



INTESA SANPAOLO  
CASA

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE I

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 3 ottobre 2018

## Indice

Capitolo 1 – Il contesto normativo.....	7
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 a carico delle persone giuridiche, società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica .....	7
1.2 L’adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo quali esimenti della responsabilità amministrativa dell’Ente .....	8
Capitolo 2 – Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Intesa Sanpaolo Casa S.p.A.....	10
2.1 Gli strumenti aziendali esistenti quali presupposti del Modello .....	10
2.1.1 Premessa .....	10
2.1.2 Codice Etico del Gruppo Intesa Sanpaolo, Codice Interno di Comportamento di Gruppo e Codice Deontologico .....	11
2.1.3 Le caratteristiche salienti del sistema dei controlli interni .....	12
2.1.4 Il sistema dei poteri e delle deleghe .....	13
2.2 Le finalità perseguite con l’adozione del Modello .....	14
2.3 Gli elementi fondamentali del Modello .....	15
2.4 La struttura del Modello .....	16
2.5 I destinatari del Modello .....	17
2.6 Adozione, efficace attuazione e modificazione del Modello – Ruoli e responsabilità .....	18
2.7 Attività oggetto di esternalizzazione.....	22
2.8 Il ruolo della Capogruppo.....	23
2.8.1 Premessa .....	23
2.8.2 Principi di indirizzo di Gruppo in materia di Responsabilità amministrativa degli Enti .....	23
Capitolo 3 - L’Organismo di Vigilanza.....	26
3.1 Individuazione dell’Organismo di Vigilanza .....	26
3.2 Composizione, funzionamento e compensi dell’Organismo di Vigilanza .....	26
3.3 Requisiti di eleggibilità, cause di decadenza e sospensione .....	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.....	29
3.4 Temporaneo impedimento di un componente effettivo.....	30
3.5 Compiti dell’Organismo di Vigilanza .....	31
3.6 Modalità e periodicità di riporto agli Organi Societari.....	32
Capitolo 4 - Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza .....	34
4.1 Flussi informativi da effettuarsi al verificarsi di particolari eventi.....	34
4.2 Flussi informativi periodici .....	37
Capitolo 5 - Il sistema sanzionatorio.....	40
Capitolo 6 – Comunicazione interna e formazione.....	44
6.1 Premessa.....	44
6.2 Comunicazione interna .....	44
6.3 Formazione .....	45
Capitolo 7- Gli illeciti presupposto - Aree, attività e relativi principi di comportamento e di controllo .....	47
7.1. Individuazione delle aree sensibili .....	47
7.2. Area sensibile concernente i reati contro la pubblica amministrazione .....	49
7.2.1. Fattispecie di reato.....	49
7.2.2. Attività aziendali sensibili.....	51
7.2.2.1. Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con le controparti, ivi inclusa la pubblica amministrazione.....	52
Premessa .....	52
Descrizione del processo.....	52
Principi di controllo .....	53
Principi di comportamento .....	55
7.2.2.2. Gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni o all’esecuzione di adempimenti verso la pubblica amministrazione .....	57
Premessa.....	57
Descrizione del processo.....	58
Principi di controllo .....	58
Principi di comportamento .....	59

7.2.2.3.	Gestione della formazione finanziata .....	62
	Premessa .....	62
	Descrizione del processo.....	62
	Principi di controllo .....	63
	Principi di comportamento .....	64
7.2.2.4.	Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi .....	67
	Premessa.....	67
	Descrizione del processo.....	67
	Principi di controllo .....	69
	Principi di comportamento .....	70
7.2.2.5.	Gestione dei rapporti con le autorità di vigilanza .....	73
	Premessa.....	73
	Descrizione del processo.....	73
	Principi di controllo .....	74
	Principi di comportamento .....	76
7.2.2.6.	Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali .....	78
	Premessa.....	78
	Descrizione del processo.....	79
	Principi di controllo .....	79
	Principi di comportamento .....	81
7.2.2.7.	Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni.....	84
	Premessa .....	84
	Descrizione del processo.....	85
	Principi di controllo .....	86
	Principi di comportamento .....	88
7.2.2.8.	Gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale.....	90
	Premessa .....	90
	Descrizione del processo.....	90
	Principi di controllo .....	91
	Principi di comportamento .....	92
7.3	Area sensibile concernente i reati societari.....	95
7.3.1	Fattispecie di reato.....	95
7.3.2	Attività aziendali sensibili.....	95

7.3.2.1	Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione .....	97
	Premessa .....	97
	Descrizione del processo.....	97
	Principi di controllo .....	98
	Principi di comportamento .....	99
7.3.2.2	Gestione dell’informativa periodica.....	101
	Premessa.....	101
	Descrizione del processo.....	102
	Principi di controllo .....	102
	Principi di comportamento .....	105
7.4	Area sensibile concernente i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico, nonché i reati di criminalità organizzata e i reati contro la persona .....	106
7.4.1	Fattispecie di reato.....	106
7.4.2	Attività aziendali sensibili.....	106
7.5	Area sensibile concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio.....	108
7.5.1	Fattispecie di reato.....	108
7.5.2	Attività aziendali sensibili.....	109
7.5.2.1	Contrasto finanziario al terrorismo ed al riciclaggio dei proventi di attività criminose.....	111
	Premessa .....	111
	Descrizione del processo.....	111
	Principi di controllo .....	112
	Principi di comportamento .....	115
7.6	Area sensibile concernente i reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro.....	118
7.6.1	Fattispecie di reato.....	118
7.6.2	Attività aziendali sensibili.....	118
7.6.2.1	Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro.....	119
	Premessa.....	119
	Descrizione del processo.....	120
	Principi di controllo .....	122
	Principi di comportamento .....	125
7.7	Area sensibile concernente i reati informatici.....	127

7.7.1	Fattispecie di reato.....	127
7.7.2	Attività aziendali sensibili.....	128
7.7.2.1	Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo di Gruppo .....	129
	Premessa .....	129
	Descrizione del processo.....	130
	Principi di controllo .....	132
	Principi di comportamento .....	134
7.8	Area sensibile concernente i reati contro l'industria ed il commercio ed i reati in materia di violazione del diritto d'autore.....	138
7.8.1	Fattispecie di reato.....	138
7.8.2	Attività aziendali sensibili.....	138
7.9	Area sensibile concernente i reati ambientali .....	140
7.9.1	Fattispecie di reato.....	140
7.9.2	Attività aziendali sensibili.....	140
7.9.2.1	Gestione dei rischi in materia ambientale .....	142
	Premessa .....	142
	Descrizione del processo.....	142
	Principi di controllo .....	142
	Principi di comportamento .....	144

## Capitolo 1 – Il contesto normativo

### 1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 a carico delle persone giuridiche, società e delle 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. 231/01"), 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. 231/01, 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: (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 accresciuto in tempi recenti con l'introduzione, nell'ambito degli illeciti presupposto, 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 D.Lgs. n. 231/01 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 e 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**

L'art. 6 del D.Lgs. n. 231/01 stabilisce che l'Ente non risponde nel caso in cui dimostri 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 legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito denominato anche "Modello") deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/01;
- 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 a 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, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;



d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione 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 o vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

Il presente Modello è stato predisposto, nel rispetto delle peculiarità dell'attività di Intesa Sanpaolo Casa S.p.A. e della sua struttura organizzativa, attenendosi ai principi e ai contenuti del Modello della Capogruppo Intesa Sanpaolo S.p.A. (di seguito denominata anche "Capogruppo").

## **Capitolo 2 – Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Intesa Sanpaolo Casa S.p.A.**

### **2.1 Gli strumenti aziendali esistenti quali presupposti del Modello**

#### **2.1.1 Premessa**

Intesa Sanpaolo Casa S.p.A. (di seguito anche la “Società” o “Intesa Sanpaolo Casa”) è una società che esercita in via principale l’attività di mediazione e intermediazione immobiliare, appartenente al Gruppo Intesa Sanpaolo (di seguito il “Gruppo”), la cui Capogruppo è Intesa Sanpaolo S.p.A. (di seguito anche la “Capogruppo”).

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti in Intesa Sanpaolo Casa S.p.A., 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. 231/01.

Gli organi sociali di Intesa Sanpaolo Casa dedicano la massima attenzione alla definizione della struttura organizzativa e al rispetto delle procedure operative della Società, 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 di Intesa Sanpaolo Casa è costituito dall’insieme di regole, strutture e procedure che garantiscono il funzionamento della Società; si tratta dunque di un sistema che viene definito e verificato internamente anche al fine di rispettare le previsioni normative a cui è sottoposta la Società.

Inoltre, il Gruppo Intesa Sanpaolo ai sensi del D. Lgs. n. 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 dell’impresa, ivi inclusi i modelli di organizzazione e di gestione adottati ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, anche con riferimento alla gestione dei suddetti temi e dei principali rischi che ne derivano.

In quanto appartenente al Gruppo, la Società è inoltre sottoposta all’attività di indirizzo, governo e controllo esercitata dalla Capogruppo ed è tenuta ad osservare le disposizioni emanate dalla stessa nel quadro delle attività di governo delle proprie partecipate.

E’ dunque evidente che tale complesso di norme e disposizioni, costituiscono anche un prezioso strumento

a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli Enti.

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:

- lo Statuto;
- le regole di *corporate governance* adottate in recepimento della normativa societaria e regolamentare rilevante e delle direttive emanate dalla Capogruppo;
- i regolamenti interni e le *policy* aziendali;
- il Codice Etico, il Codice Interno di Comportamento e le Linee Guida Anticorruzione di Gruppo;
- il Codice Deontologico del Dipendente di Intesa Sanpaolo Casa (di seguito anche il "Codice Deontologico");
- il sistema dei controlli interni;
- il sistema dei poteri e delle deleghe.

Le regole, le procedure e i principi sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che lo stesso integra 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.

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

### **2.1.2 Codice Etico del Gruppo Intesa Sanpaolo, Codice Interno di Comportamento di Gruppo, Linee Guida Anticorruzione di Gruppo e Codice Deontologico**

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici e a coerenti comportamenti improntati a rigore e integrità, la Società recepisce il Codice Etico, il Codice Interno di Comportamento e le Linee Guida Anticorruzione adottati dalla Capogruppo.

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, applicabile a tutte le società del Gruppo, è costituito da un insieme, volutamente snello, di regole sia di carattere generale - che definiscono le norme essenziali di

comportamento degli esponenti aziendali, dei dipendenti e dei collaboratori esterni che, nell'ambito delle loro funzioni, sono tenuti ad esercitare le loro attività con professionalità, diligenza, onestà e correttezza - sia di carattere più specifico, come ad esempio quelle che vietano determinate operazioni personali.

Le Linee Guida in materia di anticorruzione, 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. Prevedono inoltre l'assegnazione alla funzione Antiriciclaggio di Capogruppo della responsabilità di presidio della materia e al suo Responsabile del ruolo di Responsabile Aziendale Anticorruzione.

Inoltre, il Codice Deontologico della Società si ispira ai principi e ai valori di riferimento del Codice Etico in materia di integrità, eccellenza, trasparenza, rispetto delle specificità, equità, valore della persona e responsabilità nell'utilizzo delle risorse nel contesto della responsabilità sociale e ambientale e della missione aziendale del Gruppo.

### **2.1.3 Le caratteristiche salienti del sistema dei controlli interni**

Intesa Sanpaolo Casa, 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 - anche in coerenza con le indicazioni della Capogruppo - si è dotata di un sistema dei controlli interni idoneo a rilevare, misurare e verificare nel continuo i rischi tipici dell'attività sociale, ivi compresa quella esternalizzata.

Il sistema dei controlli interni di Intesa Sanpaolo Casa è insito nell'insieme di regole, procedure 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 nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

Il sistema dei controlli interni è delineato da un'infrastruttura documentale (impianto normativo) che permette di ripercorrere in modo organico e codificato le linee guida, le procedure, le strutture organizzative, i rischi e i controlli presenti in azienda, recependo, oltre agli indirizzi aziendali e le indicazioni degli Organi di Vigilanza, anche le disposizioni di legge, ivi compresi i principi dettati dal D.Lgs. n. 231/01. L'impianto normativo è costituito da "Documenti di Governance", tempo per tempo adottati, che sovrintendono al funzionamento della Società (Statuto, Codice Etico, Codice Interno di Comportamento, Codice Deontologico, Regolamento di Gruppo, Regolamento delle operazioni con parti correlate

Regolamento del sistema dei controlli interni integrato il vigente sistema di deleghe e poteri, Linee guida, Funzionigrammi delle strutture organizzative, ecc.) e da norme più strettamente operative che regolamentano i processi aziendali, le singole attività e i relativi controlli (Regole, norme operative, Schede Controllo, ecc.).

Più nello specifico le regole aziendali disegnano soluzioni organizzative che:

- assicurano una sufficiente separatezza tra le funzioni 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 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. Il sistema dei controlli interni è periodicamente soggetto a ricognizione e adeguamento in relazione all'evoluzione dell'operatività aziendale e al contesto di riferimento.

Inoltre, nell'ambito dell'esercizio dell'attività di indirizzo, governo e controllo, la Capogruppo svolge periodiche verifiche sul regolare andamento dell'operatività e dei processi, valutando la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni e la sua idoneità a garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali.

#### **2.1.4 Il sistema dei poteri e delle deleghe**

A norma di statuto, il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione della Società e di disposizione che non siano riservati inderogabilmente dalla legge all'assemblea degli azionisti.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare poteri e attribuzioni all'Amministratore Delegato, nonché al Direttore Generale o ad altro personale delle Unità organizzative, predeterminandone gli eventuali limiti e fissando altresì modalità e limiti per l'esercizio delle sub-deleghe.

In tale contesto, all'Amministratore Delegato e Direttore Generale sono attribuiti i poteri di rappresentanza

e di firma sociale per gli atti rientranti nell'ambito dei poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione nonché per la corrispondenza, gli atti, i contratti e i documenti in genere che riguardano la Società; il tutto in conformità agli indirizzi generali di gestione stabiliti dal Consiglio di Amministrazione stesso e nel rispetto delle direttive impartite dalla Capogruppo.

La facoltà di sub-delega viene esercitata attraverso un processo trasparente, costantemente monitorato, graduato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal sub-delegato, comunque prevedendo l'obbligo di informativa alla struttura delegante.

Sono inoltre formalizzate le modalità di firma sociale per atti, contratti, documenti e corrispondenza sia esterna sia interna. Come detto sopra, la struttura organizzativa della Società e le sue eventuali modifiche sono sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

La Società ha emanato la normativa sulle facoltà di firma, approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa all'interno della Società. Anche le modalità di svolgimento dei diversi processi aziendali sono formalizzate e diramate all'interno della Società, attraverso specifica normativa della Società ovvero normativa della Capogruppo o di Intesa Sanpaolo Group Services S.c.p.A. (di seguito anche "ISGS").

