati, informazioni e programmi utilizzati da Enti privati, purché siano destinati a soddisfare un interesse di pubblica necessità.
Entrambe le fattispecie sono aggravate se i fatti sono commessi con violenza alle persone o minaccia, o con abuso della qualità di operatore di sistema. Il primo reato è perseguibile a querela della persona offesa o d'ufficio, se ricorre una delle circostanze aggravanti previste; il secondo reato è sempre perseguibile d'ufficio.
Qualora le condotte descritte conseguano ad un accesso abusivo al sistema esse saranno punite ai sensi del sopra illustrato art. 615-ter c.p.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
L' art. 635-quater c.p. punisce, salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'art. 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento. Per dirsi consumato il reato in oggetto, il sistema su cui si è perpetrata la condotta criminosa deve risultare danneggiato o reso, anche in parte, inservibile o ne deve venire ostacolato il funzionamento.
L'art. 635-quinquies c.p. punisce le medesime condotte descritte nell'articolo che precede anche se gli eventi lesivi non si realizzino in concreto; il loro verificarsi costituisce circostanza aggravante della pena (va però osservato che il concreto ostacolo al funzionamento del sistema non rientra espressamente fra gli "eventi" aggravanti). Deve però trattarsi di condotte che mettono in pericolo sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.
In questa previsione, a differenza di quanto previsto all'art. 635-ter, non vi è più alcun riferimento all'utilizzo da parte di Enti pubblici: per la configurazione del reato in oggetto, parrebbe quindi che i sistemi aggrediti debbano essere semplicemente "di pubblica utilità"; non sarebbe cioè, da un lato, sufficiente l'utilizzo da parte di Enti pubblici e sarebbe, per altro verso, ipotizzabile che la norma possa applicarsi anche al caso di sistemi utilizzati da privati per finalità di pubblica utilità.
Entrambe le fattispecie sono perseguibili d'ufficio e prevedono aggravanti di pena se i fatti sono commessi con violenza alle persone o minaccia, o con abuso della qualità di operatore di sistema.

È da ritenere che le fattispecie di danneggiamento di sistemi assorbano le condotte di danneggiamento di dati e programmi qualora queste rendano inutilizzabili i sistemi o ne ostacolino gravemente il regolare funzionamento.
Qualora le condotte descritte conseguano ad un accesso abusivo al sistema, esse saranno punite ai sensi del sopra illustrato art. 615-ter c.p.

Detenzione o diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)
L'art. 615-quater punisce chiunque al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza o comunque fornisce indicazioni idonee al predetto scopo.
L'art. 615-quinquies punisce chiunque si procura, produce, riproduce importa, diffonde, comunica consegna o mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema o i dati e i programmi ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento.
Tali fattispecie perseguibili d'ufficio, intendono reprimere anche la sola abusiva detenzione o diffusione di credenziali d'accesso o di programmi (virus, spyware) o dispositivi potenzialmente dannosi indipendentemente dalla messa in atto degli altri crimini informatici sopra illustrati, rispetto ai quali le condotte in parola possono risultare propedeutiche.
La prima fattispecie richiede che il reo agisca a scopo di lucro o di altrui danno. Peraltro, nella valutazione di tali condotte potrebbe assumere preminente rilevanza la considerazione del carattere obiettivamente abusivo di trasmissioni di dati, programmi, e-mail, etc., da parte di chi, pur non essendo mosso da specifica finalità di lucro o di causazione di danno, sia a conoscenza della presenza in essi di virus che potrebbero determinare gli eventi dannosi descritti dalla norma.

Falsità nei documenti informatici (art. 491-bis c.p.)
L'art. 491-bis c.p. dispone che ai documenti informatici pubblici aventi efficacia probatoria si applichi la medesima disciplina penale prevista per le falsità commesse con riguardo ai tradizionali documenti cartacei, previste e punite dagli articoli da 476 a 493 del codice penale. Si citano in particolare i reati di falsità materiale o ideologica commessa da pubblico ufficiale o da privato, falsità in registri e notificazioni, falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti servizi di pubblica necessità, uso di atto falso.
Il concetto di documento informatico è nell'attuale legislazione svincolato dal relativo supporto materiale che lo contiene, in quanto l'elemento penalmente determinante ai fini dell'individuazione

del documento informatico consiste nell'attribuibilità allo stesso di un'efficacia probatoria secondo le norme civilistiche[28].

Nei reati di falsità in atti è fondamentale la distinzione tra le falsità materiali e le falsità ideologiche: ricorre la falsità materiale quando vi sia divergenza tra l'autore apparente e l'autore reale del documento o quando questo sia stato alterato (anche da parte dell'autore originario) successivamente alla sua formazione; ricorre la falsità ideologica quando il documento contenga dichiarazioni non veritiere o non fedelmente riportate.

Con riferimento ai documenti informatici aventi efficacia probatoria, il falso materiale potrebbe compiersi mediante l'utilizzo di firma elettronica altrui, mentre appare improbabile l'alterazione successiva alla formazione.

Non sembrano poter trovare applicazione, con riferimento ai documenti informatici, le norme che puniscono le falsità in fogli firmati in bianco (artt. 486, 487, 488 c.p.).

Il reato di uso di atto falso (art. 489 c.p.) punisce chi pur non essendo concorso nella commissione della falsità fa uso dell'atto falso essendo consapevole della sua falsità.

Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)

Tale reato è commesso dal soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato[29]. Il soggetto attivo del reato può essere evidentemente soltanto un soggetto "certificatore qualificato", che esercita particolari funzioni di certificazione per la firma elettronica qualificata.

A tale specifico proposito si osserva che la Società non riveste tuttavia la qualifica di "certificatore qualificato".

[28] Si rammenta al riguardo che, ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (cfr. art. 1, lettera p) del D.Lgs. n. 82/2005), il documento informatico è "la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti", ma:
- se non è sottoscritto con una firma elettronica (art. 1, lettera q), non può avere alcuna efficacia probatoria, ma può al limite, a discrezione del Giudice, soddisfare il requisito legale della forma scritta (art. 20, c. 1 bis);
- anche quando sia firmato con una firma elettronica "semplice" (cioè non qualificata) può non avere efficacia probatoria (il giudice dovrà infatti tener conto, per attribuire tale efficacia, delle caratteristiche oggettive di qualità, sicurezza, integrità ed immodificabilità del documento informatico);
- il documento informatico sottoscritto con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile (al pari della scrittura privata), fa cioè piena prova, fino a querela di falso, se colui contro il quale è prodotto ne riconosce la sottoscrizione.

[29] Per certificato qualificato si intende, ai sensi dell'art. 1 lettere e) ed f) del D.Lgs. n. 82/2005, l'attestato elettronico che collega all'identità del titolare i dati utilizzati per verificare le firme elettroniche, che sia conforme ai requisiti stabiliti dall'allegato I della direttiva 1999/93/CE, rilasciato da certificatori - vale a dire i soggetti che prestano servizi di certificazione delle firme elettroniche o che forniscono altri servizi connessi con quest'ultime - che rispondono ai requisiti di cui all'allegato II della medesima direttiva.

Ostacolo alle procedure in tema di definizione, gestione e controllo del "Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica" (art. 1, comma 11 D.L. n. 105/2019)

Il reato punisce chi, allo scopo di ostacolare o condizionare le Autorità preposte a tutelare il sistema delle infrastrutture tecnologiche strategiche:

1) fornisce informazioni, dati o elementi di fatto non rispondenti al vero rilevanti:
   a) per la predisposizione e aggiornamento degli elenchi delle reti, dei sistemi (comprensivi della relativa architettura e componentistica) e dei servizi informatici della Pubblica Amministrazione e degli operatori pubblici e privati con sede in Italia, dai quali dipende l'esercizio di una funzione essenziale dello Stato o la prestazione di servizio essenziale per le attività civili, sociali o economiche fondamentali e dal cui malfunzionamento, interruzione o abuso possa derivare un pericolo per la sicurezza nazionale;
   b) ai fini delle comunicazioni che detti operatori pubblici e privati devono effettuare al CVCN (Centro di valutazione e certificazione nazionale, istituito presso il Ministero dello Sviluppo economico) dei contratti di fornitura che intendano stipulare per approvvigionarsi di beni, sistemi e servizi ICT destinati a essere impiegati nelle reti, sistemi e servizi di cui al punto che precede;
   c) per lo svolgimento delle attività ispettive e di vigilanza concernenti il rispetto delle disposizioni e procedure inerenti alla predisposizione e aggiornamento dei predetti elenchi, alla comunicazione delle forniture e alla notifica degli incidenti e alle misure di sicurezza relative ai sopra menzionati, sistemi, reti e servizi;
2) omette di comunicare entro i termini prescritti i predetti dati, informazioni o elementi di fatto.

A tale specifico proposito, la Società non rientrerà tra i soggetti tenuti al rispetto degli obblighi di cui al D.L. n. 105/2019[30].

* * *

Più in generale può osservarsi che alcune fattispecie di reati informatici in concreto potrebbero non presentare il requisito della commissione nell'interesse o a vantaggio della Società, indispensabile affinché possa conseguire la responsabilità amministrativa della stessa. Per altro verso si ricorda che qualora fossero integrati tutti gli elementi previsti dal D.Lgs. 231/2001 la responsabilità della Società potrebbe sorgere, secondo la previsione contenuta nell'art. 8 del Decreto, anche quando l'autore del reato non sia identificabile (dovrebbe quantomeno essere provata la provenienza della condotta da un soggetto apicale o da un dipendente, anche se non identificato), evenienza tutt'altro che improbabile nel campo della criminalità informatica, in ragione della complessità dei mezzi impiegati

[30] Per l'attuazione del D.L. n. 105/2019, convertito dalla legge n.133/2019, devono essere emanate disposizioni di attuazione per la definizione dei criteri necessari ad individuare, tra l'altro, gli operatori privati inclusi nel perimetro di sicurezza nazionale cibernetica, tra cui non dovrebbe rientrare la Società, tenuti al rispetto degli obblighi in questione e le modalità per il loro adempimento.

e dell'evanescenza del cyberspazio, che rendono assai difficile anche l'individuazione del luogo ove il reato stesso possa ritenersi consumato.
Va infine ricordato che anche l'art. 640-ter c.p., che punisce il delitto di frode informatica perpetrata ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico, costituisce reato presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti; al riguardo si rimanda al Capitolo 7.2.1.

7.6.2 Attività aziendali sensibili

Le attività della Società nelle quali possono essere commessi i reati informatici e trattati in modo illecito i dati aziendali informatici sono proprie di ogni ambito aziendale che utilizza le tecnologie dell'informazione.
La Società ha predisposto appositi presidi organizzativi e si è dotata di adeguate soluzioni di sicurezza, in conformità alle disposizioni di Vigilanza e alla normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali, per prevenire e controllare i rischi in tema di tecnologia dell'informazione (IT) a tutela del proprio patrimonio informativo, della clientela e dei terzi.