Pertanto i principali processi decisionali e attuativi riguardanti l'operatività della Società sono codificati, monitorabili e conoscibili da tutta la struttura.

## **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 D.Lgs. n. 231/01, la Società ha ritenuto opportuno adottare uno specifico modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, 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 e 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 Decreto), 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 trarre 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**

Il Modello di Intesa Sanpaolo Casa è stato predisposto in coerenza con le disposizioni normative, tenuto conto dei criteri e delle linee guida seguite dalla Capogruppo nella redazione del proprio Modello.

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

- individuazione delle aree di attività a rischio ovvero delle attività aziendali sensibili nel cui ambito potrebbero configurarsi le ipotesi di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- gestione di 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, 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 e delle operazioni attraverso adeguati supporti documentali o informatici;
  - processi decisionali legati a predefiniti criteri oggettivi (es.: esistenza di albi fornitori, esistenza di criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale, etc.);
  - l'esistenza e la tracciabilità delle attività di controllo e supervisione compiute sulle operazioni aziendali;
  - la presenza di meccanismi di sicurezza in grado di assicurare un'adeguata protezione dei dati e dei 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 Decreto 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”, la Società ha integrato nel Modello stesso le norme interne esistenti sulla base della mappatura effettuata delle aree e attività sensibili.

Sono state così identificate per ciascuna categoria di “illeciti presupposto” le aree aziendali “sensibili”. Nell’ambito di ogni area sensibile sono state poi individuate le attività aziendali nello svolgimento delle quali è più verosimile il rischio della commissione di illeciti presupposto previsti dal Decreto (c.d. attività “sensibili”), codificando per ciascuna di dette attività, principi di comportamento e di controllo diversificati in relazione allo specifico rischio-reato da prevenire cui devono attenersi tutti coloro che vi operano.

In tal modo, il Modello trova 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 deve basarsi sui principi di comportamento e di controllo enunciati per ciascuna di dette attività.

L’approccio seguito:

- consente di valorizzare al meglio le 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 aree “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, soprattutto in una fase, come quella attuale, di continuo cambiamento dovuto all’integrazione organizzativa e operativa.

In Intesa Sanpaolo Casa il presidio dei rischi rivenienti dal Decreto è pertanto assicurato dal presente documento e dall’impianto normativo esistente, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Il Modello, in particolare, delinea:

- il contesto normativo di riferimento;
- il ruolo e la responsabilità delle strutture e delle Unità organizzative coinvolte nell’adozione, efficace attuazione e modificazione del Modello;
- gli specifici compiti e responsabilità dell’Organismo di Vigilanza;
- i flussi informativi da e verso verso l’Organismo di Vigilanza;
- il sistema sanzionatorio;



- le logiche formative;
- le aree “sensibili” in relazione alle fattispecie di illecito di cui al Decreto;
- le attività aziendali nell’ambito delle quali può verificarsi il rischio di commissione degli illeciti presupposto ed i principi di comportamento e le regole di controllo volti a prevenirli (attività “sensibili”).

L’impianto normativo della Società, costituito dai “Documenti di Governance” (Statuto, Codice Etico, Codice Interno di Comportamento di Gruppo, Regolamenti, Linee Guida, Facoltà, Funzionigrammi delle strutture organizzative eccetera), nonché da Regole, norme operative, Schede Controllo e altri strumenti, regola ai vari livelli l’operatività della Società stessa nelle aree/attività “sensibili” e costituisce a tutti gli effetti parte integrante del Modello.

L’impianto normativo è contenuto e catalogato, con specifico riferimento ad ogni attività “sensibile”, in un apposito *repository* documentale, diffuso all’interno di tutta la Società tramite la rete Intranet aziendale e costantemente aggiornato a cura delle funzioni competenti in coerenza con l’evolversi dell’operatività.

Pertanto, 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, da tutto il personale dipendente, ivi inclusi i dipendenti della Capogruppo o di altre società del Gruppo che operano presso Intesa Sanpaolo Casa in regime di distacco (di seguito unitariamente anche il “personale”) e, in particolare, da parte di coloro che si trovano a svolgere le attività sensibili.

La formazione del personale e l’informazione interna sul contenuto del Modello vengono costantemente assicurati con le modalità meglio descritte al successivo capitolo 6.

Al fine di garantire l’efficace ed effettiva prevenzione dei reati, il Modello è destinato anche ai soggetti esterni (intendendosi per tali i fornitori, gli agenti, i consulenti, i professionisti, i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, 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 – a pena di risoluzione - che impegni il contraente ad attenersi ai principi del Modello e delle Linee Guida Anticorruzione e a segnalare all’Organismo di Vigilanza ed al Responsabile Aziendale Anticorruzione eventuali notizie della commissione di illeciti o della violazione del Modello.

## **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 I, lett. a) del D.Lgs. n. 231/01, atti di competenza e di emanazione del Consiglio di Amministrazione che approva il Modello, mediante apposita delibera, su proposta dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale.

L'Amministratore Delegato e Direttore Generale – anche nella sua qualità di Datore di Lavoro ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e di Delegato in materia ambientale ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006 – definisce la struttura del Modello da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione con il supporto, per gli ambiti di rispettiva competenza, delle funzioni Compliance, Internal Auditing, Affari e Consulenza Societaria, Risorse Umane, Antiriciclaggio della Capogruppo, della funzione Legale e Contenzioso di Intesa Sanpaolo Group Services S.c.p.A. e della Funzione Organizzazione della Società, di concerto con le rispettive funzioni di Intesa Sanpaolo Group Services S.c.p.A., sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

### **Efficace attuazione e modificazione del Modello**

È cura del Consiglio di Amministrazione (o di soggetti da questi formalmente delegati) 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 a dare attuazione ai contenuti del Modello e 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 varie Unità organizzative della Società e/o delle strutture della Capogruppo e di ISGS 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 del Modello, in relazione alle esigenze di adeguamento che si rendessero necessarie.

Specifici ruoli e responsabilità nella gestione del Modello sono inoltre attribuiti alle funzioni di seguito indicate:

### **Funzione Internal Auditing**

La funzione Internal Auditing assicura una costante e 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 funzioni di volta in volta competenti per le opportune azioni di mitigazione.

### **Funzione Compliance**

La funzione Compliance è competente a garantire nel tempo la presenza di regole, procedure 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. 231/01, la funzione Compliance supporta l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle sue attività di controllo mediante:

- la definizione e l'aggiornamento del Modello, con la collaborazione della funzione Organizzazione della Società, di concerto con le rispettive funzioni di Intesa Sanpaolo Group Services S.c.p.A., del Datore di Lavoro, del Delegato in materia ambientale ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006 e della funzione Antiriciclaggio di Capogruppo, per quanto di competenza, in coerenza all'evoluzione della normativa di riferimento e alle modifiche della struttura organizzativa della Società, e con il supporto della funzione Legale e Contenzioso di Intesa Sanpaolo Group Services S.c.p.A. per quanto concerne l'interpretazione della normativa, la risoluzione di questioni di diritto e l'identificazione delle condotte che possono configurare ipotesi di reato;
- il monitoraggio nel tempo in merito alla efficacia del Modello con riferimento alle regole e principi di comportamento per la prevenzione dei reati sensibili; a tal fine la funzione Compliance:
  - individua annualmente i processi ritenuti a maggior rischio, sia in relazione alle attività più esposte alla commissione dei reati presupposto, sia in relazione all'esistenza o meno di specifici presidi a mitigazione del relativo rischio; per i processi individuati la funzione Compliance 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 Unità organizzative circa il rispetto dei principi di controllo e comportamento prescritti nel Modello;
- l'esame dell'informativa proveniente dalla funzione Internal Auditing in merito alle criticità riscontrate nel corso della propria attività di verifica.

### **Funzione Antiriciclaggio**

La funzione Antiriciclaggio verifica nel continuo che le procedure aziendali siano coerenti con l'obiettivo di prevenire e contrastare la violazione di norme di eteroregolamentazione (leggi e norme regolamentari) e di autoregolamentazione in materia di riciclaggio, di finanziamento del terrorismo e di corruzione.

Per il perseguimento delle finalità di cui al D.Lgs. n. 231/01, la funzione Antiriciclaggio limitatamente alla gestione dei rischi in materia di riciclaggio, di finanziamento del terrorismo e di corruzione:

- partecipa alla definizione della struttura del Modello e all'aggiornamento dello stesso;
- promuove le modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- cura, in raccordo con la funzione Risorse Umane di Capogruppo e la Funzione Organizzazione della Società, la predisposizione di un adeguato piano di formazione, finalizzato a conseguire un aggiornamento su base continuativa dei dipendenti e dei collaboratori.

### **Funzione Affari e Consulenza Societaria**

La funzione Affari e Consulenza Societaria, in coerenza con il suo ruolo istituzionale, ha la responsabilità sia di assicurare consulenza e assistenza con specifico riferimento alle caratteristiche e alle attività dell'Organismo di Vigilanza, sia di segnalare ai competenti Organi societari - in caso di operazioni societarie o di altra natura che modifichino l'ambito di operatività della Società - l'esigenza di modificare il Modello per tenere conto della nuova situazione.

### **Amministratore Delegato e Direttore Generale**

L'Amministratore Delegato e Direttore Generale gestisce – in qualità di Datore di lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 e Delegato in materia ambientale ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006 – i rischi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ed ambientali; in tale veste:

- partecipa alla definizione della struttura del Modello ed all'aggiornamento dello stesso;
- individua e valuta l'insorgenza di fattori di rischio dai quali possano derivare la commissione di illeciti presupposto;
- promuove le modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio del rischio di non conformità.

### **Funzione Risorse Umane**

La funzione Risorse Umane, come in dettaglio illustrato al capitolo 5 e al capitolo 6:

- programma piani di formazione e interventi di sensibilizzazione, con il supporto delle funzioni competenti e di Formazione e Comunicazione Interna di Intesa Sanpaolo Group Services S.c.p.A., rivolti a tutti i dipendenti sull'importanza di un comportamento conforme alle regole aziendali, sulla comprensione dei contenuti del Modello, del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento 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 delle funzioni Compliance, Internal Auditing, Antiriciclaggio e Legale e Contenzioso, e con la Funzione Organizzazione 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 D.Lgs. n. 231/01 all'Organismo di Vigilanza, il quale le analizza al fine di prevenire future violazioni, nonché di monitorare l'adeguatezza del Modello.

### **Funzione Organizzazione**

La funzione Organizzazione della Società, di concerto con le rispettive funzioni di Intesa Sanpaolo Group Services S.c.p.A., ciascuna per i propri ambiti di pertinenza, 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 organigramma, missioni e funzioni, al fine di sottoporla all'approvazione dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale e delle competenti Funzioni di Capogruppo;
- definire le regole per il disegno, l'ufficializzazione e la gestione dei processi organizzativi, in coerenza alla metodologia e strumenti di Capogruppo;
- supportare la progettazione dei processi organizzativi ovvero validare procedure definite da altre funzioni, garantendone la coerenza con il disegno organizzativo complessivo;
- identificare, per ogni processo aziendale sensibile, la struttura prevalente responsabile dell'autodiagnosi e dei flussi informativi destinati all'Organismo di Vigilanza;
- collaborare con le Unità Organizzative, con le funzioni Internal Auditing, Compliance, Legale, Antiriciclaggio, il Datore di lavoro e Committente ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, con il Delegato in materia ambientale ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006 e con le altre strutture 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 operative, rilevanti ai fini del Decreto);
- diffondere la normativa interna a tutta la struttura della Società attraverso la rete Intranet aziendale.

### **Unità organizzative della Società**

Alle Unità organizzative della Società è assegnata la responsabilità dell'esecuzione, del buon funzionamento e della efficace applicazione nel tempo dei processi. Agli specifici fini del Decreto, le Unità organizzative 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, per le attività aziendali sensibili le predette Unità organizzative devono prestare la massima e costante cura nel verificare l'esistenza e nel porre rimedio a eventuali carenze di normative o di procedure che potrebbero dar luogo a prevedibili rischi di commissione di "illeciti presupposto" nell'ambito delle attività di propria competenza.

## **2.7 Attività oggetto di esternalizzazione**

Il Modello Organizzativo di Intesa Sanpaolo Casa prevede l'esternalizzazione (di seguito anche "*outsourcing*") di attività aziendali, o parti di esse, presso altre società del Gruppo e/o terzi fornitori anche esterni al Gruppo. In particolare, la Società ha affidato alla Capogruppo e a ISGS una parte delle attività amministrative e di *back office* di supporto all'attività svolta dalla Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo, gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione, gestione dei sistemi informativi, gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, assistenza e consulenza in materia tributaria, eccetera), nonché alcune attività di supporto.

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

- assumere ogni decisione nell'esercizio della propria autonomia, conservando le necessarie competenze e responsabilità sulle attività relative ai servizi esternalizzati;
- mantenere conseguentemente i poteri di indirizzo e controllo sulle attività esternalizzate.

I contratti di *outsourcing* prevedono:

- 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 e 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 Intesa Sanpaolo Casa di risolvere il contratto in caso di violazione da parte dell'*outsourcer*.

(i) delle norme legislative e delle disposizioni impartite dall'Autorità di Vigilanza che possano comportare sanzioni a carico del committente; (ii) dell'obbligo di dare esecuzione all'attività nel rispetto dei principi contenuti nel modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 adottato da Intesa Sanpaolo Casa nonché del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento e delle Linee Guida Anticorruzione.

Una apposita Unità organizzativa della Società verifica 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, volte a garantire l'uniformità nei processi e nelle azioni.

## **2.8 Il ruolo della Capogruppo**

### **2.8.1 Premessa**

Ferma restando l'autonoma responsabilità di ciascuna Società appartenente al Gruppo in ordine all'adozione e all'efficace attuazione di un proprio Modello ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, Intesa Sanpaolo S.p.A., 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, Antiriciclaggio, Internal Auditing e Affari e Consulenza Societaria, la rispondenza dei Modelli delle società appartenenti al Gruppo a tali criteri e direttive.

### **2.8.2 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 D.Lgs. n. 231/01 predisponendo modalità di presidio del rischio adeguate, vengono di seguito delineati i principi di indirizzo definiti dalla Capogruppo, a cui tutte le società di diritto italiano, e quindi anche Intesa Sanpaolo Casa, 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 e nelle Linee Guida Anticorruzione. In presenza di rilevanti difformità rispetto ai principi e ai contenuti del Modello della Capogruppo devono essere trasmesse alla funzione Compliance della 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. Nel caso in cui i componenti dell'Organismo di Vigilanza non coincidano con quelli dell'Organo di Controllo della società controllata, la funzione Partecipazioni fornisce informativa al Comitato per il Controllo sulla Gestione;
- 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, e con il supporto delle funzioni Formazione e Comunicazione Interna - piani di formazione e di comunicazione rivolti indistintamente a tutto il personale nonché interventi specifici di formazione destinati a figure impegnate in attività maggiormente sensibili al D.Lgs. n. 231/01, 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. 231/01 che preveda la loro identificazione, documentazione e pubblicazione all'interno del sistema normativo aziendale. Inoltre, tra i processi sensibili devono essere individuati annualmente, dalle competenti Unità organizzative della Società, 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 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 effettuato coordinandosi con le competenti funzioni 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.

Per Intesa Sanpaolo Casa S.p.A., le attività di presidio della conformità in materia di responsabilità amministrativa degli Enti sono accentrate presso la funzione Compliance della Capogruppo, fermo restando che la competenza e la responsabilità per l'approvazione e l'efficace attuazione del Modello e per la nomina dell'Organismo di Vigilanza restano in capo alla Società. Sono inoltre in capo alla Società le seguenti attività:

- *iter* di formalizzazione ed approvazione del Modello presso i competenti Organi Sociali;
- supporto alla Capogruppo nell'acquisizione delle informazioni necessarie all'identificazione delle aree e delle attività sensibili specifiche della Società;
- archiviazione e conservazione della documentazione concernente i risultati dell'autodiagnosi e delle rendicontazioni predisposte agli Organi Sociali;
- trasmissione alla funzione Compliance di copia dell'avviso di convocazione delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza e delle riunioni degli Organi Sociali qualora all'ordine del giorno rientrino argomenti connessi al D.Lgs. n. 231/01.

## **Capitolo 3 - L'Organismo di Vigilanza**

### **3.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza**

Ai sensi del Decreto, il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento deve essere affidato ad un organismo interno all'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (l'"Organismo di Vigilanza").

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 e/o amministrativi.

Tenuto conto di quanto disposto dal comma 4 *bis* dell'art. 6 del D.Lgs. 231/01 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.

Il Collegio Sindacale, nello svolgimento delle funzioni attribuitegli in qualità di Organismo di Vigilanza, opera sulla base di un apposito Regolamento (il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza), approvato dal medesimo, mantenendo distinte e separate le attività svolte quale Organismo di Vigilanza da quelle svolte nella sua qualità di organo di controllo della Società.

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.

### **3.2 Composizione, funzionamento e compensi dell'Organismo di Vigilanza**

Il Collegio Sindacale svolge le funzioni di Organismo di Vigilanza nella composizione tempo per tempo determinata in applicazione delle regole di sostituzione, integrazione, sospensione e decadenza dei suoi membri, . 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 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 compenso spettante per lo svolgimento delle funzioni di Organismo di Vigilanza è stabilito dall'Assemblea degli azionisti in sede di nomina del Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza si avvale delle Unità organizzative della Società e della Capogruppo per l'espletamento dei suoi compiti di vigilanza e controllo, nonché della funzione Internal Auditing, Struttura istituzionalmente dotata di competenze tecniche e risorse, umane e operative, idonee a garantire lo svolgimento su base continuativa delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti necessari. La funzione Internal Auditing partecipa a tutte le riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

Per il presidio degli ambiti normativi specialistici l'Organismo si avvale anche delle strutture interne funzionalmente competenti e dei ruoli aziendali istituiti ai sensi delle specifiche normative di settore (Datore di Lavoro, Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, Medico competente, Delegato ambientale ai sensi del D. Lgs. n. 152/2006, ecc.).

Laddove ne ravvisi la necessità, in funzione della specificità degli argomenti trattati, l'Organismo di Vigilanza può inoltre avvalersi di consulenti esterni.

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 dagli *outsourcer* alla relativa documentazione, sia presso gli uffici centrali sia presso le strutture periferiche della Società e degli *outsourcer*.

Onde poter svolgere, in assoluta 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, su proposta dell'Organismo stesso.

### **3.3 Requisiti di eleggibilità, cause di decadenza e sospensione**

#### **3.3.1 Requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza**

Fermi restando i requisiti di professionalità, onorabilità e previsti dalla normativa vigente, 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 per almeno tre anni attività professionali in materie attinenti al settore nel quale la Società opera e/o dall'aver 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, , ai sensi dell'art. 163 c.p., fatti salvi gli effetti della riabilitazione, per uno dei reati tra quelli per i quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/01 o per i reati di cui al R.D. n. 267/1942 (legge fallimentare), o per i delitti fiscali. 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 secondo, 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 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. 58/98 o del D.Lgs. n. 385/93 (T.U.B.).

### 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, sulla base di una dichiarazione resa dai singoli interessati, comunicando l'esito di tale verifica al Consiglio di Amministrazione.

L'infedele dichiarazione da parte del componente dell'Organismo ne determina l'immediata decadenza da tale funzione dichiarata dal Consiglio di Amministrazione nei modi di cui al paragrafo 3.3.3.

### 3.3.3 Cause di decadenza

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

- incorrano nella revoca o decadenza dalla carica di sindaco, anche in conseguenza del venir meno dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza prescritti dalla legge;
- si accerti che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società o ente nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento **definitivo** successivo alla nomina (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto e 444 e seguenti c.p.p.), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica;

- si accerti che siano stati condannati, con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.), anche se a pena sospesa condizionalmente ai sensi dell'art. 163 c.p. per uno dei reati tra quelli per i quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/01, o per i reati di cui al R.D. n. 267/1942, o per i delitti fiscali;
- subiscano l'applicazione in via definitiva 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.58/98 del D. Lgs. n. 385/1993.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono comunicare 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 ulteriori casi in cui venga direttamente a conoscenza del verificarsi di una causa di decadenza, fermi gli eventuali provvedimenti da assumersi ai sensi di legge e di statuto in relazione alla carica di sindaco, convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché proceda - nella sua prima riunione successiva all'avvenuta conoscenza - alla dichiarazione di decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza. Contestualmente - e sempre che la decadenza non dipenda dalla cessazione anche della carica di sindaco, nel qual caso opereranno le regole codicistiche di integrazione dell'Organo - il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua sostituzione con il sindaco supplente più anziano d'età.

In caso di decadenza di un sindaco supplente, in assenza di provvedimenti di sostituzione dell'Assemblea e comunque sino all'emanazione di essi, provvederà alla sostituzione il Consiglio di Amministrazione secondo i requisiti di cui al paragrafo 3.3.1.

### **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:

- si accerti che i componenti dell'Organismo di Vigilanza hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società o ente nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento non definitivo successivo alla nomina (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica;

- condanna con sentenza non definitiva successiva alla nomina, anche a pena sospesa condizionalmente ai sensi dell'art. 163 c.p. (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.) per uno dei reati tra quelli per i quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/01, o per i reati di cui al R.D. n. 267/1942, o per i delitti fiscali;
- rinvio a giudizio per uno dei reati menzionati al precedente punto;
- l'applicazione in via non definitiva 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.58/98 o del D. Lgs. n. 385/1993.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause di sospensione di cui sopra; in tali casi il Consiglio di Amministrazione dispone la sospensione della qualifica di membro dell'Organismo di Vigilanza e la cooptazione ad interim con il sindaco supplente più anziano di età.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione in ogni caso, qualora venga comunque a conoscenza del verificarsi di una delle cause di sospensione dianzi citate, fermi gli eventuali provvedimenti da assumersi ai sensi di legge e di statuto in relazione alla carica di sindaco, convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché provveda, nella sua prima riunione successiva, a dichiarare la sospensione del soggetto, nei cui confronti si è verificata una delle cause di cui sopra, dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza. In tal caso subentra ad interim il sindaco supplente 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 fra le materie da trattare nella prima riunione del Consiglio successiva a tale termine. Il componente non revocato è reintegrato nel pieno delle funzioni.

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.

### **3.4 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.

Costituisce 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.

Resta salva la facoltà per il Consiglio di Amministrazione, quando l'impedimento si protragga per un periodo superiore a sei mesi, prorogabile di ulteriori sei mesi per non più di due volte, di addivenire alla revoca del componente per il quale si siano verificate le predette cause di impedimento ed alla sua sostituzione con altro componente effettivo.

Le cause di sospensione di cui al paragrafo 3.3.4, diverse da quelle previste dalla vigente normativa di legge e regolamentare e ivi richiamate, o di temporaneo impedimento di cui al paragrafo 3.4 e i relativi meccanismi di sostituzione operano nei confronti dei componenti quali membri dell'Organismo di Vigilanza. Qualora la sospensione o il temporaneo impedimento riguardi il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, la presidenza è assunta ad interim dal componente più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, dal componente più anziano d'età.

### **3.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

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

- sull'efficienza, efficacia ed adeguatezza del Modello nel prevenire e contrastare la commissione degli illeciti per i quali è applicabile il D.Lgs. 231/01, anche di quelli che in futuro dovessero comunque comportare una responsabilità amministrativa della persona giuridica;
- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello 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 laddove 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;
- sull'esistenza ed effettività del sistema aziendale di prevenzione e protezione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- sull'attuazione del piano di formazione del personale, di cui al successivo cap. 6.2;



- 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, a seguito dell'accertata violazione del Modello;
- sul rispetto dei principi e dei valori contenuti nel Codice Interno di Comportamento, nel Codice Etico e nel Codice Deontologico.

L'Organismo di Vigilanza è inoltre chiamato a vigilare, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, sull'osservanza delle disposizioni in tema di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo dettate dal D.Lgs. n. 231/2007. Nel perseguimento della finalità di vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza svolge attività di controllo sulla base di un piano elaborato, "Piano delle Verifiche 231", tenendo conto del diverso grado di rischio delle attività sensibili della Società, con il supporto della Direzione Centrale Internal Auditing della Capogruppo.

L'attività di controllo prevista dal "Piano delle Verifiche 231" segue appositi protocolli, elaborati e costantemente aggiornati in base alle risultanze dell'analisi dei rischi e degli interventi di controllo. L'analisi dei rischi è il processo continuo di identificazione, classificazione e valutazione preventiva dei rischi (esterni e interni) e dei controlli interni, da cui discende il "Piano delle Verifiche 231".

Tale piano, predisposto e approvato annualmente dall'Organismo di Vigilanza, viene successivamente sottoposto per approvazione al Consiglio di Amministrazione e tiene anche conto delle eventuali osservazioni e indicazioni ricevute a vario titolo da parte degli Organi Societari.

Durante gli interventi di controllo viene analizzato nel dettaglio il livello dei controlli presenti nell'operatività e nei processi aziendali. I punti di debolezza rilevati sono sistematicamente segnalati alle Unità organizzative aziendali interessate al fine di rendere più efficienti ed efficaci le regole, le procedure e la struttura organizzativa. Per verificare l'effettiva esecuzione delle azioni da intraprendere, viene poi svolta un'attività di *follow-up*.

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.

### **3.6 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 Decreto.

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 ed in caso di segnalazioni whistleblowing

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, dei responsabili delle funzioni aziendali, degli Organi Societari, dei soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali, ecc.) in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Intesa Sanpaolo Casa ai sensi del Decreto.

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. 231/01;
- le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello e nella normativa interna in esso richiamata;
- l'avvio di procedimenti giudiziari a carico di dirigenti/dipendenti per reati previsti nel D.Lgs. n. 231/01.

Le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima:

- direttamente all'Organismo di Vigilanza mediante:
  - lettera da inviare all'indirizzo Intesa Sanpaolo Casa S.p.A. – Organismo di Vigilanza, Via Carducci, 4 – 20123 Milano;ovvero
  - comunicazione elettronica presso la casella di posta: [ORGANISMODIVIGILANZADL231@intesasanpaolocasa.com](mailto:ORGANISMODIVIGILANZADL231@intesasanpaolocasa.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, ivi compresi i soggetti che svolgono attività in *outsourcing* per conto della Banca, possono inoltrare la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza con una delle modalità sopra indicate.

Inoltre, le segnalazioni possono essere effettuate dal personale<sup>1</sup>, necessariamente in forma non anonima, secondo le disposizioni dettate dalle Regole sui sistemi interni di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing) della Società, come segue:

- per il tramite del Responsabile della funzione Internal Auditing in veste di “Responsabile dei sistemi interni di segnalazione”, all’indirizzo segnalazioni.violazioni@intesasanpaolo.com. Con tale modalità coloro che ne siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte possono inoltrare le segnalazioni delle notizie predette nonché più in generale dei fatti o comportamenti che possano costituire una violazione delle norme disciplinanti l’attività di intermediazione immobiliare e ogni altra condotta irregolare di cui vengano a conoscenza che sia connessa, ad esempio, alla violazione del codice deontologico di Intesa Sanpaolo Casa, del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento di Gruppo;
- per il tramite del Comitato per il Controllo sulla Gestione di Intesa Sanpaolo all’indirizzo segnalazioniviolazioni.comitatoperilcontrollo@intesasanpaolo.com, quale canale di “riserva” alternativo, nel caso in cui il segnalante ritenga che a causa della natura stessa della segnalazione la funzione Internal Auditing possa potenzialmente trovarsi in una situazione di conflitto d’interesse. In questo caso il Comitato per il Controllo sulla Gestione di Intesa Sanpaolo provvederà ad informare il Collegio Sindacale Organismo di Vigilanza della Società.

Con riferimento alle predette segnalazioni, il Responsabile dei sistemi interni di segnalazione o il Comitato per il Controllo sulla Gestione, quale canale di riserva alternativo, informa l’Organismo di Vigilanza senza ritardo delle segnalazioni che facciano esplicito riferimento alla commissione di illeciti presupposto ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 o di violazioni del Modello.

Qualora dall’esito degli accertamenti svolti dalla Funzione incaricata, come previsto nelle “Regole sui sistemi interni di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)” della Società, si evidenzi la commissione di illeciti presupposto ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 o di violazioni del Modello, la comunicazione all’Organismo di Vigilanza della Società è effettuata da tale Funzione.

L’Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute 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 valutazioni nel senso di non procedere ad una indagine interna.

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

---

<sup>1</sup> Ai sensi delle Regole sui sistemi interni di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing) della Società 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”.

La Società 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;
- 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:
  - o viola gli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante o i divieti di atti discriminatori o ritorsivi;
  - o 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:

- per il tramite della funzione Internal Auditing o della funzione Legale:
  - 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 per i quali è applicabile il Decreto, qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi dipendenti od Organi Societari o comunque la responsabilità della Società stessa;
  - per il tramite della funzione Internal Auditing, l'informativa su fatti, atti, eventi e omissioni con profili di grave criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto, rilevati dalle funzioni di controllo aziendali nell'ambito delle loro attività e le relative azioni correttive;
  - per il tramite della funzione Risorse Umane i procedimenti disciplinari promossi nei confronti dei dipendenti;

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

La funzione Internal Auditing, in caso di eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società 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 prospettabili, sentito anche il responsabile dell'Unità organizzativa aziendale interessata, per escludere 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 che svolgono attività di controllo di primo livello (Unità organizzative), dalle funzioni Compliance, Internal Auditing e, per quanto concerne gli ambiti normativi specialistici, dalle strutture interne funzionalmente competenti e dai ruoli aziendali istituiti ai sensi delle specifiche normative di settore (ad es. Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008).