L'attività sensibile identificata dal Modello nella quale è maggiore il rischio che siano posti in essere i comportamenti illeciti come sopra descritti è la:

- Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del Patrimonio Informativo della Società.

Si riporta di seguito il protocollo che detta i principi di controllo ed i principi di comportamento applicabili alla suddetta attività sensibile e che si completa con l'eventuale normativa interna e/o di Gruppo che regolamenta l'attività medesima.

Detto protocollo si applicano anche a presidio delle attività eventualmente svolte, sulla base di appositi contratti di servizio, dalla Capogruppo, da altre società del Gruppo e/o da *outsourcer* esterni.

7.6.2.1 Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo della Società

Premessa

Il presente protocollo si applica a tutte le Strutture coinvolte nella gestione e nell'utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo della Società.

In particolare, si applica a:

- tutte le strutture della Società coinvolte nell'eventuale gestione e l'utilizzo dei sistemi informativi che si interconnettono/utilizzano software della Pubblica Amministrazione ovvero delle Autorità di Vigilanza;
- tutte le Strutture deputate alla progettazione, alla realizzazione o gestione di strumenti informatici, tecnologici o di telecomunicazioni;
- tutte le Strutture che hanno la responsabilità di realizzare interventi di tipo organizzativo, normativo e tecnologico per garantire la protezione del patrimonio informativo della Società nelle attività connesse con il proprio mandato e nelle relazioni con i terzi che accedono al patrimonio informativo della Società;
- tutte le figure professionali coinvolte nelle attività aziendali e ivi operanti a qualsiasi titolo, sia esso riconducibile ad un rapporto di lavoro dipendente ovvero a qualsiasi altra forma di collaborazione o prestazione professionale, che utilizzano i sistemi informativi della Società e trattano i dati del patrimonio informativo della stessa;
- tutte le Strutture che si interconnettono/utilizzano software della Pubblica Amministrazione ovvero delle Autorità di Vigilanza.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le relative attività potrebbero presentare occasioni per la commissione dei "delitti informatici" contemplati dall'art. 24-bis, nonché del reato di "frode informatica ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico" previsto dall'art. 640-ter del codice penale e richiamato dall'art. 24 del Decreto (descritto al paragrafo 7.2). Inoltre, mediante l'accesso alle reti informatiche potrebbero essere integrate le condotte illecite aventi ad oggetto le opere dell'ingegno protette (descritte a paragrafo 7.7).

Si rileva come la Società utilizzi principalmente sistemi informatici della Capogruppo, sviluppati e coordinati da quest'ultima.

Le misure di sicurezza per l'integrità dei dati e dei sistemi sono stabilite principalmente mediante specifiche policy di Gruppo, eventualmente integrate con specifica normativa aziendale.

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo, conformi, ove applicabile, a quelli adottati dalla Capogruppo, risultano applicati a presidio delle attività

eventualmente accentrate presso la Capogruppo stessa, sulla scorta del relativo contratto di servizio in essere.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

Descrizione del processo

L'utilizzo e la gestione di sistemi informatici e del Patrimonio Informativo sono attività imprescindibili per l'espletamento del business aziendale e contraddistinguono la maggior parte dei processi della Società.

Gli adempimenti verso la Pubblica Amministrazione che prevedano il ricorso a specifici programmi forniti dagli stessi Enti, ovvero la connessione diretta con gli stessi, sono espletati mediante le attrezzature di proprietà della Capogruppo che assicura un'efficace e stringente definizione di norme e misure di sicurezza organizzative, comportamentali e tecnologiche e la realizzazione di attività di controllo, peculiari del presidio a tutela di una gestione e di un utilizzo dei sistemi informatici e del Patrimonio Informativo della Società in coerenza con la normativa vigente.

In generale, il processo è gestito in outsourcing dalle Funzioni di Capogruppo competenti in materia, sotto la supervisione del Direttore Generale della Società.

Alla luce delle considerazioni che precedono, di seguito si declinano le attività svolte sugli strumenti facenti parte del patrimonio della Società e/o del Gruppo (utilizzato dalla Società) per la gestione ICT, per la gestione della sicurezza fisica e informatica e per la prevenzione delle frodi:

- analisi del rischio IT e definizione dei requisiti di sicurezza informatica;
- gestione Accessi Risorse Informatiche e Servizi di Sicurezza ICT;
- gestione normativa e architettura di sicurezza informatica;
- monitoraggio eventi sicurezza informatica e gestione eventi critici di sicurezza informatica;
- sicurezza delle terze parti (classificazione e monitoraggio dei fornitori);
- diffusione della cultura di sicurezza informatica;
- progettazione e realizzazione soluzioni di sicurezza informatica;
- identificazione delle misure atte al rafforzamento della prevenzione delle frodi;
- monitoraggio dell'evoluzione delle frodi informatiche, anche per quanto riguarda eventuali aspetti di sicurezza fisica correlati;
- presidio delle attività necessarie all'intercettazione e alla soluzione delle minacce verso gli *asset* aziendali;
- gestione delle comunicazioni con le Forze dell'Ordine;
- gestione protezione di aree, locali e strumenti utilizzativi per l'attività;

- progettazione, realizzazione e gestione delle soluzioni applicative e delle infrastrutture tecnologiche (a supporto delle Funzioni competenti di Gruppo);
- gestione delle soluzioni applicative e delle infrastrutture tecnologiche;
- erogazione e monitoraggio del funzionamento dei servizi ICT e gestione delle anomalie;
- assistenza di base agli utenti.

Le modalità operative per la gestione delle suddette attività possono essere disciplinate, in tutto o in parte, nell'ambito della normativa interna e/o di Gruppo applicabile, sviluppata e aggiornata a cura delle Strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Le attività del presente Protocollo prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti Funzioni della Capogruppo, nei termini indicati nel relativo contratto di servizio stipulato con la Società.

Principi di controllo

Fatti salvi i requisiti di sicurezza propri del software della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza utilizzato dalla Società, il sistema di controllo a presidio processi delle attività sopra descritte si basa sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa caratteristica delle attività sopra descritte. In particolare:
  - la gestione delle abilitazioni avviene tramite la definizione di "profili di accesso", in ragione delle funzioni svolte all'interno della Società;
  - le variazioni al contenuto dei profili sono eseguite dalle Strutture deputate al presidio della sicurezza logica, su richiesta delle Strutture interessate. La Struttura richiedente deve comunque garantire che le abilitazioni informatiche richieste corrispondano alle mansioni lavorative ricoperte;
  - ogni utente ha associato un solo profilo abilitativo in relazione al proprio ruolo aziendale nel rispetto del principio del minimo privilegio. In caso di trasferimento o di modifica dell'attività dell'utente, viene attribuito il profilo abilitativo corrispondente al nuovo ruolo assegnato.
- Segregazione dei compiti:
  - sono assegnati distinti ruoli e responsabilità per la gestione della sicurezza delle informazioni;
  - le attività di implementazione e modifica dei software, gestione delle procedure informatiche, controllo degli accessi fisici, logici e della sicurezza del software sono organizzativamente demandate a strutture differenti rispetto agli utenti, a garanzia della

corretta gestione e del presidio continuativo sul processo di gestione e utilizzo dei sistemi informativi;

- sono attribuite precise responsabilità per garantire che il processo di sviluppo e manutenzione delle applicazioni, effettuato internamente o presso terzi, sia gestito in modo controllato e verificabile attraverso un opportuno iter autorizzativo.

- Attività di controllo: le attività di gestione ed utilizzo dei sistemi informativi e del Patrimonio Informativo della Società sono soggette ad una costante attività di controllo che si esplica sia attraverso l'utilizzo di adeguate misure per la protezione delle informazioni, salvaguardandone la riservatezza, l'integrità e la disponibilità, con particolare riferimento al trattamento dei dati personali., sia tramite l'adozione, per l'insieme dei processi aziendali, di specifiche soluzioni di continuità operativa di tipo tecnologico, organizzativo e infrastrutturale che assicurino la predetta continuità anche a fronte di situazioni di emergenza. Le attività di controllo costituiscono valido presidio anche a garanzia della tracciabilità delle modifiche apportate alle procedure informatiche, della rilevazione degli utenti che hanno effettuato tali modifiche e di coloro che hanno effettuato i controlli sulle modifiche apportate.

  In particolare, le principali attività di controllo, tempo per tempo effettuate e specificamente dettagliate nella normativa di Gruppo di riferimento riguardano gli aspetti di seguito riportati.

  Con riferimento alla sicurezza fisica:

  - protezione e controllo delle aree fisiche (perimetri/zone riservate) in modo da scongiurare accessi non autorizzati, alterazione o sottrazione degli *asset* informativi.

  Con riferimento alla sicurezza logica:

  - identificazione e autenticazione dei codici identificativi degli utenti;
  - autorizzazione relativa agli accessi alle informazioni richiesti;
  - previsione di tecniche crittografiche e di firma digitale per garantire la riservatezza, l'integrità e il non ripudio delle informazioni archiviate o trasmesse.

  Con riferimento all'esercizio ed alla gestione di applicazioni, sistemi e reti:

  - previsione di una separazione degli ambienti (sviluppo, collaudo e produzione) nei quali i sistemi e le applicazioni sono installati, gestiti e manutenuti in modo tale da garantire nel tempo la loro integrità e disponibilità;
  - predisposizione e protezione della documentazione di sistema relativa alle configurazioni, personalizzazioni e procedure operative, funzionale ad un corretto e sicuro svolgimento delle attività;

- previsione di misure per le applicazioni in produzione in termini di installazione, gestione dell'esercizio e delle emergenze, protezione del codice, che assicurino il mantenimento della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità delle informazioni trattate;
- attuazione di interventi di rimozione di sistemi, applicazioni e reti individuati come obsoleti;
- pianificazione e gestione dei salvataggi di sistemi operativi, software, dati e delle configurazioni di sistema;
- gestione delle apparecchiature e dei supporti di memorizzazione per garantire nel tempo la loro integrità e disponibilità tramite la regolamentazione ed il controllo sull'utilizzo degli strumenti, delle apparecchiature e di ogni *asset* informativo in dotazione nonché mediante la definizione di modalità di custodia, riutilizzo, riproduzione, distruzione e trasporto fisico dei supporti rimuovibili di memorizzazione delle informazioni, al fine di proteggerli da danneggiamenti, furti o accessi non autorizzati;
- monitoraggio di applicazioni e sistemi, tramite la definizione di efficaci criteri di raccolta e di analisi dei dati relativi, al fine di consentire l'individuazione e la prevenzione di azioni non conformi;
- prevenzione da software dannoso tramite sia opportuni strumenti ed infrastrutture adeguate (tra cui i sistemi antivirus) sia l'individuazione di responsabilità e procedure per le fasi di installazione, verifica di nuovi rilasci, aggiornamenti e modalità di intervento nel caso si riscontrasse la presenza di software potenzialmente dannoso;
- formalizzazione di responsabilità, processi, strumenti e modalità per lo scambio delle informazioni tramite posta elettronica e siti web;
- adozione di opportune contromisure per rendere sicura la rete di telecomunicazione e gli apparati a supporto e garantire la corretta e sicura circolazione delle informazioni;
- previsione di specifiche procedure per le fasi di progettazione, sviluppo e cambiamento dei sistemi e delle reti, definendo i criteri di accettazione delle soluzioni;
- previsione di specifiche procedure per garantire che l'utilizzo di materiali eventualmente coperti da diritti di proprietà intellettuale sia conforme alle disposizioni di legge e contrattuali.