### **Flussi informativi provenienti dalle Unità organizzative della Società**

Con cadenza annuale i responsabili delle Unità organizzative della Società coinvolte nelle attività "sensibili" ai sensi del Decreto, mediante un processo di autodiagnosi complessivo sull'attività svolta, attestano il livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto dei principi di controllo e comportamento e delle norme operative.

Attraverso questa formale attività di autovalutazione, si 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 Unità organizzative della Società sono inviate con cadenza annuale alla funzione Compliance, la quale archivia la documentazione, tenendola a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per il quale produce una relazione con le risultanze.

La metodologia sull'esecuzione del processo di autodiagnosi ai fini di cui sopra, che rientra nel più generale processo di Operational Risk Management della Società, è preventivamente sottoposta ad approvazione dell'Organismo di Vigilanza.

### **Flussi informativi provenienti dalla funzione Compliance**

I flussi di rendicontazione della Funzione Compliance verso l'Organismo di Vigilanza consistono in:

- relazioni annuali, con le quali viene comunicato l'esito dell'attività svolta in relazione all'adeguatezza ed al funzionamento del Modello, alle variazioni intervenute nei processi e nelle procedure (avvalendosi, a tal fine della collaborazione della funzione Organizzazione della Società), di concerto con la le rispettive funzioni di Intesa Sanpaolo Group Services S.c.p.A. nonché agli interventi correttivi e migliorativi pianificati (inclusi quelli formativi) ed al loro stato di realizzazione;
- Piano delle Verifiche 231 annuale, derivante dall'integrazione in un unico documento dell'insieme

delle attività di controllo sulle aree sensibili pianificate dalla stessa funzione Compliance e dalle funzioni Internal Auditing, Antiriciclaggio e Governance Amministrativo-Finanziaria; detto documento è finalizzato a consentire all'Organismo di Vigilanza una visione d'insieme sui controlli agiti di secondo e di terzo livello dalle strutture e dalle Unità organizzative incaricate dei controlli nell'ambito di ciascuna area sensibile.

Per entrambi i documenti è previsto un aggiornamento semestrale.

Come previsto dalle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo all'Organismo di Vigilanza viene altresì trasmessa copia della "Relazione di Compliance" nel cui ambito viene resa anche l'informativa in materia di presidio del rischio di corruzione.

#### **Flussi informativi provenienti dalla Funzione Internal Auditing**

Il flusso di rendicontazione della funzione Internal Audit verso l'Organismo di Vigilanza è incentrato su relazioni semestrali e annuali, con le quali quest'ultimo è informato sulle verifiche svolte e sugli ulteriori interventi di controllo in programma nel semestre successivo, in linea con il Piano Annuo di Auditing. Nell'ambito di tale rendicontazione è data evidenza di sintesi delle segnalazioni i cui approfondimenti hanno evidenziato tematiche sensibili ai fini del D.Lgs. n. 231/01.

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 da parte del Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/08**

Il flusso di rendicontazione ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 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 e al controllo effettuato sul sistema di gestione aziendale della salute e sicurezza.

#### **Flussi informativi da parte del Delegato Ambientale**

Il flusso di rendicontazione del Delegato in materia ambientale ai sensi del D.Lgs. n. 152/06 verso l'Organismo di vigilanza è incentrato su relazioni con cadenza 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 provenienti dalla funzione Risorse Umane**

Il flusso di rendicontazione della funzione Risorse Umane consiste in un'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.

### **Flussi informativi da parte della Funzione Organizzazione della Società**

Il flusso di rendicontazione della Funzione Organizzazione della Società consiste in una informativa con periodicità annuale concernente le principali variazioni intervenute nella struttura organizzativa, la loro rilevanza ex D.Lgs. n. 231/01, nonché lo stato di allineamento del sistema dei poteri (facoltà, deleghe e poteri).

## Capitolo 5 - Il sistema sanzionatorio

### 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 e amministrativi per i quali è applicabile il Decreto – dagli strumenti sanzionatori posti a presidio dell'osservanza delle condotte prescritte.

I comportamenti del personale della Società e dei soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali, 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, le Linee Guida Anticorruzione di Gruppo e il Codice Deontologico che fanno parte integrante del Modello – costituiscono illecito contrattuale.

Su tale presupposto, la Società adotterà nei confronti:

- del personale dipendente, assunto presso la Società 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 che regolano la materia e norme contrattuali di riferimento;
- dei dipendenti di altre società del Gruppo che, in regime di distacco, prestano la propria attività professionale presso la Società (cosiddetti distaccati da altre società del Gruppo), le misure opportune affinché le competenti strutture delle società di appartenenza applichino il sistema sanzionatorio stabilito dal Codice Disciplinare delle società di appartenenza medesime dalle leggi e norme contrattuali di riferimento;
- 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 dall'Organismo di Vigilanza, lo svolgimento e la definizione del procedimento disciplinare nei confronti del personale della Società sono affidati, nell'ambito delle competenze alla stessa attribuite, alla Funzione Organizzazione della Società, con il supporto delle competenti strutture della Capogruppo, la quale sottoporrà all'autorizzazione dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale l'adozione dei provvedimenti nei confronti dei dirigenti e l'adozione dei provvedimenti nei confronti del restante personale dipendente della Società. Gli interventi sanzionatori nei confronti di eventuali dipendenti distaccati da altre società del Gruppo sono affidati alle competenti strutture delle società di appartenenza.

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.



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 dell'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 e indipendentemente dalla consumazione di possibili reati che eventuali condotte possano determinare e che l'Autorità Giudiziaria ha il compito di accertare.

La verifica dell'adeguatezza del sistema sanzionatorio e il costante monitoraggio dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti del personale nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'Organismo di Vigilanza, il quale riceve dalla funzione Risorse Umane un'informativa con cadenza almeno annuale sui provvedimenti disciplinari comminati al personale dipendente nel periodo di riferimento e flussi informativi ad evento sui procedimenti disciplinari promossi/le iniziative sanzionatorie assunte.

Pertanto, in applicazione dei suddetti criteri, viene stabilito il seguente sistema sanzionatorio.

### **Personale dipendente assunto da Intesa Sanpaolo Casa**

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, correlandosi detto comportamento ad una "lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori" ai sensi di quanto già previsto al **punto a)** del Codice disciplinare vigente;

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, correlandosi detto comportamento ad una "inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori" ai sensi di quanto previsto al **punto b)** del Codice disciplinare vigente;

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, correlandosi detto comportamento ad una "inosservanza - ripetuta o di una certa gravità - delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori" ai sensi di quanto previsto al **punto c)** del Codice disciplinare vigente;

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

di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese 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, correlandosi detto comportamento ad una "violazione (...) tale da configurare (...) un inadempimento "notevole" degli obblighi relativi" ai sensi di quanto previsto al **punto d)** del Codice disciplinare vigente;

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

di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese 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, correlandosi detto comportamento ad una "mancanza di gravità tale (o per dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura) da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire la prosecuzione del rapporto stesso" ai sensi di quanto previsto alla lettera e) del Codice disciplinare vigente.

### **Personale dipendente distaccato da altre società del Gruppo**

La società di appartenenza provvederà, sulla base delle segnalazioni pervenute dall'Organismo di Vigilanza della Società, all'applicazione del sistema sanzionatorio disciplinato all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo della società di appartenenza, dandone informativa al Consiglio di Amministrazione di Intesa Sanpaolo Casa. Copia del Codice Disciplinare applicato dalle società di appartenenza dei dipendenti distaccati dovrà essere affisso, nei locali di Intesa Sanpaolo Casa, in luogo accessibile a tutti i dipendenti distaccati.

### **Personale dirigente assunto da Intesa Sanpaolo Casa**

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi, delle regole e delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività ricomprese 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 di lavoro applicabile, finanziarie e strumentali 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.

### **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.

### **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 della Società, il Collegio Sindacale provvederà ad adottare le iniziative ritenute opportune in relazione alla fattispecie, nel rispetto della normativa vigente, eventualmente anche coordinandosi con i competenti organi societari della Capogruppo.

## **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 Legislativo e dal Modello organizzativo 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 è stato strutturato il piano di comunicazione interna e formazione che ha definito un percorso, rivolto a tutto il personale compresi i distaccati, che ha l'obiettivo, anche in funzione delle specifiche 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 di Intesa Sanpaolo Casa ricevono all'atto dell'assunzione, unitamente alla prevista restante documentazione, copia del Modello, del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento e delle Linee Guida Anticorruzione e del Codice Deontologico. La sottoscrizione di un'apposita dichiarazione attesta la consegna dei documenti, l'integrale conoscenza dei medesimi e l'impegno ad osservare le relative prescrizioni.

I dipendenti distaccati da altre società del Gruppo che prestano la propria attività lavorativa presso la Società ricevono, all'atto del distacco, copia del Modello della Società stessa. 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 sono pubblicati e resi disponibili per la consultazione, oltre alle varie comunicazioni interne, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società e le normative collegate (in particolare, Codice Etico, Codice Interno di Comportamento, Linee Guida Anticorruzione e il Codice

Deontologico).

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 e la Web Tv della Capogruppo, 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 sulla normativa in materia, sulle attività "sensibili", sugli interventi formativi, eccetera.

L'*house organ* della Capogruppo 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 e 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 una informazione completa e tempestiva.

### **6.3 Formazione**

Le attività formative hanno l'obiettivo di far conoscere 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 Unità organizzative in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti;
- altri strumenti formativi di approfondimento da impiegare attraverso della formazione.

Il cruscotto della piattaforma consente a ciascun partecipante di consultare i contenuti formativi di base sul Decreto 231/01, 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 digitalidestinati 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 di Organizzazione, Gestione e Controllo. La metodologia didattica è fortemente interattiva e si avvale di *case studies*.

I contenuti formativi digitali e 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 degli Enti 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 Organizzazione della Società con la collaborazione delle competenti strutture di altre società del Gruppo, nonché dei responsabili ai vari livelli che devono farsi garanti, in particolare, della fruizione dei prodotti "remoti" da parte dei loro collaboratori.

La funzione Formazione ha cura di raccogliere i dati relativi alla partecipazione ai vari programmi e di archivarli, rendendoli disponibili alle strutture della Capogruppo e alle Unità organizzative interessate.

L'Organismo di Vigilanza verifica, anche attraverso i flussi informativi provenienti dalle varie strutture e Unità organizzative, lo stato di attuazione del piano di formazione 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. n. 231/01 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 D.Lgs. n. 231/01; 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 della Società attraverso il collegamento di ciascuna area e attività "sensibile" con i soggetti e 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 in quanto:

- la Società ha realizzato un elevato grado di esternalizzazione presso la Capogruppo delle funzioni aziendali di Corporate Centre;
- la Società ha fatto proprie normative, procedure e processi che regolano l'attività della Capogruppo.

Sarà compito dell'Organismo di Vigilanza svolgere nel continuo la necessaria attività di monitoraggio del livello di adeguatezza del presente Modello, al fine di garantirne una costante funzionalità e conformità alle prescrizioni del Decreto.

In considerazione di tutto quanto sopra, quando nei successivi protocolli si fa riferimento alle Strutture e/o alle Funzioni della Società ovvero più genericamente al termine "Struttura", si intende fare riferimento anche alle Strutture e/o alle Funzioni della Capogruppo e/o di altre Società del Gruppo in relazione alle attività a queste affidate 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 e i reati contro la personalità individuale;

- Area Sensibile concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- 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.

Per ciascuna Area Sensibile, quanto definito dai Protocolli di seguito rappresentati 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.



## 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 previsti dal codice penale accomunati dall'identità del bene giuridico da essi tutelato, individuabile nell'imparzialità e nel buon andamento della Pubblica Amministrazione.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 (cosiddetta "Legge Anticorruzione"), entrata in vigore il 28 novembre 2012, ha riformato la disciplina dei delitti in questione, inasprendo le pene, modificando alcune fattispecie e creandone di nuove. In particolare, ha inserito nell'art. 25 del Decreto il riferimento al reato di "Induzione indebita a dare o promettere utilità" e ha introdotto nell'art. 25-ter il reato societario di "corruzione tra privati". Quest'ultimo, benché sia inquadrato nel novero dei "Reati societari" (di cui all'articolo 25-ter), risulta assimilabile, per modalità di compimento e per principi di controllo e comportamento che impattano sul medesimo, ai 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 del reato di "corruzione tra privati".

Ai fini del presente Modello, si indica quanto segue:

- 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 e anche 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, i Dipartimenti, le Commissioni; (iii) gli Enti Pubblici non economici (INPS e INAIL); (iv) le ASL e le Agenzie delle Entrate; (v) l'Autorità Giudiziaria; (vi) le Autorità di Vigilanza. Tra le fattispecie penali qui considerate, i reati di "Concussione" e di "Induzione indebita a dare o promettere utilità", nonché il reato di corruzione, nelle sue 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<sup>2</sup>. 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, lettristi dei contatori di gas, energia elettrica, dipendente postale addetto allo smistamento della corrispondenza, dipendenti del Poligrafico dello Stato, guardie giurate che conducono furgoni portavalori;

- la condotta del corruttore o del soggetto che cede all'induzione indebita è penalmente sanzionata non solo allorché coinvolga i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio nell'ambito della Pubblica amministrazione italiana, ma – ai sensi dell'art. 322 *bis* c.p.– 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 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 o Organizzazioni pubbliche internazionali, purché, in quest'ultimo caso, il corruttore o il soggetto indotto persegua un indebito vantaggio per sé o per altri con riferimento ad un'operazione economica internazionale ovvero agisca al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria (ad esempio, al fine di evitare la risoluzione di un appalto o l'emanazione di un provvedimento che ne pregiudichi l'attività economica);
- per soggetti privati, per i fini del reato di corruzione tra privati, si intendono gli *“amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori”* di società terze di natura privatistica (ad es.: controparti, fornitori, ecc.) e chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di tali soggetti.

---

<sup>2</sup> 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.

Si rimanda alla PARTE II “**Elenco Reati**” - Sezione I, per un’illustrazione sintetica delle fattispecie delittuose previste dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. n. 231/01, e alla Sezione II, per l’illustrazione sintetica del reato di “*Corruzione tra privati*” di cui all’art. 25-ter lettera s-bis) del D.Lgs. n. 231/01.