Con riferimento allo sviluppo ed alla manutenzione delle applicazioni:

- individuazione di opportune contromisure ed adeguati controlli per la protezione delle informazioni gestite dalle applicazioni, che soddisfino i requisiti di riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni trattate, in funzione degli ambiti e delle modalità di utilizzo, dell'integrazione con i sistemi esistenti e del rispetto delle disposizioni di Legge e della normativa interna;

- previsione di adeguati controlli di sicurezza nel processo di sviluppo delle applicazioni, al fine di garantirne il corretto funzionamento anche con riferimento agli accessi alle sole persone autorizzate, mediante strumenti, esterni all'applicazione, per l'identificazione, l'autenticazione e l'autorizzazione.

Con riferimento alla gestione degli incidenti di sicurezza:

- previsione di opportuni canali e modalità di comunicazione per la tempestiva segnalazione di incidenti e situazioni sospette al fine di minimizzare il danno generato, prevenire il ripetersi di comportamenti inadeguati e attivare l'eventuale escalation che può condurre anche all'apertura di uno stato di crisi.

- Tracciabilità delle attività sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
  - il processo decisionale, con riferimento all'attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici, è garantito dalla completa tracciabilità a sistema;
  - tutti gli eventi e le attività effettuate (tra le quali gli accessi alle informazioni, le operazioni correttive effettuate tramite sistema, ad esempio rettifiche contabili, variazioni dei profili utente, ecc.), con particolare riguardo all'operato di utenze con privilegi speciali, risultano tracciate attraverso sistematica registrazione (sistema di log files);
  - tutti i transiti in ingresso e in uscita degli accessi alle zone riservate, del solo personale che ne abbia effettiva necessità previa debita autorizzazione, sono rilevati tramite appositi meccanismi di tracciatura;
  - è prevista la tracciatura delle attività effettuate sui dati, compatibili con le leggi vigenti al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate;
  - ciascuna Struttura è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica.

Principi di comportamento

Le Strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici e del Patrimonio Informativo della Società sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, l'eventuale normativa interna e/o di Gruppo applicabile nonché le eventuali previsioni del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento di Gruppo.

In particolare:

- le Strutture coinvolte nei processi devono predisporre e mantenere il censimento degli eventuali applicativi che si interconnettono con la Pubblica Amministrazione o con le Autorità di Vigilanza e/o dei loro specifici software in uso;

- i soggetti coinvolti nel processo devono essere appositamente incaricati;
- ogni dipendente/amministratore del sistema è tenuto alla segnalazione all'Alta Direzione di eventuali incidenti di sicurezza (anche concernenti attacchi al sistema informatico da parte di hacker esterni) mettendo a disposizione e archiviando tutta la documentazione relativa all'incidente ed attivando l'eventuale escalation che può condurre anche all'apertura di uno stato di crisi;
- ogni dipendente è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate (a titolo esemplificativo, personal computer fissi o portatili), che devono essere utilizzate esclusivamente per l'espletamento della propria attività. Tali risorse devono essere conservate in modo appropriato e la Società dovrà essere tempestivamente informata di eventuali furti o danneggiamenti;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi/outsourcer nella gestione dei sistemi informatici e del Patrimonio Informativo della Società nonché nell'interconnessione/utilizzo dei software della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;
- la corresponsione di onorari o compensi a collaboratori o consulenti esterni eventualmente coinvolti è soggetta ad una preventiva verifica finalizzata a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto; in ogni caso non è consentito riconoscere compensi in favore di collaboratori o consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001 e, più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- introdursi abusivamente, direttamente o per interposta persona, in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza contro la volontà del titolare del diritto all'accesso anche al fine di acquisire informazioni riservate;
- accedere al sistema informatico o telematico, o a parti di esso, ovvero a banche dati della Società o del Gruppo, o a parti di esse, non possedendo le credenziali d'accesso o mediante l'utilizzo delle credenziali di altri colleghi abilitati;
- intercettare fraudolentemente e/o diffondere, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- utilizzare dispositivi tecnici o strumenti software non autorizzati (virus, worm, troian, spyware, dialer, keylogger, rootkit, ecc.) atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;

- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui o anche solo mettere in pericolo l'integrità e la disponibilità di informazioni, dati o programmi utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;
- introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi al fine di distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili, ostacolare il funzionamento dei sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- detenere, procurarsi, riprodurre, o diffondere abusivamente codici d'accesso o comunque mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza;
- procurare, riprodurre, diffondere, comunicare, mettere a disposizione di altri, apparecchiature, dispositivi o programmi al fine di danneggiare illecitamente un sistema o i dati e i programmi ad esso pertinenti ovvero favorirne l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento;
- alterare, mediante l'utilizzo di firma elettronica altrui o comunque in qualsiasi modo, documenti informatici;
- produrre e trasmettere documenti in formato elettronico con dati falsi e/o alterati;
- porre in essere mediante l'accesso alle reti informatiche condotte illecite costituenti violazioni di diritti sulle opere dell'ingegno protette, quali, a titolo esemplificativo:
  - diffondere in qualsiasi forma opere dell'ingegno non destinate alla pubblicazione o usurparne la paternità;
  - abusivamente duplicare, detenere o diffondere in qualsiasi forma programmi per elaboratore od opere audiovisive o letterarie;
  - detenere qualsiasi mezzo diretto alla rimozione o elusione dei dispositivi di protezione dei programmi di elaborazione;
  - riprodurre banche di dati su supporti non contrassegnati dalla SIAE, diffonderle in qualsiasi forma senza l'autorizzazione del titolare del diritto d'autore o in violazione del divieto imposto dal costitutore;
  - rimuovere o alterare informazioni elettroniche inserite nelle opere protette o comparenti nelle loro comunicazioni al pubblico, circa il regime dei diritti sulle stesse gravanti;
    importare, promuovere, installare, porre in vendita, modificare o utilizzare, apparati di decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato, anche se ricevibili gratuitamente.

I Responsabili delle Strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento descritti nel presente protocollo.

7.7 Area sensibile concernente i reati contro l'industria e il commercio e i reati in materia di violazione del diritto d'autore

7.7.1 Fattispecie di reato

Premessa

La L. 23.7.2009 n. 99 – Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in tema di energia – in un più ampio quadro di iniziative di rilancio dell'economia e di tutela del "Made in Italy", dei consumatori e della concorrenza, ha attratto nell'ambito della responsabilità da reato degli Enti numerose norme penali, alcune delle quali dalla stessa legge emanate o riformulate. In particolare, nel testo novellato del D.Lgs. 231/2001, gli artt. 25-bis e 25-bis.1 richiamano fattispecie previste dal codice penale in tema di industria e di commercio[31], mentre l'art. 25-novies - al fine di contrastare ancor più severamente la pirateria delle opere dell'ingegno[32] e i gravi danni economici arrecati agli autori e all'industria connessa – rimanda a reati contemplati dalla legge sul diritto d'autore (L. n. 633/1941).

Si descrivono qui di seguito gli illeciti in questione.

Contraffazione, alterazione o uso di marchi o di segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni di prodotti industriali (art. 473 c.p.)

La norma punisce le condotte di chi, pur potendo accertare l'altrui appartenenza di marchi e di altri segni distintivi di prodotti industriali, ne compie la contraffazione, o altera gli originali, ovvero fa uso dei marchi falsi senza aver partecipato alla falsificazione[33].

Integrano la contraffazione le ipotesi consistenti nella riproduzione identica o nell'imitazione degli elementi essenziali del segno identificativo, in modo tale che ad una prima percezione possa

[31] A seguito della modifica apportata dalla L. n. 99/2009, l'art. 25-bis del D.Lgs. 231/2001 - che in precedenza riguardava i soli ai reati di falsità in materia di monete e di valori di bollo - concerne anche i delitti previsti dagli articoli 473 e 474 c.p., i quali hanno in comune con i primi il bene giuridico principalmente tutelato e cioè la fede pubblica, intesa quale affidamento che la generalità dei cittadini ripone nella veridicità di determinati oggetti, segni o attestazioni.

[32] Ai sensi dell'art. 1 della L. n. 633/1941 sono tutelate le opere dell'ingegno di carattere creativo che appartengono alla letteratura (anche scientifica o didattica), alla musica, alle arti figurative, all'architettura, al teatro ed alla cinematografia, qualunque ne sia il modo o la forma d'espressione. Sono altresì protetti come opere letterarie i programmi per elaboratore nonché le banche di dati che per la scelta o la disposizione del materiale costituiscono una creazione intellettuale dell'autore.

[33] Per "fare uso" dei marchi falsi dovrebbero intendersi condotte residuali, quali ad esempio l'apposizione su propri prodotti di marchi falsificati da terzi. Si deve trattare cioè di condotte diverse sia dalla messa in circolazione di prodotti recanti marchi falsi previste nell'art. 474 c.p., sia dalle condotte più propriamente realizzative della contraffazione, quale ad esempio la riproduzione del marchio altrui nelle comunicazioni pubblicitarie, nella corrispondenza commerciale, nei siti internet, ecc.

apparire autentico. Si tratta di quelle falsificazioni materiali idonee a ledere la pubblica fiducia circa la provenienza di prodotti o servizi dall'impresa che è titolare, licenziataria o cessionaria del marchio registrato. Secondo la giurisprudenza è tutelato anche il marchio non ancora registrato, per il quale sia già stata presentata la relativa domanda, in quanto essa lo rende formalmente conoscibile. È richiesto il dolo, che potrebbe sussistere anche qualora il soggetto agente, pur non essendo certo dell'esistenza di altrui registrazioni (o domande di registrazione), possa dubitarne e ciononostante non proceda a verifiche.

Il secondo comma sanziona le condotte di contraffazione, nonché di uso da parte di chi non ha partecipato alla falsificazione, di brevetti, disegni e modelli industriali altrui[34]. Anche questa disposizione intende contrastare i falsi materiali che, nella fattispecie, potrebbero colpire i documenti comprovanti la concessione dei brevetti o le registrazioni dei modelli. La violazione dei diritti di esclusivo sfruttamento economico del brevetto è invece sanzionata dall'art. 517-ter c.p.

Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

L'art. 474 c.p. punisce le condotte di coloro che, estranei ai reati di cui all'art. 473 c.p., introducono in Italia prodotti industriali recanti marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, oppure detengono per la vendita, mettono in vendita o comunque in circolazione prodotti contraffatti, sempre che non siano già punibili per l'introduzione in Italia. È sempre richiesto il fine di trarre profitto.

Il detentore potrebbe essere punito, oltre che per il reato in questione, anche a titolo di ricettazione, qualora fosse a conoscenza fin dal momento dell'acquisto della falsità dei segni distintivi apposti ai prodotti dal suo fornitore o da altri. Si ricorda che, ai sensi dell'art. 25-octies del Decreto, anche il reato di ricettazione può dar luogo alla responsabilità amministrativa degli Enti.

Turbata libertà dell'industria e del commercio (art. 513 c.p.)

Il reato, perseguibile a querela, consiste nel compiere atti di violenza sulle cose o nell'utilizzare mezzi fraudolenti al fine di ostacolare od impedire il regolare svolgimento di un'attività commerciale od industriale, sempre che non siano integrati reati più gravi (ad es. incendio, oppure uno dei reati informatici previsti dall'art. 24-bis del Decreto). Ad esempio, si è ritenuto sussistere il reato nel caso di inserimento nel codice sorgente del proprio sito internet - in modo da renderlo maggiormente visibile ai motori di ricerca - di parole chiave riferibili all'impresa o ai prodotti del concorrente, al fine di dirottare i suoi potenziali clienti.

[34] Il Codice della proprietà industriale (D.Lgs. n. 30/2005), all'art. 2 recita: "*La brevettazione e la registrazione danno luogo ai titoli di proprietà industriale. Sono oggetto di brevettazione le invenzioni, i modelli di utilità, le nuove varietà vegetali. Sono oggetto di registrazione i marchi, i disegni e modelli, le topografie dei prodotti a semiconduttori*".

Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.)

Commette questo delitto l'imprenditore che compie atti di concorrenza con violenza o minaccia. La norma, introdotta nel codice penale dalla legge antimafia "Rognoni – La Torre" n. 646/1982, trova applicazione anche al di fuori della criminalità mafiosa ed intende contrastare gli atti diretti a impedire o limitare l'intervento sul mercato di operatori concorrenti. Il reato sussiste anche quando la violenza o la minaccia sia posta in essere da terzi per conto dell'imprenditore, oppure non sia direttamente rivolta al concorrente, ma ai suoi potenziali clienti. Potrebbe ad esempio ravvisarsi il reato nelle ipotesi di: minaccia di arrecare un danno ingiusto diretta ai partecipanti a una gara pubblica al fine di conoscere le loro offerte e formularne più basse; minaccia, nel rapporto con un proprio cliente, di applicare condizioni peggiorative, ovvero minaccia, nel rapporto con un proprio fornitore, di non effettuare altri ordini nel caso in cui il fornitore ricorra ai servizi di/fornisca un determinato concorrente.

Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)

Il delitto incrimina chiunque cagioni un danno contro l'industria nazionale, ponendo in circolazione od in commercio prodotti industriali con marchi o segni distintivi contraffatti. Le dimensioni del danno devono essere tali da colpire non singole imprese, ma l'economia industriale italiana.

Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)

L'illecito, sempre che non sussistano gli estremi della truffa, consiste nella consegna all'acquirente da parte di chi esercita un'attività commerciale di una cosa mobile per un'altra, o che, pur essendo della stessa specie, per origine, provenienza, qualità o quantità, sia diversa da quella pattuita.

Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)

Il reato è commesso di chi pone in vendita o in commercio sostanze alimentari non genuine, vale a dire sostanze, cibi e bevande che, pur non pericolosi per la salute, siano stati alterati con aggiunta o sottrazione di elementi, od abbiano composizione diversa da quella prescritta.

Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)

Il delitto consiste nel mettere in vendita o comunque in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi[35] atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto. È sufficiente che i segni distintivi, anche in relazione alle altre circostanze del caso concreto (prezzi dei prodotti, loro caratteristiche, modalità della vendita) possano ingenerare nel comune consumatore confusione con i prodotti affini (ma diversi

[35] L'art. 181-bis, comma 8, della L. n. 633/1941 dispone che ai fini della legge penale il contrassegno SIAE è considerato segno distintivo di opera dell'ingegno.

per origine, provenienza o qualità) contrassegnati dal marchio genuino. La norma tutela l'onestà nel commercio e si applica sussidiariamente, quando non ricorrano gli estremi delle più gravi incriminazioni degli artt. 473 e 474 c.p. In essa ricadono casi quali la contraffazione e l'utilizzo di marchi non registrati, l'uso di recipienti o di confezioni con marchi originali, ma contenenti prodotti diversi, l'uso da parte del legittimo titolare del proprio marchio per contraddistinguere prodotti con standard qualitativi diversi da quelli originariamente contrassegnati dal marchio (il caso non ricorre se la produzione sia commissionata ad altra azienda, ma il committente controlli il rispetto delle proprie specifiche qualitative).

Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)

Il reato consta di due diverse fattispecie. La prima, perseguibile a querela, punisce chiunque, potendo conoscere dell'esistenza di brevetti o di registrazioni altrui, fabbrica o utilizza ai fini della produzione industriale oggetti o altri beni, usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso. Qualora sussista la falsificazione dei marchi o un'altra delle condotte previste dagli artt. 473 e 474 c.p., l'usurpatore potrebbe rispondere anche di tali reati.

La seconda fattispecie concerne la condotta di chi, al fine di trarne profitto, introduce in Italia, detiene per la vendita, pone in vendita o mette comunque in circolazione beni fabbricati in violazione dei titoli di proprietà industriale. Se le merci sono contraddistinte da segni falsificati si applica anche l'art. 474, comma 2, c.p.

Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

Le condotte punite consistono nell'apporre a prodotti agroalimentari false o alterate indicazioni geografiche o denominazioni d'origine[36] nonché, ai fini di trarne profitto, nell'introdurre in Italia, detenere per la vendita, porre in vendita o mettere comunque in circolazione i medesimi prodotti con indicazioni o denominazioni contraffatte.

Abusiva immissione in reti telematiche di opere protette (art. 171, comma 1 lettera a-bis, L. n. 633/1941)

Abusivo utilizzo aggravato di opere protette (art. 171, comma 3, L. n. 633/1941)

Commette il primo delitto in esame chiunque, senza averne il diritto, a qualsiasi scopo ed in qualsiasi forma, mette a disposizione del pubblico un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa, immettendola

[36] Ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 30/2005 sono protette: "*le indicazioni geografiche e le denominazioni di origine che identificano un paese, una regione o una località, quando siano adottate per designare un prodotto che ne è originario e le cui qualità, reputazione o caratteristiche sono dovute esclusivamente o essenzialmente all'ambiente geografico d'origine, comprensivo dei fattori naturali, umani e di tradizione*".

in un sistema di reti telematiche mediante connessioni di qualsiasi genere. In alcuni particolari casi - per finalità culturali o di libera espressione ed informazione e con determinate limitazioni - è consentita la comunicazione al pubblico di opere altrui[37].

Il secondo delitto in oggetto consiste nell'abusivo utilizzo dell'opera dell'ingegno altrui (mediante riproduzione, trascrizione, diffusione in qualsiasi forma, commercializzazione, immissione in reti telematiche, rappresentazione o esecuzione in pubblico, elaborazioni creative, quali le traduzioni, i compendi, ecc.) aggravato dalla lesione dei diritti morali dell'autore. Alla condotta di per sé già abusiva deve cioè aggiungersi anche la violazione del divieto di pubblicazione imposto dall'autore, o l'usurpazione della paternità dell'opera (c.d. plagio), ovvero la sua deformazione, mutilazione, o altra modificazione che offenda l'onore o la reputazione dell'autore.

Entrambe le incriminazioni si applicano in via residuale, quando non risulti presente il dolo specifico del fine di trarre un profitto od un lucro, che deve invece caratterizzare le condotte, in parte identiche, più severamente sanzionate dagli artt. 171-bis e 171-ter.

Abusi concernenti il software e le banche dati (art. 171-bis L. n. 633/1941)

Il primo comma della norma, con riferimento ai programmi per elaboratore[38], punisce le condotte di abusiva duplicazione, nonché di importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale od imprenditoriale (quindi anche per uso limitato all'ambito della propria impresa), concessione in locazione, quando hanno per oggetto programmi contenuti in supporti privi del contrassegno della Società italiana degli autori e editori (SIAE). Costituiscono inoltre reato l'approntamento, la detenzione o il traffico di qualsiasi mezzo diretto alla rimozione o elusione dei dispositivi di protezione da utilizzi abusivi dei programmi.

Il secondo comma, con riferimento alla tutela dei diritti dell'autore di una banca di dati[39] punisce la riproduzione - permanente o temporanea, totale o parziale, con qualsiasi mezzo e in qualsiasi forma - su supporti non contrassegnati dalla SIAE, il trasferimento su altro supporto, la distribuzione, la

[37] Si veda ad es. l'art. 65 della L. n. 633/1941, secondo il quale gli articoli di attualità pubblicati nelle riviste e nei giornali possono essere utilizzati da terzi, se la riproduzione non è stata espressamente riservata, purché si indichino la fonte, la data e l'autore.

[38] Ai sensi dell'art. 2, n. 8, della L. n. 633/1941 sono tutelati i programmi per elaboratore in qualsiasi forma espressi purché originali, quale risultato di creazione intellettuale dell'autore. Il termine programma comprende anche il materiale preparatorio per la progettazione del programma stesso. Gli artt. 64-bis, 64-ter e 64-quater della citata legge disciplinano l'estensione dei diritti che competono all'autore del programma e i casi di libera utilizzazione dello stesso, vale a dire le ipotesi in cui sono consentite riproduzioni od interventi sul programma anche senza specifica autorizzazione del titolare dei diritti.