### **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 le controparti, ivi inclusa la Pubblica Amministrazione;
- Gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni o all’esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione;
- Gestione della formazione finanziata;
- Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi;
- Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza;
- Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali;
- Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni
- Gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale.

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 la normativa aziendale di dettaglio che regola le attività medesime.

Le strutture della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività sensibili individuate nell’ambito della “Area Sensibile concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione”, sono tenute ad osservare le modalità esposte nei seguenti Protocolli, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento e del Codice Deontologico.

Detti Protocolli si applicano anche a presidio delle attività eventualmente svolte, sulla base di appositi contratti di servizio, dalla Capogruppo e/o da altre società appartenenti al Gruppo.

### **7.2.2.1. Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con le controparti, ivi inclusa la Pubblica Amministrazione**

#### **Premessa**

Il presente Protocollo si applica a tutte le strutture della Società coinvolte in attività connesse alla stipula e alla gestione di rapporti contrattuali con le controparti, intese quali la clientela della Società, ivi inclusi enti della Pubblica Amministrazione.

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, il processo in oggetto potrebbe presentare occasioni per la commissione del reato di “corruzione”, nelle sue varie tipologie, di “induzione indebita a dare o promettere utilità”, di “truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico”, nonché di “corruzione tra privati” e di “Istigazione alla corruzione tra privati”<sup>3</sup>.

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 di rapporti contrattuali con le controparti”, ivi inclusa la Pubblica Amministrazione, riguarda:

- contratti di intermediazione per l’acquisto di immobili;
- contratti di intermediazione per la vendita di immobili,

ivi compresi quelli stipulati a seguito di aggiudicazione nell’ambito di gare pubbliche.

#### *Intermediazione per l’acquisto degli immobili*

Il processo di stipula e gestione di rapporti contrattuali con le controparti, ivi inclusa la Pubblica Amministrazione, afferenti all’intermediazione nell’acquisto di immobili, si può articolare come segue:

- avvio dei contatti con la controparte;
- conferimento dell’incarico di mediazione per l’acquisto dell’immobile;
- individuazione dell’immobile di interesse;
- formulazione della proposta di acquisto e perfezionamento dell’operazione.

---

<sup>3</sup> Il processo in oggetto potrebbe presentare inoltre occasioni per la commissione dei reati con “finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico”, di “criminalità organizzata” (cfr. “Area Sensibile concernente i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico, nonché i reati di criminalità organizzata”), nonché di “ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio” (cfr. “Area Sensibile concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio”).

### *Intermediazione nella vendita degli immobili*

Il processo di stipula e gestione di rapporti contrattuali con le controparti, ivi inclusa la Pubblica Amministrazione, afferenti all'intermediazione per la vendita di immobili, può essere così rappresentato:

- avvio dei contatti con la controparte;
- valutazione dell'immobile;
- conferimento dell'incarico di mediazione per la vendita dell'immobile;
- gestione delle attività connesse alla proposta di acquisto formulata e perfezionamento dell'operazione.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata e aggiornata a cura delle Strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Protocollo.

### **Principi di controllo**

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

- Livelli autorizzativi definiti. In particolare:
  - i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nelle attività connesse alla stipula e alla gestione dei rapporti contrattuali con le controparti sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo attribuito loro dal sistema di poteri e deleghe;
  - gli atti che impegnano contrattualmente la Società devono essere sottoscritti soltanto da soggetti appositamente incaricati. Specifici poteri di firma sono stati attribuiti in base alla tipologia di clientela acquisita (pubblica o privata);
  - le commissioni di intermediazione sono predefinite mediante apposite autonomie in materia di prezzi, che vengono esercitate in ordine crescente a seconda dei diversi livelli organizzativi dei soggetti/strutture coinvolti.
- Segregazione dei compiti tra i soggetti coinvolti nel processo di definizione e gestione degli accordi contrattuali con le controparti. In particolare:
  - la definizione dell'accordo è esclusivamente affidata a soggetti a ciò facoltizzati. In caso di controparti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, la stipula dei mandati è riservata al solo Presidente del Consiglio di Amministrazione;
  - i soggetti deputati alla predisposizione della documentazione pre-contrattuale e contrattuale sono differenti da coloro che sottoscrivono la stessa;

- in caso di partecipazione a bandi di gara pubblica, i soggetti deputati alla predisposizione della documentazione sono differenti da coloro che sottoscrivono la stessa.
  
- Attività di controllo:
  - la documentazione relativa alla stipula e alla gestione dei rapporti contrattuali con le controparti e inerente alle caratteristiche dell'immobile intermediato è sottoposta per il controllo al Responsabile della Struttura aziendale competente o a soggetti a ciò facoltizzati in virtù dell'oggetto del contratto;
  - la normativa interna di riferimento identifica le strutture competenti a eseguire i controlli di linea inerenti all'esecuzione delle attività oggetto del presente Protocollo. In particolare, deve essere assicurata la verifica della regolarità delle operazioni nonché della completezza, della correttezza e della tempestività delle scritture contabili che devono essere costantemente supportate da meccanismi di *maker* e *checker*;
  - 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, da soggetti a ciò facoltizzati dal vigente sistema di deleghe e poteri.
  
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
  - ciascuna fase rilevante relativa alla stipula e alla gestione di rapporti contrattuali con le controparti deve risultare da apposita documentazione scritta;
  - ogni contratto/accordo/convenzione stipulato con le controparti 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 delle scelte effettuate, ciascuna Struttura è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica.
  
- Sistemi premianti o di incentivazione: eventuali 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 strutture della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di stipula e gestione dei rapporti contrattuali con le controparti, ivi inclusa la Pubblica Amministrazione, 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, delle Linee Guida Anticorruzione e del Codice Deontologico.

In particolare:

- il personale non può dare seguito a richieste di indebiti vantaggi o tentativi di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o venirne semplicemente a conoscenza e deve immediatamente segnalarla al proprio responsabile, il quale; a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta alla Struttura avente funzione di Internal Auditing ed al Responsabile Aziendale Anticorruzione per le valutazioni del caso e gli eventuali adempimenti nei confronti dell'Organismo di Vigilanza secondo quanto previsto dal capitolo 4.1;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella stipula dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. n. 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 un preventivo visto rilasciato dall'Unità organizzativa competente 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. 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 la controparte in errore in ordine alla scelta di attribuzione di incarichi alla Società o alle caratteristiche dei servizi offerti;
- chiedere o indurre le controparti, ivi inclusi esponenti della Pubblica Amministrazione, a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente la decisione di stipulare accordi/convenzioni/contratti con la Società;

- ricevere denaro, doni o qualsiasi altra utilità ovvero accettarne la promessa, da chiunque voglia conseguire indebitamente un trattamento in violazione della normativa interna o, comunque, un trattamento più favorevole di quello dovuto;
- 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 – a Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio ovvero a esponenti apicali e/o persone a loro subordinate appartenenti a società controparti aventi natura privatistica, a titolo personale, con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società medesima;
- affidare incarichi a consulenti/professionisti esterni eludendo criteri documentabili e obiettivi quali professionalità e competenza, competitività, prezzo, integrità e capacità di garantire un’efficace assistenza. In particolare, le regole per la scelta del consulente/professionista devono ispirarsi ai criteri di chiarezza e documentabilità dettati dal Codice Etico, dal Codice Interno di Comportamento, e dalle Linee Guida Anticorruzione e dal Codice Deontologico, ciò al fine di prevenire il rischio di commissione del reato di “corruzione”, nelle sue varie tipologie, fra cui la “corruzione tra privati”, che potrebbe derivare dall’eventuale scelta di soggetti “vicini” a persone legate alla Pubblica Amministrazione ovvero a esponenti apicali o a persone a loro subordinate appartenenti a società private e dalla conseguente possibilità di agevolare impropriamente l’instaurazione/sviluppo di rapporti finalizzati alla stipula di contratti con la Società e del reato di “induzione indebita a dare o promettere utilità”.

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 all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione**

#### **Premessa**

Il presente Protocollo si applica a tutte le Strutture della Società coinvolte nella gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni o all'esecuzione di adempimenti verso la 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 e al ruolo degli agenti di affari in mediazione;
- gestione dei rapporti con gli Enti Locali territorialmente competenti in materia di smaltimento rifiuti;
- gestione dei rapporti con Amministrazioni Statali, Regionali, Comunali o Enti locali (ASL, uffici catastali, Vigili del Fuoco, ARPA, etc.) intrattenuti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, per l'esecuzione di adempimenti catastali e in materia di igiene e sicurezza e per la richiesta di autorizzazioni (ad es.: pratiche edilizie), permessi, 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, ivi comprese quelle relative al patrimonio immobiliare della Società (ad es.: predisposizione di dichiarazioni per il pagamento delle imposte e registrazione fiscale dei contratti di locazione);
- gestione dei rapporti con la Prefettura, la Procura della Repubblica e le Camere di Commercio competenti per la richiesta di certificati e autorizzazioni.

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, le predette attività potrebbero presentare occasioni per la commissione dei reati di "corruzione", nelle varie tipologie previste, di "induzione indebita a dare o promettere utilità" e di "truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico".

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 e accertamenti da parte degli Enti;
- gestione dei rapporti con gli Enti pubblici per il ritiro dell'autorizzazione e l'esecuzione degli adempimenti.

Le attività del presente Protocollo, ovvero connesse alle richieste di autorizzazioni o all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione, prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti funzioni della Capogruppo e/o di ISGS, nei termini indicati nel contratto di servizio stipulato con la Società. Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata e 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 deve basare sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti. In particolare:
  - i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nella gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni o all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione agiscono nel rispetto del vigente sistema dei poteri e delle deleghe della Società. Qualora i rapporti con la Pubblica Amministrazione siano intrattenuti da soggetti terzi – che operano in nome o per conto della Società – questi ultimi sono individuati con lettera di incarico/nomina ovvero nell'ambito dei contratti stipulati dalla Società, nei limiti della normativa applicabile e secondo le modalità della stessa previste
  - la gestione dei rapporti con i Pubblici Ufficiali, gli Incaricati di Pubblico Servizio e i rappresentanti della Pubblica Amministrazione in generale, in caso di accertamenti/sopralluoghi, è attribuita a soggetti appositamente incaricati ai sensi del vigente sistema di deleghe e poteri. Qualora i rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione siano intrattenuti da soggetti terzi – che operano in nome o per conto della Società – questi ultimi sono individuati con lettera di incarico/nomina ovvero

nell'ambito dei contratti stipulati dalla Società, nei limiti della normativa applicabile e secondo le modalità dalla stessa previste.

- Segregazione dei compiti tra i soggetti coinvolti nel processo di gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni o all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione al fine di garantire, per tutte le fasi del processo, un meccanismo di *maker* e *checker*.
  
- Attività di controllo:
  - le attività devono essere svolte in modo tale da garantire la veridicità, la completezza, la congruità e la tempestività nella predisposizione dei dati e delle informazioni a supporto dell'istanza di autorizzazione o forniti in esecuzione degli adempimenti, prevedendo, ove opportuno, specifici controlli in contraddittorio. In particolare, 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 all'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 e archiviata presso le strutture di competenza;
  - in occasione di accertamenti/sopralluoghi condotti presso la Società, il Responsabile della Struttura interessata dall'accertamento/sopralluogo ovvero il soggetto aziendale all'uopo incaricato, ha l'obbligo di firmare per accettazione il verbale redatto dai Funzionari pubblici e di mantenerne copia, unitamente ai relativi allegati;
  - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la Struttura di volta in volta interessata e/o i soggetti competenti, sono responsabili dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta, anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione di adempimenti e alla richiesta di autorizzazioni verso la Pubblica Amministrazione.

### **Principi di comportamento**

Le strutture della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di richiesta di autorizzazioni o esecuzione di adempimenti, sono tenute a

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, delle Linee Guida Anticorruzione e del Codice Deontologico.

In particolare:

- il personale non può dare seguito a richieste di indebiti vantaggi o tentativi di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o venirne semplicemente a conoscenza e deve immediatamente segnalarla al proprio responsabile a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta alla Struttura avente funzione di Internal Auditing ed al Responsabile Aziendale Anticorruzione per le valutazioni del caso e gli eventuali adempimenti nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dal capitolo 4.1;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi (professionisti, ditte, ecc.) nell'espletamento delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni ovvero l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/01, 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 un preventivo visto rilasciato dall'Unità organizzativa competente 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. n. 231/01, 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 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 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 Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, a titolo personale, con la finalità di promuovere o favorire gli interessi della Società;

- affidare incarichi a consulenti/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 consulente/professionista devono ispirarsi ai criteri di chiarezza e documentabilità dettati dal Codice Etico, dal Codice Interno di Comportamento, dalle Linee Guida Anticorruzione e dal Codice Deontologico; ciò al fine di prevenire il rischio di commissione del reato di corruzione, nelle sue varie tipologie, e di "induzione indebita a dare o promettere utilità" che potrebbe derivare dall'eventuale scelta di soggetti "vicini" a persone legate alla Pubblica Amministrazione e dalla conseguente possibilità di agevolare/condizionare impropriamente 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 della formazione finanziata

#### Premessa

Il presente Protocollo si applica a tutte le Strutture della Società coinvolte nella gestione della formazione finanziata. Fruendo della formazione finanziata, la Società, laddove sussistano i presupposti, ricorre a finanziamenti, sovvenzioni e contributi concessi da soggetti pubblici nazionali ed esteri tra i quali si citano a titolo esemplificativo e non esaustivo quelli concessi a valere su:

- Fondo Sociale Europeo (Finanziamenti alla formazione di occupati/disoccupati – Contributi comunitari Regionali e Provinciali);
- Fon.Dir. (Fondo paritetico interprofessionale nazionale per la formazione continua dei dirigenti del terziario);

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, il relativo processo potrebbe presentare occasioni per la commissione del reato di “corruzione” nelle sue varie tipologie, di “induzione indebita a dare o promettere utilità”, di “truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche”, di “malversazione a danno dello Stato” e di “indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato”.

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 si articola nelle seguenti fasi:

- individuazione delle iniziative finanziabili;
- predisposizione e presentazione della richiesta di finanziamento/contributo all'Ente pubblico, corredata, laddove previsto, dal verbale di accordo sottoscritto con le competenti OO.SS.LL;
- attuazione dei progetti finanziati:
  - gestione dell’operatività dell’iniziativa finanziata;
  - gestione delle risorse previste dal progetto/iniziativa (economiche e tecniche, interne ed esterne);
- rendicontazione dei costi: raccolta dei dati contabili, elaborazione e stesura di *report*;
- gestione dei rapporti con Enti in occasione di verifiche e ispezioni da parte dell’Ente finanziatore;
- gestione dell’introito del contributo.

Le attività del presente Protocollo, ovvero connesse alla gestione della formazione finanziata, prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti funzioni della Capogruppo e/o di ISGS, nei termini indicati nel contratto di servizio stipulato con la Società.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata e 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 deve basare sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa caratteristica del processo. In particolare:
  - i soggetti che, nell'ambito della "gestione della formazione finanziata", esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nei rapporti con gli Enti finanziatori sono individuati e autorizzati dal Responsabile della Struttura di riferimento tramite delega interna, da conservare a cura della Struttura medesima; nel caso in cui i rapporti con gli Enti finanziatori vengano intrattenuti da soggetti terzi – che operano in nome o per conto della Società – questi ultimi vengono individuati con lettera di incarico/nomina ovvero nell'ambito dei contratti stipulati dalla Società nei limiti della normativa applicabile e secondo le modalità dalla stessa previste;
  - in caso di eventuale ricorso a consulenti esterni, il processo di attribuzione dell'incarico avviene uniformemente a quanto previsto dalle disposizioni contenute nel presente Modello (Protocollo per "Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali" di cui al Capitolo 7.2.2.6.). La selezione di tali consulenti avviene in ogni caso prevedendo l'acquisizione di una pluralità di offerte e la scelta mediante criteri oggettivi e codificati.
- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti, volta a garantire, per tutte le fasi del processo, un meccanismo di *maker* e *checker*. In particolare, la Struttura competente attribuisce a ciascun ufficio organizzativamente dipendente, in funzione dei ruoli ricoperti da ciascun addetto, le attività operative e le attività di controllo da effettuare al fine di garantire la contrapposizione di ruoli tra i soggetti che gestiscono le fasi istruttorie del processo della formazione finanziata e i soggetti deputati alle attività di verifica.
- Attività di controllo da parte di ciascuna Struttura competente e in particolare:

- verifica della coerenza dei contenuti del progetto di formazione rispetto a quanto disposto dalle direttive del bando di finanziamento;
  - verifica della regolarità formale della documentazione da consegnare all'Ente per l'accesso al bando di finanziamento;
  - tenuta del registro presenze durante l'erogazione dei progetti formativi e utilizzo di sistemi informatici di supporto per la gestione del personale, in cui sono registrate tutte le informazioni relative alle presenze e alle attività svolte;
  - puntuale attività di controllo sul processo di rendicontazione delle spese, attraverso:
    - o raccolta e verifica dei registri di presenza compilati in ogni loro parte dai partecipanti agli interventi formativi;
    - o raccolta della documentazione degli oneri aziendali dei dipendenti partecipanti/docenti;
    - o raccolta e verifica delle parcelle/fatture relative ai costi sostenuti per l'iniziativa;
    - o verifica sulla puntuale e corretta contabilizzazione degli introiti.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
    - tutte le fasi di processo sono documentate, così come previsto dagli stessi bandi per l'ottenimento dei finanziamenti. In particolare, ciascuna Struttura coinvolta nell'ambito del processo della formazione finanziata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di propria competenza, ivi inclusa quella trasmessa all'Ente finanziatore pubblico anche in via telematica o elettronica.

### **Principi di comportamento**

Le strutture della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nell'attività di gestione della formazione finanziata, 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, e delle Linee Guida Anticorruzione e del Codice Deontologico.

In particolare:

- tutti i soggetti che, in fase di richiesta e gestione dei finanziamenti agevolati o contributi, intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società devono essere espressamente autorizzati;
- i soggetti coinvolti nel processo e che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza



all'esterno della Società (ed esempio: pratiche di richiesta, studi di fattibilità, piani di progetto, etc.) devono essere appositamente incaricati;

- il personale non può dare seguito a richieste di indebiti vantaggi o tentativi di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o venirne semplicemente a conoscenza e deve immediatamente segnalarla al proprio responsabile, il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta alla Struttura avente funzione di Internal Auditing ed al Responsabile Aziendale Anticorruzione per le valutazioni del caso e gli eventuali adempimenti nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dal capitolo 4.1;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella predisposizione delle pratiche di richiesta / gestione del finanziamento o nella successiva esecuzione di attività connesse con i programmi finanziati, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/01, 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 un preventivo visto rilasciato dall'Unità organizzativa competente 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. n. 231/01, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi e alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli Enti finanziatori/erogatori in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata;
- chiedere o indurre i soggetti della Pubblica Amministrazione a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente la decisione di accoglimento delle domande di ammissione al contributo;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- 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 – a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società nell'ottenimento di contributi;

- affidare incarichi a consulenti esterni eludendo criteri documentabili e 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, dalle Linee Guida Anticorruzione e dal Codice Deontologico.

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.

I principi di comportamento illustrati nel presente Protocollo devono intendersi altresì estesi, per quanto compatibili, ad ogni eventuale ulteriore processo aziendale concernente la richiesta e la gestione di contributi/incentivi pubblici a favore della Società concessi a qualsiasi altro titolo.

#### **7.2.2.4. Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi**

##### **Premessa**

Il presente Protocollo si applica a tutte le Strutture della Società 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. n. 231/01, il processo in oggetto potrebbe presentare occasioni per la commissione del reato di “corruzione”, nelle sue varie tipologie, fra cui la “corruzione tra privati”, di “istigazione alla corruzione tra privati” o la corruzione in atti giudiziari, di “induzione indebita a dare o promettere utilità”<sup>4</sup>, di “truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico”. Sussistono altresì profili di rischio potenzialmente connessi alla commissione del reato di “induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria”<sup>5</sup> che si intende presidiare attraverso il presente Protocollo.

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**

###### *Gestione del contenzioso*

Il processo si articola nelle seguenti fasi, effettuate sotto la responsabilità delle Strutture competenti per materia, in coordinamento con la Struttura interessata dalla controversia e con gli eventuali professionisti

---

<sup>4</sup> Si ricorda che, ai sensi dell’art. 322 *bis* c.p., la condotta del corruttore o del soggetto che cede all’induzione 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 riguarda: i) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell’ambito delle Istituzioni 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 o Organizzazioni pubbliche internazionali, purché, in quest’ultimo caso, il corruttore o il soggetto indotto persegua un indebito vantaggio per sé o per altri con riferimento ad una operazione economica internazionale ovvero agisca al fine di ottenere o di mantenere un’attività economica o finanziaria (ad esempio, al fine di evitare la risoluzione di un appalto o l’emanazione di un provvedimento che ne pregiudichi l’attività economica).

<sup>5</sup> 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.

esterni incaricati:

- 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 della Capogruppo;
- 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.

#### *Gestione degli accordi transattivi*

Tale processo riguarda 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.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- 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 attività del presente Protocollo, ovvero connesse alla gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi, prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti funzioni della Capogruppo e/o di ISGS,

nei termini indicati nel contratto di servizio stipulato con la Società.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata e 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 deve basare 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 alle competenti strutture della Società ovvero della Capogruppo e/o di ISGS a seconda della natura dei profili giuridici e delle modalità di esternalizzazione adottate. E' inoltre previsto, nell'ambito di ciascuna fase operativa caratteristica del processo, che:
  - il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisca una 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, sia autorizzato ai sensi del vigente sistema dei poteri e delle deleghe, con particolare riferimento alle responsabilità e ai poteri ivi stabiliti ai fini del conferimento di incarichi a fornitori di beni e servizi.
- Segregazione dei compiti: attraverso il chiaro e formalizzato conferimento di compiti e responsabilità nell'esercizio delle facoltà assegnate nell'ambito della gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi, ivi inclusi quelli con la Pubblica Amministrazione.
- Attività di controllo:
  - rilevazione e monitoraggio periodico delle vertenze pendenti;
  - costante monitoraggio degli sviluppi della vertenza da parte della Struttura competente, anche per poter prontamente valutare opportunità transattive che dovessero profilarsi;
  - verifica periodica della regolarità, della completezza e correttezza di tutti gli adempimenti connessi a vertenze/transazioni che devono essere 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 della Società, 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, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento, delle Linee Guida Anticorruzione e del Codice Deontologico.

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. n. 231/01, 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 un preventivo visto rilasciato dall'Unità organizzativa competente 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 richieste di indebiti vantaggi o tentativi di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o venirne semplicemente a conoscenza e deve immediatamente segnalarla al proprio Responsabile, il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta alla Struttura avente funzione di Internal Auditing ed al Responsabile Aziendale Anticorruzione per le valutazioni del caso e gli eventuali adempimenti nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dal capitolo 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. n. 231/01, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo è vietato, al fine di favorire indebitamente interessi della Società, e anche a mezzo di professionisti esterni o soggetti terzi:

- in sede di contatti formali o 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 non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci 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 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;
- 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;
- promettere o versare/offrire 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 Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio ovvero di esponenti apicali e/o persone a loro subordinate appartenenti a società controparti aventi natura privatistica, al fine di favorire indebitamente gli interessi della Società, 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, dalle Linee Guida Anticorruzione e dal Codice Deontologico; ciò al fine di prevenire il rischio di commissione del reato di corruzione nelle sue varie tipologie, ivi compresa la "corruzione tra privati" e di "induzione indebita a dare o promettere utilità" che potrebbe derivare dall'eventuale scelta di soggetti "vicini" a persone

legate alla Pubblica Amministrazione ovvero a esponenti apicali o a persone a loro subordinate appartenenti a società private e dalla conseguente possibilità di agevolare/condizionare impropriamente 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.



### **7.2.2.5. Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza**

#### **Premessa**

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

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, il processo in oggetto potrebbe presentare occasioni per la commissione del reato di “corruzione”, nelle sue e varie tipologie, di “induzione indebita a dare o promettere utilità” e di “ostacolo all’esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza”<sup>6</sup> che si intende presidiare attraverso il presente Protocollo.

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:

- Banca d’Italia;
- Autorità Garante per la Privacy;
- Autorità Garante per la Concorrenza e il Mercato (AGCM).

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 la gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza sono riconducibili alle seguenti tipologie:

- elaborazione/trasmissione delle segnalazioni alle Autorità di Vigilanza;
- richieste/istanze di abilitazioni e/o autorizzazioni;
- riscontri e adempimenti connessi a richieste/istanze delle Autorità di Vigilanza;
- gestione dei rapporti con i Funzionari delle Autorità di Vigilanza in occasione di visite ispettive.

---

<sup>6</sup> Cfr. “Area Sensibile concernente i reati societari”.

Le attività del presente Protocollo, ovvero connesse alla gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza, prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti funzioni della Capogruppo e/o di ISGS, nei termini indicati nel contratto di servizio stipulato con la Società.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata e 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 deve basare sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti. In particolare:
  - ad eccezione delle visite ispettive, i rapporti con le Autorità di Vigilanza sono intrattenuti dai soggetti appositamente incaricati ai sensi del vigente sistema dei poteri e delle deleghe; nel caso in cui i rapporti con le Autorità di Vigilanza vengano intrattenuti da soggetti terzi – che operano in nome o per conto della Società – questi ultimi vengono individuati con lettera di incarico/nomina ovvero nell'ambito dei contratti stipulati dalla Società, nei limiti della normativa applicabile e secondo le modalità dalla stessa previste;
  - gli atti che impegnano la Società o che hanno rilevanza esterna per la stessa devono essere sottoscritti soltanto da soggetti incaricati.
  
- 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 preventivamente condivisa con le competenti strutture della Società e della Capogruppo;
  - in caso di visita ispettiva, è compito dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale, dopo aver accertato l'oggetto dell'ispezione, individuare le risorse interne deputate a gestire i rapporti con i Funzionari pubblici durante la loro permanenza presso la Società. La competente funzione Legale, quella di Internal Auditing, quella di Compliance e nei casi particolarmente rilevanti l'Organismo di Vigilanza devono essere tempestivamente informati della visita ispettiva in atto e di eventuali prescrizioni o eccezioni rilevate dall'Autorità.

- Attività di controllo:
  - controlli di completezza, correttezza e accuratezza delle informazioni trasmesse alle Autorità di Vigilanza da parte della Struttura interessata per le attività di competenza devono essere supportate da meccanismi di *maker e checker*;
  - controlli di carattere giuridico sulla conformità alla normativa di riferimento della segnalazione/comunicazione richiesta.
  
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
  - è fatto obbligo a tutte le strutture della Società, a vario titolo coinvolte nella predisposizione e trasmissione di comunicazioni e 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 stesse anche attraverso supporto elettronico;
  - ogni comunicazione nei confronti delle Autorità avente ad oggetto notizie e/o informazioni rilevanti sull'operatività della Società è documentata/registrata in via informatica e 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 pubblici rappresentanti delle Autorità di Vigilanza il Responsabile della Struttura interessata dall'ispezione provvede a trasmettere all' Amministratore Delegato e Direttore Generale 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 all' Amministratore Delegato e Direttore Generale. La suddetta documentazione è archiviata dal Responsabile della Struttura interessata dall'ispezione.

## **Principi di comportamento**

Le strutture della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nel processo di gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza, sono tenute a 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, delle Linee Guida Anticorruzione e del Codice Deontologico.

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 richieste di indebiti vantaggi o tentativi di concussione da parte di un soggetto dell'Autorità di Vigilanza di cui dovesse essere destinatario o venirne semplicemente a conoscenza e deve immediatamente segnalarla al proprio responsabile, il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta alla Struttura avente funzione di Internal Audit ed al Responsabile Aziendale Anticorruzione per le valutazioni del caso e gli eventuali adempimenti nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dal capitolo 4.1;
- devono essere puntualmente trasmesse le segnalazioni 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 presso la 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 appartenenti alla Struttura interessata dall'ispezione;
- in caso di coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001, delle disposizioni di legge contro la corruzione e di impegno al loro rispetto.

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:

- omettere o ritardare la trasmissione di eventuali informazioni dovute alle Autorità di Vigilanza;
- ostacolare/ritardare la produzione e/o l'invio dei riscontri alle richieste/istanze pervenute dalle stesse Autorità;
- 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 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 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 rappresentanti dell'Autorità di Vigilanza a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire impropriamente 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.

## **7.2.2.6. Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali**

### **Premessa**

Il presente Protocollo si applica a tutte le Strutture della Società coinvolte nella gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi. Tra i beni vanno considerate anche le opere dell'ingegno di carattere creativo<sup>7</sup>, mentre tra le prestazioni vanno ricomprese anche quelle a contenuto intellettuale di qualsiasi natura (es. legale, fiscale, tecnica, giuslavoristica, amministrativa, organizzativa, ecc.), ivi incluso il conferimento di incarichi professionali ovvero di consulenza.

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, il processo in oggetto potrebbe presentare occasioni per la commissione del reato di "corruzione", nelle sue tipologie previste, ivi compresa la "corruzione tra privati", di "istigazione alla corruzione tra privati", e di "induzione indebita a dare o promettere utilità"<sup>8</sup>.