[39] Ai sensi dell'art. 2, n. 9, della L. n. 633/1941, le banche di dati consistono in raccolte di opere, dati od altri elementi indipendenti, sistematicamente o metodicamente disposti ed individualmente accessibili mediante mezzi elettronici od in altro modo. Resta ovviamente salva la distinta tutela riconosciuta ai diritti d'autore eventualmente esistenti sulle opere dell'ingegno inserite nella banca dati. Gli artt. 64-quinquies e 64-sexies della legge disciplinano l'estensione dei diritti dell'autore della banca di dati nonché i casi di libera utilizzazione della stessa.

comunicazione, la presentazione o la dimostrazione in pubblico non autorizzate dal titolare del diritto d'autore. Sono altresì sanzionate le condotte di estrazione e di reimpiego della totalità o di una parte sostanziale del contenuto della banca dati, in violazione del divieto imposto dal costitutore[40] della medesima banca dati. Per estrazione deve intendersi il trasferimento di dati permanente o temporaneo su un altro supporto con qualsiasi mezzo o in qualsivoglia forma e per reimpiego qualsivoglia forma di messa a disposizione del pubblico dei dati mediante distribuzione di copie, noleggio, trasmissione con qualsiasi mezzo e in qualsiasi forma.
Tutte le predette condotte devono essere caratterizzate dal dolo specifico del fine di trarne profitto, vale a dire di conseguire un vantaggio, che può consistere anche solo in un risparmio di spesa.

Abusi concernenti le opere audiovisive o letterarie (art. 171-ter L. n. 633/1941)

La norma elenca una nutrita casistica di condotte illecite - se commesse per uso non personale e col fine di lucro - aventi ad oggetto: opere destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio; supporti di qualunque tipo contenenti opere musicali, cinematografiche, audiovisive, loro fonogrammi, videogrammi o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche, didattiche, musicali, multimediali. Sono infatti punite:

- le condotte di abusiva integrale o parziale duplicazione, riproduzione, diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento;
- le condotte, poste in essere da chi non ha partecipato all'abusiva duplicazione o riproduzione, di introduzione in Italia, detenzione per la vendita o distribuzione, messa in commercio, cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico o trasmissione televisiva o radiofonica, far ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive;
- le medesime condotte elencate al punto che precede (salvo l'introduzione in Italia e il far ascoltare in pubblico) riferite a supporti di qualunque tipo, anche se non frutto di abusiva duplicazione o riproduzione, privi del prescritto contrassegno SIAE o con contrassegno falso.

Sono altresì sanzionate le condotte abusive concernenti, in sintesi: la diffusione di servizi ricevuti con decodificatori di trasmissioni criptate; i traffici di dispositivi che consentano l'accesso abusivo a detti servizi o di prodotti diretti ad eludere le misure tecnologiche di contrasto agli utilizzi abusivi delle opere protette; la rimozione o l'alterazione delle informazioni elettroniche inserite nelle opere protette o comparenti nelle loro comunicazioni al pubblico, circa il regime dei diritti sulle stesse gravanti,

[40] I delitti del costitutore sono regolati dagli artt. 102-bis e 102-ter della L. n. 633/1941. Per costitutore si intende colui che effettua investimenti rilevanti per la creazione, la verifica o la presentazione di una banca di dati ed al quale compete, indipendentemente dalla tutela che spetta al suo autore in ordine ai criteri creativi secondo i quali il materiale è stato scelto ed organizzato, il diritto di vietare le operazioni di estrazione o di reimpiego della totalità o di una parte sostanziale del contenuto della banca dati. Per le banche di dati messe a disposizione del pubblico, ad esempio mediante libero accesso on line, gli utenti, anche senza espressa autorizzazione del costitutore, possono effettuare estrazioni o reimpieghi di parti non sostanziali, valutate in termini qualitativi e quantitativi, per qualsivoglia fine, salvo che l'estrazione od il reimpiego siano stati espressamente vietati o limitati dal costitutore.

ovvero l'importazione o la messa in circolazione di opere dalle quali siano state rimosse od alterate le predette informazioni.

Omesse o false comunicazioni alla SIAE (art. 171-septies L. n. 633/1941)

Commettono il reato i produttori od importatori di supporti contenenti software destinati al commercio che omettono di comunicare alla SIAE i dati necessari all'identificazione dei supporti per i quali vogliano avvalersi dell'esenzione dall'obbligo di apposizione del contrassegno SIAE[41].

È altresì punita la falsa attestazione di assolvimento degli obblighi di legge rilasciata alla SIAE per l'ottenimento dei contrassegni da apporre ai supporti contenenti software od opere audiovisive.

Fraudolenta decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato (art. 171-octies L. n. 633/1941)

Il delitto è commesso da chiunque, per fini fraudolenti produce, importa, promuove, installa, pone in vendita, modifica o utilizza anche per solo uso personale, apparati di decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato, anche se ricevibili gratuitamente.

7.7.2 Attività aziendali sensibili

Con riferimento all'operatività della Società, i rischi di commissione dei reati contro l'industria ed il commercio ed in materia di violazione del diritto d'autore più verosimilmente possono presentarsi rispetto alle seguenti attività sensibili:

- "Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione e con controparti private" (inclusa la gestione dei brevetti relativi ai servizi e prodotti offerti), disciplinata al paragrafo 7.2.2.1;
- "Gestione delle procedure acquisitive dei beni, dei servizi e degli incarichi professionali" (incluso l'acquisto di prodotti, software, servizi di banche dati ed altre opere dell'ingegno, strumentali all'attività della Società o destinati ad omaggi per la clientela), disciplinata al paragrafo 7.2.2.5;
- "Gestione e utilizzo dei sistemi informativi", disciplinata al paragrafo 7.5.2.1.

Meno rilevante appare il rischio con riferimento alle attività di ideazione e di lancio di nuovi prodotti, di gestione del *naming* e dei marchi della Società, della comunicazione esterna o pubblicitaria e delle iniziative di marketing, nonché con riferimento alle attività di gestione dei rapporti con la clientela,

[41] L'art. 181-bis, comma 3, della L. n. 633/1941 dispone che, fermo restando il rispetto dei diritti tutelati dalla legge, possono essere privi del contrassegno SIAE i supporti contenenti software da utilizzarsi esclusivamente tramite elaboratore elettronico, che non contengano opere audiovisive intere non realizzate espressamente per il programma per elaboratore, ovvero riproduzioni di parti eccedenti il 50% di preesistenti opere audiovisive, che diano luogo a concorrenza nell'utilizzazione economica delle stesse.

nell'ottica della lealtà della concorrenza e della correttezza e trasparenza delle pratiche commerciali, e ciò in ragione della sviluppata articolazione dei presidi di controllo e delle procedure già imposti dalla normativa di settore.

Si rimanda pertanto ai protocolli previsti ai paragrafi sopra richiamati, i quali contengono processi, principi di controllo e principi di comportamento diretti a prevenire anche la commissione dei reati di cui al presente Capitolo.

Detti protocolli si applicano anche a presidio delle attività eventualmente svolte, sulla base di appositi contratti di servizio, dalla Capogruppo, dalle altre società del Gruppo e/o da outsourcer esterni.

7.8 Area sensibile concernente i reati ambientali

7.8.1 Fattispecie di reato

Premessa

L'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001 individua gli illeciti dai quali, nella materia della tutela penale dell'ambiente, fondata su disposizioni di matrice comunitaria, discende la responsabilità amministrativa degli enti[42].

Si tratta di reati descritti nel codice penale, nel D.Lgs. n. 152/06 (Codice dell'ambiente, per brevità nel seguito C. A.) e in varie leggi speciali, sia di natura delittuosa sia di tipo contravvenzionale[43]. Le fattispecie sono le seguenti.

Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)

La norma punisce chi cagiona abusivamente una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili delle acque, dell'aria, del suolo o del sottosuolo, di un ecosistema o della biodiversità.

Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)

La norma punisce chi abusivamente provoca un disastro ambientale, che consiste nell'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema che sia irreversibile, o la cui eliminazione sia particolarmente onerosa ed eccezionale, oppure nell'offesa all'incolumità pubblica, in ragione della gravità del fatto, per estensione, o per gli effetti, o per il numero di persone offese o esposte a pericolo.

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)

Sono punite molteplici condotte abusive (cessione, acquisto, ricezione, trasporto, importazione, esportazione, detenzione, abbandono, ecc.) concernenti materiali ad alta radioattività.

---

[42] L'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001, in vigore dal 16/8/2011, nel testo dapprima inserito dal D.Lgs. n. 121/11 emanato in recepimento delle Direttive 2008/99/CE e 2009/123/CE, e successivamente modificato dalla L. n. 68/15, in vigore dal 29 maggio 2015, che ha introdotto nel codice penale i nuovi delitti contro l'ambiente.

[43] Le fattispecie delittuose sono quelle previste dal codice penale (eccetto gli artt. 727-bis e 733-bis) e dal C.A. agli artt. 258, comma 4, 2° periodo, 260, c. 1 e 2, 260-bis, commi 6, 7e 8, nonché i reati di falsi documentali in tema di commercio di specie animali e vegetali e il reato di inquinamento doloso provocato da navi. Di regola, le fattispecie contravvenzionali sono punite anche se commesse a titolo di colpa; i delitti di inquinamento e disastro ambientale, se commessi per colpa, sono puniti ai sensi dell'art. 452-*quinquies* codice penale e costituiscono anch'essi reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

Associazione a delinquere con aggravante ambientale (art. 452-octies c.p.)

La norma prevede una specifica aggravante di pena per i reati di associazione a delinquere aventi lo scopo di commettere taluno dei delitti ambientali previsti dal codice penale. Se si tratta di reato di "Associazione mafiosa", costituisce aggravante il fatto stesso dell'acquisizione della gestione o del controllo di attività economiche, di concessioni, autorizzazioni, appalti o di servizi pubblici in materia ambientale.

Reati concernenti specie animali o vegetali selvatiche protette o habitat protetti (artt. 727-bis e 733-bis c.p.)

Sono punite le condotte di prelievo, possesso, uccisione o distruzione di esemplari appartenenti a specie animali o vegetali selvatiche protette, fuori dei casi consentiti dalla legge e salvo che si tratti di danni considerati trascurabili, per quantità di esemplari o per impatto sullo stato di conservazione della specie. È altresì punita la condotta di distruzione o di deterioramento tale da compromettere lo stato di conservazione di un habitat situato all'interno di un sito protetto. Le norme comunitarie elencano le specie animali o vegetali protette e individuano le caratteristiche che impongono la classificazione da parte della legge nazionale di un habitat naturale o di specie come zona a tutela speciale o zona speciale di conservazione.

Violazioni della disciplina degli scarichi (art. 137, commi 2, 3, 5, 11 e 13, C. A.)

L'art. 137 C. A. punisce una serie di violazioni della disciplina degli scarichi ed in particolare: gli scarichi senza autorizzazione di acque reflue industriali contenenti determinate sostanze pericolose, oppure in difformità delle prescrizioni dell'autorizzazione o nonostante la sua sospensione o revoca, nonché gli scarichi di sostanze pericolose oltre i valori limite; le violazioni dei divieti di scarico sul suolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo fuori dalle ipotesi ammesse dagli artt. 103 e 104 C.A. Infine, sono sanzionate le violazioni dei divieti di scarichi in mare effettuati da navi o aerei di sostanze pericolose previste dalle convenzioni internazionali, salvo che si tratti di scarichi autorizzati di quantità rapidamente biodegradabili.

Violazioni della disciplina sulla gestione dei rifiuti (art. 256, commi 1, 3, 5 e comma 6, 1° periodo, C.A.)

Le condotte punite consistono nella raccolta, trasporto, recupero, smaltimento commercio o intermediazione di rifiuti senza le prescritte autorizzazioni, iscrizioni all'Albo nazionale gestori ambientali e comunicazioni alle competenti autorità, oppure in difformità delle disposizioni contenute nelle autorizzazioni o impartite dalle autorità o in carenza dei requisiti prescritti.

Sono altresì punite le attività di realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata, di miscelazione di rifiuti pericolosi di diverso genere tra di loro o con rifiuti non pericolosi e di deposito

di rifiuti sanitari pericolosi presso il luogo di produzione, per quantitativi superiori a 200 litri o equivalenti.

Omissioni di bonifica per i casi di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o sotterranee (art. 257, commi 1 e 2, C. A.)

Salvo che il fatto non costituisca più grave reato (ad es. quello di cui sopra all'art. 452-bis c.p.) è punito chi avendo cagionato l'inquinamento in oggetto con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio non provvede alle dovute comunicazioni alle competenti autorità e alla bonifica del sito ai sensi dell'art. 242 C. A. L'effettuazione della bonifica costituisce condizione di non punibilità anche per le contravvenzioni ambientali previste da altre leggi speciali per il medesimo evento.

Falso in certificato di analisi rifiuti (art. 258, comma 4, 2° periodo, C. A.)

Commette il delitto in questione chi fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti riportate in un certificato di analisi dei rifiuti e chi utilizza il certificato falso per il trasporto dei rifiuti.

Traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, C. A.)

La norma punisce chi effettua una spedizione di rifiuti transfrontaliera in violazione del Regolamento CE n. 259/93, che peraltro è stato abrogato e sostituito dal Regolamento CE n. 1013/2006.

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 – quaterdecies, commi 1 e 2 c.p.)

Tale delitto è commesso da chi, al fine di conseguire un ingiusto profitto, cede, riceve, trasporta, esporta, importa o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti. Deve trattarsi di fatti non episodici, ma di attività continuative, per lo svolgimento delle quali siano stati predisposti appositi mezzi ed organizzazione. È prevista un'aggravante di pena per il caso di rifiuti altamente radioattivi.

Falsità nella tracciabilità dei rifiuti mediante il SISTRI (art. 260-bis, comma 6 – comma 7, 2° e 3° periodo - comma 8, C. A.)[44]

Al sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti, denominato SISTRI, partecipano obbligatoriamente o su base volontaria, secondo i criteri di cui all'art. 188-ter C.A., i produttori di rifiuti e gli altri soggetti che intervengono nella loro gestione (commercianti, intermediari, consorzi di recupero o riciclaggio, soggetti che compiono operazioni di recupero o di smaltimento, trasportatori). In tale contesto sono puniti i delitti consistenti nel fornire false indicazioni sulla natura e sulle

[44] A decorrere dal 1.1.2019 il SISTRI è stato abolito dall'art. 6 del D.L. n. 135/2018, che ha introdotto il Registro Elettronico Nazionale per la tracciabilità dei rifiuti (REN), la cui disciplina attuativa deve essere ancora completata.

caratteristiche di rifiuti al fine della predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti da inserire in SISTRI, nell'inserire nel sistema un certificato falso o nell'utilizzare tale certificato per il trasporto dei rifiuti.
È altresì punito il trasportatore che accompagna il trasporto con una copia cartacea fraudolentemente alterata della scheda SISTRI compilata per la movimentazione dei rifiuti.

Violazioni della disciplina delle emissioni in atmosfera (art. 279, comma 5, C. A.)
La norma punisce le emissioni in atmosfera compiute nell'esercizio di uno stabilimento, superiori ai valori limite stabiliti dalla legge o fissati nelle autorizzazioni o prescrizioni delle competenti autorità, quando siano superati anche i valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

Violazioni in tema di commercio e detenzione di animali o vegetali in via di estinzione o di mammiferi e rettili pericolosi (L. n. 150/1992, art. 1, commi 1 e 2 – art. 2, commi 1 e 2 – art. 3-bis, comma 1 - art. 6, comma 4)
Gli illeciti consistono nell'importazione, esportazione, trasporto, detenzione di esemplari di animali o di vegetali in violazione delle disposizioni comunitarie e internazionali che impongono particolari autorizzazioni, licenze e certificazioni doganali, e nella falsificazione o alterazione dei predetti documenti. È vietata altresì la detenzione di determinati mammiferi e rettili pericolosi.

Sostanze lesive dell'ozono stratosferico (L. n. 549/1993, art. 3, comma 6)
La legge vieta il commercio, l'utilizzo, l'importazione, l'esportazione, la detenzione di sostanze lesive dell'ozono atmosferico dalla stessa elencate.

Inquinamento provocato dalle navi (D. Lgs. n. 202/2007, artt. 8 e 9)
La norma sanziona i comandanti delle navi, i membri dell'equipaggio, i proprietari e gli armatori che dolosamente o colposamente sversano in mare idrocarburi o sostanze liquide nocive trasportate alla rinfusa, fatte salve le deroghe previste.

7.8.2 Attività aziendali sensibili

Con riferimento all'operatività della Società, i rischi di commissione dei reati ambientali possono presentarsi più verosimilmente con riferimento alla produzione di rifiuti, gli scarichi, le emissioni in atmosfera e l'inquinamento del suolo.

Si riporta, di seguito, il protocollo che detta i principi di controllo e i principi di comportamento applicabili alla gestione dei rischi in materia ambientale. Tale protocollo si completa con l'eventuale normativa interna e/o di Gruppo che regolamenta l'attività medesima.

Detto protocollo si applica anche a presidio delle attività eventualmente svolte, sulla base di appositi contratti di servizio, dalla Capogruppo, da altre società del Gruppo e/o da outsourcer esterni.

7.8.2.1 Gestione dei rischi in materia ambientale

Premessa

Il presente protocollo si applica a tutte le Strutture coinvolte nella gestione dei rischi in materia ambientale.
Coerentemente col proprio Codice Etico che individua la tutela dell'ambiente tra i propri valori di riferimento, il Gruppo Intesa Sanpaolo ha adottato una specifica Politica Ambientale che deve essere diffusa, compresa e applicata a tutti i livelli organizzativi.

Inoltre, il Gruppo Intesa Sanpaolo ha adottato e mantiene attivo un Sistema di Gestione Ambientale e dell'Energia, verificato annualmente da un Organismo di Certificazione Internazionale, conforme alle leggi vigenti e al più avanzato standard di riferimento: UNI EN ISO 14001 e UNI CEI EN 50001.
Il Gruppo si è dotato, in relazione alla natura e dimensioni dell'organizzazione ed al tipo di attività svolta, di un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio.
Le unità organizzative incaricate della gestione della documentazione inerente la materia ambientale, quali autorizzazioni e certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, sono tenute al rispetto dei principi di comportamento stabiliti e descritti nel protocollo "*Gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione*".

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo, conformi, ove applicabile, a quelli adottati dalla Capogruppo, risultano applicati anche a presidio delle attività eventualmente accentrate presso la Capogruppo stessa, sulla scorta del relativo contratto di servizio in essere.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

Descrizione del processo

I rischi e gli adempimenti in materia ambientale risultano gestiti in outsourcing dalle Funzioni di Intesa Sanpaolo S.p.A. competenti in materia, sotto la supervisione del Direttore Generale della Società (che riveste anche il ruolo di Delegato in materia ambientale ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006).

I processi aziendali maggiormente coinvolti sono i seguenti:

Gestione dei locali della Società:

- gestione e manutenzione dei locali;
- pianificazione lavori;
- esecuzione lavori.

Gestione degli adempimenti legislativi in tema di rifiuti:

- gestione dei rifiuti.

Gestione della spesa e degli acquisti:

- ciclo passivo;
- gestione dell'approvvigionamento (delivery);
- sourcing.

Le modalità operative per la gestione dei rischi e degli adempimenti in materia ambientale possono essere disciplinate, in tutto o in parte, nell'ambito della normativa interna e/o di Gruppo, sviluppata e aggiornata a cura delle Strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Le attività del presente Protocollo prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti Funzioni della Capogruppo, nei termini indicati nel relativo contratto di servizio stipulato con la Società.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei processi descritti si deve basare sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti nell'ambito del processo:
  - per quanto attiene l'acquisto di beni e servizi, l'approvazione della richiesta di acquisto, il conferimento dell'incarico, il perfezionamento del contratto e l'emissione dell'ordine spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere che stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa e impegno. La normativa interna illustra i predetti meccanismi autorizzativi, fornendo l'indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri;

- ogni trasporto di rifiuti speciali deve essere accompagnato da un formulario d'identificazione sottoscritto dal trasportatore e, per quanto attiene la Società, da soggetti appositamente incaricati;
- l'eventuale affidamento a terzi - da parte dei fornitori della Società - di attività in sub-appalto, è contrattualmente subordinato a un preventivo assenso da parte della Struttura che ha stipulato il contratto ed al rispetto degli specifici obblighi sul rispetto della normativa ambientale.

- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi di gestione dei rischi in materia ambientale. In particolare:
  - le Strutture che hanno il compito di realizzare e di gestire gli interventi quali servizi alle persone, servizi all'edificio, manutenzioni edili, opere edilizie/impiantistiche ed altri servizi integrati (es.: fornitura toner, gestione infermerie, gestione delle apparecchiature di informatica distribuita, verifica/ricondizionamento/smaltimento dei materiali o prodotti informatici, ecc.) sono distinte e separate dalle Strutture alle quali sono attribuiti compiti di consulenza in tema di valutazione dei rischi ambientali e di controllo sulle misure atte a prevenirli e a ridurli.