Una gestione non trasparente del processo, infatti, potrebbe favorire la commissione di tali reati, ad esempio attraverso la creazione di fondi "neri" a seguito del pagamento di prezzi superiori all'effettivo valore del bene/servizio ottenuto.

Sussistono altresì profili di rischio potenzialmente connessi alla commissione in altri reati al cui rischio potrebbe essere esposta l'attività della controparte (reati di impiego di clandestini e di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro<sup>9</sup> e delitti "in materia di violazione del diritto d'autore"<sup>10</sup>) che si intende presidiare anche attraverso il presente Protocollo.

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.

---

<sup>7</sup> 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).

<sup>8</sup> Si ricorda che, ai sensi dell'art. 322-bis c.p., la condotta del corruttore o del soggetto che cede all'induzione 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 riguarda: i) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito delle Istituzioni 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 o Organizzazioni pubbliche internazionali, purché, in quest'ultimo caso, il corruttore o il soggetto indotto persegua un indebito vantaggio per sé o per altri con riferimento ad una operazione economica internazionale ovvero agisca al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria (ad esempio, al fine di evitare la risoluzione di un appalto o l'emanazione di un provvedimento che ne pregiudichi l'attività economica).

<sup>9</sup> Si vedano al riguardo il Capitolo 7.4 e il Capitolo 7.8.

<sup>10</sup> Cfr. "Area sensibile concernente i reati in tema di violazione del diritto d'autore".

### **Descrizione del processo**

La gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi si articola nei seguenti processi:

- definizione e gestione del budget;
- gestione degli approvvigionamenti;
- gestione del ciclo passivo;
- selezione e gestione dei fornitori di beni, servizi o prestazioni professionali.

Le attività del presente Protocollo, ovvero connesse alla gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali, prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti funzioni della Capogruppo e/o di ISGS, nei termini indicati nel contratto di servizio stipulato con la Società.

Le modalità operative per la gestione di tali processi sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata e aggiornata a cura delle strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Protocollo.

### **Principi di controllo**

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

- Livelli autorizzativi definiti:
  - ai sensi del vigente sistema dei poteri e delle deleghe, il budget della Società è predisposto dall'Amministratore Delegato e successivamente approvato dal Consiglio di Amministrazione;
  - l'approvazione della richiesta d'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; nel caso in cui i rapporti con i fornitori di beni e servizi e con i professionisti vengano intrattenuti da soggetti terzi – che operano in nome o per conto della Società – questi ultimi vengono individuati con lettera di incarico/nomina ovvero nell'ambito dei contratti stipulati dalla Società, nei limiti della normativa applicabile e secondo le modalità dalla stessa previste;
  - la scelta dei fornitori di beni e servizi e dei professionisti avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna, fatte salve esigenze/forniture occasionali. 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 a un preventivo assenso da parte della Società;
  - l'autorizzazione al pagamento della fattura spetta ai soggetti appositamente individuati ai sensi del sistema dei poteri e delle deleghe, in base alla natura e all'importo dell'acquisto; può essere negata a seguito di formale contestazione delle inadempienze/carenze della fornitura adeguatamente documentata e dettagliata a cura delle competenti Strutture della Società;
  - il pagamento delle fatture è eseguito da una Struttura della Società ovvero di ISGS, in base al relativo contratto di servizio, a seguito di validazione di "bene eseguito" effettuato dalla Struttura che ha usufruito del bene o del servizio.
- 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 devono essere svolte da soggetti/strutture differenti chiaramente identificabili e devono essere supportate da un meccanismo di *maker* e *checker*.
  - Attività di controllo:
    - la normativa interna di riferimento identifica i controlli che devono essere svolti a cura di ciascuna Struttura interessata in ogni singola fase del processo;
    - utilizzo di meccanismi di *maker/checker/approver* per la:
      - 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 individuati dalla normativa aziendale 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), 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, onorari a professionisti per pratiche edilizie, spese per consulenze propedeutiche all'eventuale acquisizione di contributi pubblici, ecc.) i Responsabili delle strutture interessate dovranno:

- disporre che venga regolarmente tenuto in evidenza l'elenco dei professionisti/consulenti, l'oggetto dell'incarico e il relativo corrispettivo;
  - verificare periodicamente il suddetto 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 del professionista, anche attraverso gare, in termini di motivazione della scelta nonché pertinenza e congruità della spesa. La normativa interna individua in quali casi la selezione del fornitore di beni e/o servizi o del 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 della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nel processo di gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali, sono tenute a 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, delle Linee Guida Anticorruzione e del Codice Deontologico.

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. n. 231/01, 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 un preventivo visto rilasciato dall'Unità organizzativa competente 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 effettuati esclusivamente su un conto corrente intestato al fornitore/consulente titolare della relazione;
- 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 rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. n. 231/01, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- assegnare incarichi di fornitura e 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, collaboratori o consulenti esterni 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 di concorrenti della Società o utilizzino i servizi di questi ultimi;
- promettere versare/offrire 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 Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio ovvero di esponenti apicali e/o persone a loro subordinate appartenenti a società controparti

aventi natura privatistica o in relazione con la Società, al fine di favorire indebitamente gli interessi della Società stessa, oppure minacciarli di un danno ingiusto per le medesime motivazioni.

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 di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni**

#### **Premessa**

Il presente Protocollo si applica a tutte le Strutture della Società coinvolte nella gestione di omaggi e 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 forme di accoglienza e 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 e 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. n. 231/01, i processi in oggetto potrebbero presentare occasioni per la commissione del reato di "corruzione", nelle sue varie tipologie previste, ivi compresa la "corruzione tra privati", e di "istigazione alla corruzione tra privati", e di "induzione indebita a dare o promettere utilità"<sup>11</sup>.

Una gestione non trasparente dei processi relativi a omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni potrebbe, infatti, consentire la commissione di tali reati, ad esempio attraverso il riconoscimento/concessione di vantaggi ad esponenti della Pubblica Amministrazione e/o ad esponenti apicali, e/o a persone loro subordinate, appartenenti a società o enti controparti o in relazione con la Società al fine di favorirne gli interessi ovvero mediante la creazione di disponibilità utilizzabili per la realizzazione dei reati in questione.

---

<sup>11</sup> Si ricorda che, ai sensi dell'art. 322-bis c.p., la condotta del corruttore e del soggetto che cede all'induzione 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 riguarda: i) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito delle Istituzioni 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 o Organizzazioni pubbliche internazionali, purché, in quest'ultimo caso, il corruttore o il soggetto indotto persegua un indebito vantaggio per sé o per altri con riferimento ad una operazione economica internazionale ovvero agisca al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria (ad esempio, al fine di evitare la risoluzione di un appalto o l'emanazione di un provvedimento che ne pregiudichi l'attività economica).

Sussistono altresì profili di rischio potenzialmente connessi alla commissione dei delitti “in materia di violazione del diritto d’autore” che si intendono presidiare anche attraverso il presente Protocollo.

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, controparti, 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 regole operative sancite dalla normativa interna in materia di spesa e dal Protocollo “*Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali*” di cui al Capitolo 7.2.2.6.

Il processo di gestione delle spese per beneficenze e per le sponsorizzazioni si articola nelle seguenti fasi:

- ricezione della richiesta, inviata dagli Enti, di elargizioni e di beneficenze o sponsorizzazioni per progetti, iniziative, manifestazioni;
- individuazione di società/organizzazioni cui destinare le elargizioni;
- effettuazione delle attività di due diligence<sup>12</sup> della Società;
- esame/valutazione dell’iniziativa/progetto proposti, assieme alle competenti strutture della Capogruppo;
- autorizzazione alla spesa e qualora previsto, stipula dell’accordo/contratto;
- erogazione delle elargizioni da parte della Società.

Le attività del presente Protocollo, ovvero connesse alla gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti Strutture della

---

<sup>12</sup> 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 ed 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, eccetera.

Capogruppo nei termini indicati nel contratto di servizio stipulato con la Società.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata e aggiornata a cura delle strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Protocollo.

## **Principi di controllo**

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

- Livelli autorizzativi definiti:
  - l'approvazione delle spese sostenute per spese di rappresentanza, 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; nel caso in cui le attività siano realizzate da soggetti terzi – che operano in nome o per conto della Società – questi ultimi vengono individuati con lettera di incarico/nomina ovvero nell'ambito dei contratti stipulati dalla Società, nei limiti della normativa applicabile e secondo le modalità della stessa previste;
  - il vigente sistema di poteri e deleghe riserva specifici poteri e limiti di spesa e pagamento in capo a soggetti a ciò facoltizzati;
  - 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 Responsabile di livello gerarchico almeno pari a Responsabile di Direzione o struttura aziendale equivalente. 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 Banca, purché strettamente inerenti al rapporto di affari e ragionevoli rispetto alle prassi di cortesia commerciale e/o istituzionale comunemente accettate;
  - 
  - sono definiti diversi profili di utenza per l'accesso a procedure informatiche ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite;
  - tutte le erogazioni di fondi per attività di sponsorizzazione devono essere approvate dai soggetti facoltizzati in base al vigente sistema di deleghe e poteri.

- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi. In particolare:
  - le attività di cui alle diverse fasi dei processi devono essere svolte da attori/soggetti differenti chiaramente identificabili e devono essere supportate da un meccanismo di *maker* e *checker*.
  
- Attività di controllo:
  - la normativa interna definisce le modalità con le quali le erogazioni relative a beneficenze e sponsorizzazioni devono essere precedute da un'attività di due diligence con particolare riguardo a quanto stabilito dalle Linee Guida Anticorruzione da parte della Struttura interessata. In particolare è prevista:
    - l'analisi e verifica del tipo di organizzazione e della finalità per la quale è costituita;
    - la verifica ed approvazione di tutte le erogazioni da parte del responsabile della Struttura interessata;
    - la verifica che le erogazioni complessive siano stabilite annualmente e trovino 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 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 (quali biro, oggetti per scrivania, ecc.), nonché l'omaggistica *standard* (ad esempio, in occasione di fine anno);
  - verificare periodicamente il succitato elenco al fine di individuare eventuali situazioni anomale
  - in caso di sponsorizzazioni, è necessaria una puntuale verifica del corretto adempimento della controprestazione acquisendo idonea documentazione comprovante l'avvenuta esecuzione della stessa.
- 
- 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 e delle spese di rappresentanza anche attraverso la redazione, da parte delle funzioni competenti, di una reportistica sulle erogazioni effettuate/contratti stipulati;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la funzione competente 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 e delle spese di rappresentanza, delle beneficenze e 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 della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione di omaggi, delle spese di rappresentanza, delle beneficenze e delle sponsorizzazioni sono tenute a 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, delle Linee Guida Anticorruzione e del Codice Deontologico.

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 i principi etici conformi a quelli della Società e 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. n. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- effettuare erogazioni a titolo 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 erogazioni a titolo di sponsorizzazione, ovvero presentare 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 ovvero esponenti apicali/soggetti a loro sottoposti appartenenti a società aventi natura privatistica contravvenendo a quanto previsto nel presente Protocollo;
- promettere o versare/offrire 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 o per altri – a Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, Enti o altre istituzioni pubbliche con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;
- promettere o versare/offrire 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 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 stessa e 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 richieste di indebiti vantaggi o tentativi di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o venirne semplicemente a conoscenza e deve immediatamente segnalarla al proprio responsabile, il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta alla Struttura avente funzione di Internal Auditing ed al Responsabile Aziendale Anticorruzione per le valutazioni del caso e gli eventuali adempimenti nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dal capitolo 4.1;
- dare in omaggio beni per i quali non sia stata accertata la legittima provenienza e 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 protette.

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.

### **7.2.2.8. Gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale**

#### **Premessa**

Il presente Protocollo si applica a tutte le Strutture della Società coinvolte nella gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale.

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, il processo in oggetto potrebbe presentare occasioni per la commissione del reato di “corruzione”, nelle sue varie tipologie, ivi compresa la “corruzione tra privati” e l’“istigazione alla corruzione tra privati”, e di “induzione indebita a dare o promettere utilità”<sup>13</sup>.

Una gestione non trasparente del processo di selezione, assunzione e gestione del personale, potrebbe, infatti, consentire la commissione di tali reati attraverso la promessa di assunzione verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione e/o esponenti apicali e/o persone loro subordinate di società o enti controparti o in relazione con la Società o soggetti da questi indicati, concessa al fine di influenzarne impropriamente l’indipendenza di giudizio o di assicurare un qualsivoglia vantaggio per la Società. Sussistono altresì profili di rischio potenzialmente connessi alla commissione del reato di “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”, che si intende presidiare anche attraverso il presente Protocollo.

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 selezione, assunzione e gestione del personale si articola nelle seguenti fasi:

- Selezione del personale:
  - analisi e richiesta di nuove assunzioni;
  - definizione del profilo del candidato;

---

<sup>13</sup> Si ricorda che, ai sensi dell’art. 322-bis c.p., la condotta del corruttore e del soggetto che cede all’induzione 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 riguarda: i) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell’ambito delle Istituzioni 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 o Organizzazioni pubbliche internazionali, purché, in quest’ultimo caso, il corruttore o il soggetto indotto persegua un indebito vantaggio per sé o per altri con riferimento ad una operazione economica internazionale ovvero agisca al fine di ottenere o di mantenere un’attività economica o finanziaria (ad esempio, al fine di evitare la risoluzione di un appalto o l’emanazione di un provvedimento che ne pregiudichi l’attività economica).

- reclutamento dei candidati;
- svolgimento del processo selettivo;
- individuazione dei candidati.
- Formalizzazione dell'assunzione.
- Attività relative alla gestione del personale (politiche retributive, sistema premiante, percorsi di carriera).

Le attività connesse alla selezione, assunzione e gestione del personale prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti funzioni della Capogruppo e/o altre società del Gruppo, nei termini indicati nel contratto di servizio stipulato con la stessa dalla Società.

Le modalità operative per la gestione delle attività di competenza della Società connesse al processo sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata e aggiornata a cura delle Strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Protocollo.