- Attività di controllo:
  - il formulario d'identificazione dei rifiuti speciali compilato e sottoscritto dal trasportatore deve essere verificato dal soggetto incaricato dalla Società;
  - verifica a campione sulla corretta gestione dei rifiuti con particolare riguardo a quelli speciali e, se presenti, a quelli pericolosi da parte delle Strutture competenti;
  - verifica sulla corretta gestione da parte dell'appaltatore dei rifiuti derivanti dalle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria e da ristrutturazioni dei locali della Società. In particolare, l'appaltatore è tenuto a ritirare a propria cura gli "scarti" dal proprio ciclo di lavoro e i Responsabili o soggetti all'uopo incaricati devono vigilare sul corretto operato degli appaltatori evitando l'abbandono presso i locali dalla Società dei rifiuti prodotti;
  - controllo sul corretto espletamento, da parte dei fornitori, dei servizi di manutenzione/pulizia (servizi all'edificio, servizi alle persone, ecc.) dei locali della Società, con particolare riguardo alla regolare tenuta dei libretti d'impianto per la climatizzazione nonché ai report manutentivi periodici redatti dai fornitori che hanno in appalto i servizi suddetti.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo, sia in termini documentali:

- utilizzo di sistemi informatici a supporto dell'operatività, che garantiscono la registrazione e l'archiviazione dei dati e delle informazioni inerenti al processo acquisitivo;
- documentabilità di ogni attività inerente ai processi con particolare riferimento alla corretta tenuta e conservazione dei libretti d'impianto per la climatizzazione secondo quanto previsto dalla normativa vigente, specie relativamente alle loro emissioni;
- conservazione nei termini di legge (cinque anni dall'ultima registrazione) del formulario d'identificazione dei rifiuti speciali e del registro di carico e scarico dei rifiuti pericolosi;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la Struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente all'esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito dei processi sopra descritti.

Principi di comportamento

Le Strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione dei rischi e degli adempimenti in materia ambientale oggetto del protocollo come pure tutti i dipendenti, sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, l'eventuale normativa interna e/o di Gruppo applicabile nonché le eventuali previsioni del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento di Gruppo.

In particolare, tutte le Strutture sono tenute – nei rispettivi ambiti - a:

- vigilare, per quanto di competenza, sul rispetto degli adempimenti in materia ambientale, in particolare sull'osservanza delle norme operative sul raggruppamento e deposito temporaneo dei rifiuti secondo la loro classificazione, sulla consegna ai trasportatori incaricati e sulla gestione di caldaie e gruppi frigoriferi;
- astenersi dall'affidare incarichi/appalti a consulenti esterni e/o fornitori eludendo criteri documentabili e obiettivi incentrati su professionalità e competenza, competitività, prezzo, integrità e capacità di garantire un'efficace assistenza. In particolare, le regole per la scelta devono ispirarsi ai criteri di chiarezza e documentabilità dettati dal Codice Etico e dal Codice Interno di Comportamento di Gruppo;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione/prevenzione dei rischi in materia ambientale, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;
- prevedere, nell'ambito dei contratti di appalto, d'opera e di fornitura di servizi alle persone, all'edificio, manutenzioni edili, opere edilizie/impiantistiche ed altri servizi integrati (es.: fornitura toner, gestione infermerie, gestione delle apparecchiature di informatica distribuita,

verifica/ricondizionamento/smaltimento dei materiali o prodotti informatici, ecc.) specifiche clausole sul rispetto della normativa ambientale;

- nell'ambito delle procedure acquisitive di prodotti, macchine e attrezzature a fini strumentali, che a fine ciclo vita potrebbero essere classificati potenzialmente pericolosi per l'ambiente, le Strutture committenti e la Struttura dedicata agli acquisti competente devono ottenere preventivamente dal potenziale fornitore la "scheda di sicurezza/pericolosità del prodotto" ed il codice CER e tutte le informazioni necessarie per il corretto smaltimento degli stessi;
- considerare come requisito rilevante per la valutazione del fornitore, ove la natura della fornitura lo renda possibile e opportuno, le certificazioni ambientali;
- adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli Enti preposti al controllo (a titolo esemplificativo, A.S.L., Vigili del Fuoco, ARPA, Comune, Provincia, ecc.) in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi.

Parimenti, tutti i dipendenti sono tenuti a:

- osservare le disposizioni di legge, la normativa interna e le istruzioni impartite dalle Strutture aziendali e dalle Autorità competenti;
- segnalare immediatamente al Responsabile e/o agli addetti alla gestione delle emergenze, qualsiasi situazione di emergenza ambientale (es.: sversamenti di gasolio, gravi malfunzionamenti degli impianti che provocano rumore esterno oltre i valori limite).

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli Enti pubblici in errore;
- depositare i rifiuti al di fuori dal "Deposito Temporaneo Rifiuti" e consegnare i rifiuti speciali così come definiti dalla vigente normativa interna a fornitori incaricati del trasporto che non siano censiti nell'elenco delle Società autorizzate alla gestione dei rifiuti.

I Responsabili delle Strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

7.9 Area sensibile concernente i reati tributari

7.9.1 Fattispecie di reato

Premessa

La responsabilità degli enti è estesa ad alcuni dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto previsti dal D. Lgs. n. 74/2000, che detta la disciplina di portata generale sui reati tributari, riformata per rafforzare la repressione del fenomeno dell'evasione fiscale.

Le nuove fattispecie in materia tributaria sono state inserite nell'articolo 25-quinquiesdecies (reati tributari)[45]. Si descrivono qui di seguito gli illeciti in questione.

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D. Lgs. n. 74/2000)

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D. Lgs. n. 74/2000)

Il primo reato è commesso da chi presenta dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o all'IVA che indichino elementi passivi fittizi, risultanti da fatture o da altri documenti registrati nelle scritture contabili obbligatorie o conservati a fini di prova. Le fatture o i documenti utilizzati sono connotati da falsità materiale o ideologica circa l'esistenza in tutto o in parte delle operazioni in essi indicati, o circa il soggetto controparte.

Il secondo reato sussiste allorché, al di fuori del caso di uso di fatture o documenti attestanti operazioni inesistenti che precede, in una delle predette dichiarazioni siano indicati elementi attivi inferiori a quelli effettivi, oppure fittizi elementi passivi, crediti e ritenute, mediante la conclusione di operazioni simulate, oggettivamente o soggettivamente, oppure avvalendosi di documenti falsi, registrati nelle scritture contabili obbligatorie o conservati ai fini di prova, o di altri mezzi fraudolenti idonei a falsare la contabilità ostacolando l'accertamento o inducendo in errore l'Agenzia delle Entrate. Tale reato non sussiste quando non sono superate determinate soglie, oppure la falsa rappresentazione della realtà non sia ottenuto con artifici, ma si tratti di mera omissione degli obblighi di fatturazione e annotazione o della sola indicazione in dichiarazione di elementi attivi inferiori a quelli reali.

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D. Lgs. n. 74/2000)

Commette il reato chi, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o l'IVA, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

L'emittente delle fatture o dei documenti e chi partecipa alla commissione di tale reato non sono punibili anche a titolo di concorso nel reato di dichiarazione fraudolenta commesso dal terzo che si

[45] Il D. Lgs. 231/2001 è stato modificato dall'articolo 39 del D. L. n. 124/2019, che ha introdotto i reati tributari con effetto dal 24 dicembre 2019.

avvale di tali documenti, così pure tale terzo non è punibile anche a titolo di concorso nel reato di emissione in oggetto.

Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. n. 74/2000)

Il reato è commesso da chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o l'IVA o di consentirne l'evasione da parte di terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da impedire la ricostruzione dei redditi o del volume d'affari.

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. Lgs. n. 74/2000)

La condotta punita consiste nel compimento, sui beni propri o di terzi, di atti dispositivi simulati o fraudolenti, idonei a rendere incapiente la procedura di riscossione coattiva delle imposte sui redditi dell'IVA, di interessi o sanzioni amministrative relativi a tali imposte, per un ammontare complessivo superiore a 50 mila euro.

È altresì punita la condotta di chi nell'ambito di una procedura di transazione fiscale, al fine di ottenere per sé o per altri un minor pagamento di tributi e accessori, indica nella documentazione presentata elementi attivi inferiori a quelli reali o elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore a 50 mila euro.

7.9.2 Attività aziendali sensibili

Il rischio di commissione dei reati tributari può presentarsi in ogni attività aziendale. Esso è specificamente presidiato dal protocollo, di cui al successivo paragrafo 7.9.2.1, "Gestione dei rischi e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei reati tributari".

Per quanto riguarda la posizione di contribuente della Società, tale rischio è inoltre presidiato dal protocollo "Gestione dell'informativa periodica".

È altresì da considerare che:

- la Società ha aderito al regime del gruppo IVA di Intesa Sanpaolo S.p.A. Al riguardo, Capogruppo ha esercitato, con decorrenza 1° gennaio 2019, l'opzione per la costituzione di un Gruppo IVA così come disciplinato all'interno del Titolo V-bis del D.P.R. n. 633 e dal relativo decreto attuativo D.M. 6 aprile 2018. La partecipazione ad un Gruppo IVA comporta la nascita di un unico (nuovo) soggetto passivo, in quanto il Gruppo IVA: i) ha un'unica Partita IVA, ii) opera come soggetto passivo IVA unico nei rapporti con soggetti non appartenenti al gruppo stesso, iii) assolve tutti gli obblighi ed esercita tutti i diritti/opzioni (e.g. separazione delle attività

ai fini IVA) rilevanti ai fini IVA. Il gruppo IVA opera per il tramite della società rappresentante (Intesa Sanpaolo) che esercita il controllo sulle altre società partecipanti[46];

- inoltre, con riferimento alle imposte sui redditi, la Società aderisce al Consolidato Fiscale Nazionale della Capogruppo Intesa Sanpaolo S.p.A.

Per quanto riguarda i rapporti con i terzi, quali clienti, fornitori, partner e controparti in genere al fine di mitigare il rischio di essere coinvolta in illeciti fiscali dei medesimi, la Società ha altresì predisposto i protocolli, a cui si rimanda, che disciplinano le seguenti attività:

- Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali (paragrafo 7.2.2.5);
- Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficienze e sponsorizzazioni (paragrafo 7.2.2.6);
- Acquisto, gestione e cessione di partecipazioni e altri asset (paragrafo 7.3.2.3);

che contengono principi di controllo e di comportamento da rispettare anche ai fini della prevenzione dei reati fiscali.

Con riferimento alla gestione del rischio fiscale relativo a prodotti e servizi offerti alla clientela, che riguardano fattispecie in cui si potrebbe configurare un potenziale coinvolgimento della Società in operazioni fiscalmente irregolari della clientela, la disciplina è contenuta nelle “Linee Guida per l’approvazione di nuovi prodotti, servizi, avvio di nuove attività ed inserimento in nuovi mercati”, nelle “Linee Guida per l’approvazione di nuovi prodotti, servizi e attività destinati a un determinato target di clientela”, nelle “Regole per la valutazione della conformità fiscale dei prodotti dei servizi e delle operazioni proposte alla clientela”.

Detti protocolli si applicano anche a presidio delle attività eventualmente svolte, sulla base di appositi contratti di servizio, dalla Capogruppo, da altre società del Gruppo e/o da outsourcer esterni.

[46] La normativa prevede la partecipazione forzosa (clausola "all-in all-out") di tutti i soggetti legati da vincoli finanziari, economici ed organizzativi con la Capogruppo.

7.9.2.1. Gestione dei rischi e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei reati tributari

Premessa

Il presente protocollo si applica a tutte le strutture della Società coinvolte nella gestione dei rischi e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei reati tributari.
Ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, il processo potrebbe presentare occasioni per la commissione dei seguenti reati tributari: “Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti”, “Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici”, “Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti”, “Occultamento o distruzione di documenti contabili” e di “Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte”.
Inoltre, le regole aziendali e i controlli di completezza e di veridicità previsti nel presente protocollo sono predisposti anche al fine di una più ampia azione preventiva dei reati che potrebbero conseguire a una scorretta gestione delle risorse finanziarie, quali i reati “Riciclaggio” e di “Autoriciclaggio”.
Secondo quanto sancito dai “Principi di condotta in materia fiscale”, il Gruppo Intesa Sanpaolo e, conseguentemente, Intesa Sanpaolo Innovation Center, intendono mantenere un rapporto collaborativo e trasparente con l’Autorità Fiscale.

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell’ambito del presente protocollo, conformi, ove applicabile, a quelli adottati da Capogruppo, risultano applicati anche a presidio delle attività eventualmente accentrate presso la Capogruppo stessa, sulla scorta del relativo contratto di servizio in essere.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell’esecuzione delle attività in oggetto.

Descrizione del processo

Il processo di gestione dei rischi e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei reati tributari interessa, in modo diretto e/o indiretto, una serie eterogenea di processi aziendali che riguardano:

- le fasi di acquisto e di vendita di beni e servizi;
- la gestione di omaggi, erogazioni liberali e spese di rappresentanza;
- le politiche di assunzione e retributive;
- la rappresentazione dei fatti di gestione nella contabilità e nei sistemi aziendali;
- la gestione degli adempimenti connessi alla fatturazione attiva e passiva, di quelli relativi al “Gruppo IVA”, nonché di incassi e pagamenti;

- la predisposizione delle dichiarazioni fiscali e la corretta liquidazione/riversamento delle relative imposte.

La rappresentazione dei fatti di gestione nella contabilità e nei sistemi aziendali, ivi compresa la valutazione delle singole poste, è regolata dal protocollo “Gestione dell’informativa periodica” (paragrafo 7.3.2.3).

Il processo di vendita è disciplinato dal protocollo “Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione e con controparti private” (paragrafo 7.2.2.1) che contiene principi di controllo e di comportamento da rispettare anche ai fini della prevenzione dei reati fiscali (ad integrazione di quanto già previsto nel presente protocollo).

Il processo di acquisto, ivi compresa la gestione del ciclo passivo, è disciplinato dal protocollo “Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali” (paragrafo 7.2.2.5) che contiene principi di controllo e di comportamento da rispettare anche ai fini della prevenzione dei reati fiscali (ad integrazione di quanto già previsto nel presente protocollo).

Il processo di gestione di omaggi, spese rappresentanza ed erogazioni liberali è disciplinato dal protocollo “Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficienze e sponsorizzazioni” (paragrafo 7.2.2.6) che contiene principi di controllo e di comportamento da rispettare anche ai fini della prevenzione dei reati fiscali (ad integrazione di quanto già previsto nel presente protocollo).

Le politiche di assunzione e retributive sono disciplinate dal protocollo “Gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale” (paragrafo 7.2.2.7) che contiene principi di controllo e di comportamento da rispettare anche ai fini della prevenzione dei reati fiscali (ad integrazione di quanto già previsto nel presente protocollo).

I rapporti con la pubblica amministrazione relativamente agli adempimenti fiscali e con le Autorità di Supervisione in materia fiscale (Agenzia delle Entrate) sono regolati in base alle regole operative sancite dalla normativa interna di riferimento nonché dai protocolli “Gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni o all’esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione” (paragrafo 7.2.2.2) e “Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza” (paragrafo 7.2.2.4).

Le modalità operative per la gestione del processo possono essere disciplinate, in tutto o in parte, nell’ambito della normativa interna e/o di Gruppo applicabile, sviluppata ed aggiornata a cura delle Strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Le attività del presente Protocollo prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti Funzioni della Capogruppo, nei termini indicati nel relativo contratto di servizio stipulato con la Società.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei processi descritti si deve basare sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti nell'ambito del processo:
  - tutti i soggetti che intervengono nella gestione delle attività inerenti alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali, e nelle prodromiche attività di emissione / contabilizzazione delle fatture sono individuati ed autorizzati dal Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento tramite delega interna, da conservare a cura dell'unità organizzativa medesima;
  - nel caso in cui intervengano consulenti esterni/fornitori, questi ultimi vengono individuati con lettera di incarico/nomina ovvero nelle clausole contrattuali; operano esclusivamente nell'ambito del perimetro di attività loro assegnato dal Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento;
  - ogni accordo/convenzione con l'Agenzia delle Entrate è formalizzato in un documento, debitamente firmato da soggetti muniti di idonei poteri in base al sistema dei poteri e delle deleghe in essere.

- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi di gestione dei rischi e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei reati tributari. In particolare:
  - le attività di cui alle diverse fasi del processo devono essere svolte da attori/soggetti differenti chiaramente identificabili e devono essere supportate da un meccanismo di *maker* e *checker*.

- Attività di controllo:
  - controlli di completezza, correttezza ed accuratezza delle informazioni trasmesse alle autorità fiscali da parte dell'unità organizzativa interessata per le attività di competenza che devono essere supportate da meccanismi di *maker* e *checker*;
  - controlli di carattere giuridico sulla conformità alla normativa di riferimento della dichiarazione fiscale;
  - controlli continuativi automatici di sistema, con riferimento alle dichiarazioni periodiche;

- controlli sulla corretta emissione, applicazione delle aliquote IVA e contabilizzazione delle fatture del ciclo attivo e sulla loro corrispondenza con i contratti e impegni posti in essere con i terzi;
- controlli sull'effettività, sia dal punto di vista soggettivo che oggettivo, del rapporto sottostante alle fatture passive ricevute e sulla corretta registrazione e contabilizzazione.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo, sia in termini documentali:
  - ciascuna fase rilevante del processo di gestione del rischio e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei reati tributari deve risultare da apposita documentazione scritta;
  - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna unità organizzativa è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica.

- Sistemi premianti o di incentivazione: i sistemi premianti e di incentivazione devono essere in grado di assicurare la coerenza con le disposizioni di legge, con i principi contenuti nel presente protocollo, nonché con le previsioni del Codice Etico, anche prevedendo idonei meccanismi correttivi a fronte di eventuali comportamenti devianti.

Principi di comportamento

Le unità organizzative della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione dei rischi e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei reati tributari oggetto del protocollo come pure tutti i dipendenti, sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo, delle Linee Guida di governo amministrativo finanziario e dai Principi di condotta in materia fiscale. In particolare, tutte le strutture sono tenute – nei rispettivi ambiti - a:

- garantire la corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari della Società nelle dichiarazioni fiscali;
- rispettare i principi di condotta in materia fiscale al fine di: (i) garantire nel tempo la conformità alle regole fiscali e tributarie dei Paesi dove la Società opera e, (ii) l'integrità patrimoniale e la reputazione della Società e del Gruppo di cui la stessa fa parte;
- agire secondo i valori dell'onestà e dell'integrità nella gestione della variabile fiscale, nella consapevolezza che il gettito derivante dai tributi costituisce una delle principali fonti di contribuzione allo sviluppo economico e sociale dei Paesi in cui opera;

- garantire la diffusione di una cultura aziendale improntata ai valori di onestà e integrità e al principio di legalità;
- mantenere un rapporto collaborativo e trasparente con l'Autorità Fiscale garantendo a quest'ultima, tra l'altro, la piena comprensione dei fatti sottesi all'applicazione delle norme fiscali;
- eseguire gli adempimenti fiscali nei tempi e nei modi definiti dalla normativa o dall'autorità fiscale;
- evitare forme di pianificazione fiscale che possano essere giudicate aggressive da parte delle autorità fiscali;
- interpretare le norme in modo conforme al loro spirito e al loro scopo rifuggendo da strumentalizzazioni della loro formulazione letterale;
- rappresentare gli atti, i fatti e i negozi intrapresi in modo da rendere applicabili forme di imposizione fiscale conformi alla reale sostanza economica delle operazioni;
- garantire trasparenza alla propria operatività e alla determinazione dei propri redditi e patrimoni evitando l'utilizzo di strutture, anche di natura societaria, che possano occultare l'effettivo beneficiario dei flussi reddituali o il detentore finale dei beni;
- rispettare le diposizioni atte a garantire idonei prezzi di trasferimento per le operazioni infragruppo con la finalità di allocare, in modo conforme alla legge, i redditi generati;
- collaborare con le autorità competenti per fornire in modo veritiero e completo le informazioni necessarie per l'adempimento e il controllo degli obblighi fiscali;
- stabilire rapporti di cooperazione con le amministrazioni fiscali, ispirati alla trasparenza e fiducia reciproca e volti a prevenire i conflitti, riducendo quindi la possibilità di controversie;
- proporre alla clientela prodotti e servizi che non consentano di conseguire indebiti vantaggi fiscali non altrimenti ottenibili, prevedendo inoltre idonee forme di presidio per evitare il coinvolgimento in operazioni fiscalmente irregolari poste in essere dalla clientela.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre le Autorità Fiscali in errore;
- procedere con il pagamento di una fattura senza verificare preventivamente l'effettività, la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dalla controparte;
- utilizzare strutture o società artificiose, non correlate all'attività imprenditoriale, al solo fine di eludere la normativa fiscale

- emettere fatture o rilasciare altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere un'evasione fiscale;
- indicare nelle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto: i) elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture, per operazioni inesistenti; ii) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (ad esempio costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale) facendo leva su una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolarne l'accertamento; iii) una base imponibile in misura inferiore a quella effettiva attraverso l'esposizione di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello reale o di elementi passivi fittizi; iv) fare decorrere inutilmente i termini previsti dalla normativa applicabile per la presentazione delle medesime così come per il successivo versamento delle imposte da esse risultanti.

I Responsabili delle unità organizzative interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.