## **Principi di controllo**

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

- Livelli autorizzativi definiti. In particolare:
  - accentramento del processo di selezione e assunzione del personale in capo alla Struttura competente che riceve le richieste formali di nuovo personale da parte delle Strutture interessate e le valuta in coerenza con il budget ed i piani interni di sviluppo;
  - l'autorizzazione all'assunzione deve essere concessa soltanto da soggetti espressamente facoltizzati secondo il vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
  - per quanto concerne il personale con funzioni non operative, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale ha il potere di ripartire il *budget* conferito dalle competenti strutture della Capogruppo in: promozione del personale, attribuzione di incentivi, erogazioni una tantum e benefit. L'Amministratore Delegato e Direttore Generale, inoltre, di intesa con le competenti strutture della Capogruppo, ha il potere di assumere tutti i provvedimenti per l'assunzione e la gestione corrente, ivi inclusi, a titolo esemplificativo, valutazioni, riconoscimenti economici, valutazioni del piano incentivi;

- per quanto attiene al personale con funzioni operative, è previsto un sistema di premi promozione/bonus contrattualizzati secondo algoritmi predefiniti e concordati preventivamente con Capogruppo.
- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti/le diverse strutture coinvolti nel processo in esame.
- Attività di controllo:
  - verifica e acquisizione dei documenti comprovanti l' idoneità del candidato (ivi compresi documenti di soggiorno validi), nonché, per i candidati alla posizione di Agente Immobiliare, verifica e acquisizione dei dati comprovanti l'iscrizione nel ruolo degli Agenti di affari in mediazione istituito presso ciascuna Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura;
  - l'assunzione deve essere preceduta da un'adeguata due diligence con particolare riguardo a quanto stabilito dalle Linee Guida Anticorruzione.
- 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, le Strutture competenti sono responsabili dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta (tra cui quella *standard* ad esempio testi, *application form*, contratto di lavoro, evidenza dell'iscrizione al ruolo degli agenti di affari in mediazione, ecc.) 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 della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale, sono tenute a 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, delle Linee Guida Anticorruzione di e del Codice Deontologico.

In particolare:

- il personale non può dare seguito a richieste di indebiti vantaggi o tentativi di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o venirne semplicemente a conoscenza e deve immediatamente segnalarla al proprio Responsabile, il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta alla Struttura avente funzione di Internal Auditing ed al Responsabile Aziendale Anticorruzione per le valutazioni del caso e gli eventuali adempimenti nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dal capitolo 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. n. 231/01, 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 un preventivo visto rilasciato dall'Unità organizzativa competente 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.

E' 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. 231/01, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- riconoscere compensi in favore di collaboratori o consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;

- promettere o dare seguito a richieste di assunzione 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 aventi natura privatistica, 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.

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 e al mercato in generale.

Si rimanda alla PARTE II "**Elenco Reati**" - Sezione II per un'illustrazione sintetica delle fattispecie delittuose previste dall'art. 25-ter<sup>14</sup> del D.Lgs. n. 231/01.

### 7.3.2 Attività aziendali sensibili

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

- Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione;
- Gestione dell'informativa periodica;
- Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza.

---

<sup>14</sup> L'art. 25-ter è stato modificato dalla:

- 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.

Si riportano di seguito, per le prime due sopraelencate attività sensibili, i Protocolli che dettano i principi di controllo e i principi di comportamento applicabili a dette attività e che si completano con la normativa aziendale di dettaglio che regola le attività medesime.

Quanto all'attività relativa ai rapporti con le Autorità di Vigilanza, si rimanda al Protocollo "Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza" di cui al Capitolo 7.2.2.5, che ha la finalità di prevenire, in particolare, oltre al reato di "corruzione", nelle sue varie tipologie previste, la fattispecie di "induzione indebita a dare o promettere utilità" e il reato di "ostacolo all'esercizio delle Autorità pubbliche di Vigilanza" di cui all'art. 2638 c.c.

Per quanto concerne il reato di "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:

- Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi (Capitolo 7.2.2.4);
- Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali (Capitolo 7.2.2.6);
- Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni (Capitolo 7.2.2.7);
- Gestione del processo di selezione, assunzione e gestione di personale (Capitolo 7.2.2.8.),

in quanto contenenti principi che esplicano la loro efficacia preventiva anche in relazione al reato suddetto.

Le strutture della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività sensibili individuate nell'ambito dell'"Area Sensibile concernente i reati societari", sono tenute ad osservare le modalità esposte nei seguenti Protocolli e, per quel che rileva ai fini della presente Area Sensibile, nel Protocollo sopra richiamato "Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza", nonché le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento e del Codice Deontologico.

Detti Protocolli si applicano anche a presidio delle attività eventualmente svolte, sulla base di appositi contratti di servizio, dalla Capogruppo e/o ISGS.

I Responsabili delle strutture 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 nei Protocolli successivi.



### 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 a tutte le Strutture della Società coinvolte nella gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione in occasione di verifiche e di controlli svolti in ottemperanza alle prescrizioni di legge.

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, 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 D.Lgs. n. 39/10 (concernente la fattispecie di impedimento od ostacolo alle attività di revisione legale); nonostante il principio affermato dalla Corte di Cassazione e di cui si dà conto nella PARTE II “**Elenco Reati**” - Sezione II, i reati sopra indicati vengono comunque tenuti in considerazione ai fini del presente Protocollo.

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 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 attività connesse alla gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti funzioni della Capogruppo nei termini indicati nel contratto di servizio stipulato con la stessa dalla Società.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate nell’ambito della normativa interna, 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 si deve basare sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa caratteristica del processo. In particolare, i rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione sono intrattenuti dalle competenti strutture della Società ovvero della Capogruppo, nei termini indicati nel contratto di servizio stipulato con la Società.
- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con 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 strategiche della Società.
- Tempestiva e completa evasione delle richieste di documentazione specifica avanzate dal Collegio Sindacale nell'espletamento della propria attività di vigilanza e controllo.
- 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.
- 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, rilasciate alla Società di Revisione;

- archiviazione e conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente all'esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività relative alla gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate.

### **Principi di comportamento**

Le strutture e gli Organi della Società (e, per gli ambiti di rispettiva competenza, le strutture della Capogruppo, in base a quanto previsto nel relativo contratto di servizio), 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 nonché alle eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento e del Codice Deontologico.

In particolare:

- devono essere puntualmente trasmesse le comunicazioni periodiche al Collegio Sindacale e tempestivamente riscontrate le richieste/istanze pervenute dallo stesso;
- 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 o da qualunque dei suoi membri pongono in essere comportamenti improntati alla massima correttezza e trasparenza e non ostacolano in alcun modo le attività di controllo;
- 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;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione dei rapporti con gli Organi societari di controllo, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto.

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 Decreto, 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 o 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 Gestione dell'informativa periodica**

#### **Premessa**

Il presente Protocollo si applica a tutte le Strutture della Società coinvolte nella predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni sociali relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, il processo di predisposizione dei documenti in oggetto potrebbe presentare occasioni per la commissione del reato di "false comunicazioni sociali", di cui all'art. 2621, e del medesimo reato in forma "di lieve entità" di cui 2621 bis c.c. del codice civile. 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 il reato di "corruzione", nelle sue varie tipologie, ivi compresa la "corruzione tra privati" e di "istigazione alla corruzione tra privati", il reato di "induzione indebita a dare o promettere utilità" nonché i reati di "ricettazione, riciclaggio, e impiego di beni, denaro o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio".

La Capogruppo è sottoposta a precisi obblighi informativi di bilancio in qualità di società quotata sul mercato regolamentato italiano. Il processo di predisposizione dei documenti in oggetto è governato secondo linee guida declinate dal Regolamento aziendale approvato dall'organo di gestione di Capogruppo con parere favorevole dell'organo di controllo, in risposta alle sollecitazioni provenienti dalla Legge 262/2005 e 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", definisce i principi di riferimento, i ruoli e le responsabilità attribuite agli organi e alle strutture della Società ovvero alle competenti strutture della Capogruppo in virtù del contratto di servizio con questa stipulato, in relazione al processo afferente al presente Protocollo, di cui deve intendersi parte integrante. Il Regolamento prevede, 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.

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente Protocollo sono conformi a quelli adottati dalla Capogruppo e dalle altre società del Gruppo e pertanto risultano applicati anche a presidio di tutte le attività accentrato presso i predetti outsourcer sulla scorta dei relativi contratti.

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, particolare rilievo assumono le attività strettamente funzionali alla produzione del bilancio d'esercizio e delle situazioni contabili infrannuali, e l'alimentazione del reporting package per il bilancio consolidato del Gruppo, la determinazione degli oneri fiscali e lo svolgimento degli adempimenti relativi alle imposte dirette e indirette. Tali attività attengono ai seguenti processi aziendali:

- gestione della contabilità;
- gestione del bilancio d'impresa e del *reporting package* per il bilancio consolidato del Gruppo;
- gestione degli adempimenti fiscali.

Le attività connesse alla gestione dell'informativa periodica prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti funzioni della Capogruppo e/o ISGS, nei termini indicati nel contratto di servizio stipulato con la stessa dalla Società.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Protocollo.

### **Principi di controllo**

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

- identificano con chiarezza e completezza le funzioni interessate nonché i dati e le notizie che le stesse devono fornire;
- identificano i criteri per le rilevazioni contabili dei fatti aziendali e per 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 e informazioni alla Struttura competente della Capogruppo, in forza del relativo contratto di servizio, 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 e la successiva trasmissione alla competente Struttura della Capogruppo dei dati della Società necessari alla formazione del bilancio consolidato del Gruppo e la trasmissione degli stessi alla Controllante.

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

- Ruoli e responsabilità definiti:
  - ogni Struttura coinvolta (della Società ovvero della Capogruppo, per gli ambiti di rispettiva competenza, in virtù del contratto di servizio stipulato) è responsabile dei processi che contribuiscono alla produzione delle voci contabili e/o delle attività valutative a 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.
- Segregazione delle funzioni:
  - il processo di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni societarie relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società prevede il coinvolgimento di distinte strutture della Società e della Capogruppo, per gli ambiti di rispettiva competenza, in virtù del contratto di servizio stipulato.
- Attività di controllo:
  - le attività di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni societarie relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società sono soggette a puntuali controlli di completezza e veridicità sia di sistema sia manuali. In particolare:
    - 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 e 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 societarie 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 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 le competenti strutture della Capogruppo.



## Principi di comportamento

Le strutture della Società a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di tenuta della contabilità e della successiva predisposizione/deposito delle comunicazioni sociali in merito alla situazione economico e patrimoniale della stessa (bilancio di esercizio, relazione sulla gestione, ecc.) sono tenute a 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” e nelle procedure 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 e ai fini di cui agli artt. 2621 e 2621 bis del codice civile. In particolare, le strutture suddette devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e 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. n. 231/01, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione dell'informativa periodica della Società, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/01 e di impegno al suo rispetto;
- omettere dati e 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, nonché i reati di criminalità organizzata e i reati contro la persona**

### **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 matrice politico-terroristica, oppure commessi nei settori e con le forme tipiche della delinquenza organizzata, o particolarmente lesivi di fondamentali diritti umani.

Si rimanda alla PARTE II “**Elenco Reati** – Sezioni III e IV per un’illustrazione sintetica delle categorie di illeciti del presente Protocollo.

### **7.4.2 Attività aziendali sensibili**

Le attività sensibili identificate dal Modello nelle quali è maggiore il rischio che siano posti in essere i reati di cui alla presente area sensibile, tenuto conto della specifica operatività della Società, sono le seguenti:

- con riferimento ai reati con “finalità di terrorismo” o di “eversione dell’ordine democratico”, le attività connesse alla gestione delle attività di intermediazione per l’acquisto e per la vendita di immobili;
- con riferimento al reato di “induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria”, le attività connesse a alla gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi;
  - con riferimento al reato di “impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” e “intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro”, si individuano quali attività sensibili, per il primo quella connessa alla gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale e per entrambi quella connessa alle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali.

Si rimanda pertanto ai seguenti Protocolli, i quali contengono principi di controllo e principi di comportamento atti a prevenire anche la commissione dei reati di cui alla presente area sensibile:

- Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con le controparti, ivi inclusa la Pubblica Amministrazione (Capitolo 7.2.2.1);
- Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi” (Capitolo 7.2.2.4);
- Gestione del processo di selezione, gestione e assunzione del personale (Capitolo 7.2.2.8);
- Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali (Capitolo 7.2.2.6).

Le attività sopra individuate sono le medesime nelle quali è alto il rischio che si commettano anche reati di riciclaggio. Pertanto, ai fini della prevenzione dei reati sopra illustrati – che rilevano comunque in misura marginale rispetto all’attività di intermediazione immobiliare – sono ritenuti idonei i principi di controllo e di comportamento individuati nel Protocollo inerente al reato di riciclaggio (cap. 7.5).

Il presente Protocollo si applica anche a presidio delle attività eventualmente svolte, sulla base di appositi contratti di servizio, dalla Capogruppo e da ISGS.

Le strutture della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività sensibili individuate nell’ambito della presente area sensibile, sono tenute ad osservare le modalità esposte nel suddetto Protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento e del Codice Deontologico.

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 – per quanto rilevanti ai fini della presente area sensibile – descritti nel citato Protocollo.

## **7.5 Area sensibile concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio**

### **7.5.1 Fattispecie di reato**

#### **Premessa**

Il D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 (di seguito “Decreto antiriciclaggio”) e il D.Lgs. 22 giugno 2007, n. 109, in attuazione di disposizioni comunitarie hanno profondamente rafforzato la normativa in tema di prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di contrasto al finanziamento del terrorismo.

L’art. 25-*octies* del D.Lgs. n. 231/01, introdotto dal Decreto antiriciclaggio, ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti 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 – trattate al Capitolo 7.4 – o non presentino le caratteristiche di transnazionalità in precedenza previste<sup>15</sup>. Da ultimo, l’art. 25-*octies* è stato modificato aggiungendovi il reato di autoriciclaggio<sup>16</sup>.

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, beni o 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 gli operatori che dispongono di capitali di origine illecita.

Su un piano diverso, ma pur sempre finalizzate al contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, si collocano le previsioni contenute nel Decreto antiriciclaggio di specifici adempimenti posti a carico degli intermediari finanziari e di altri determinati soggetti obbligati (adeguata verifica della clientela, registrazione e conservazione della documentazione delle operazioni, segnalazione di operazioni sospette, comunicazione delle violazioni dei divieti in tema di denaro contante e dei titoli al portatore, comunicazione da parte degli organi di controllo dell’ente delle infrazioni riscontrate). La violazione di detti obblighi di per sé non comporta la responsabilità amministrativa dell’Ente ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, non essendo detti illeciti ricompresi nell’elencazione dei cosiddetti reati presupposto, ma è sanzionata ai sensi del Decreto antiriciclaggio, secondo una politica di tutela preventiva che prescinde dal ricorrere nelle

---

<sup>15</sup> Si ricorda che ai sensi dei commi 5 e 6 dell’art. 10 L. n. 146/06, 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.

<sup>16</sup> Il nuovo reato di autoriciclaggio è stato inserito nel codice penale e aggiunto ai reati presupposto del D.Lgs. n. 231/01 dalla L. n. 186/14, entrata in vigore il 1 gennaio 2015.

concrete fattispecie di ipotesi di riciclaggio, ma che mira comunque ad assicurare il rispetto dei fondamentali principi della approfondita conoscenza della clientela e della tracciabilità delle transazioni, al fine di scongiurare anche il mero pericolo di inconsapevole coinvolgimento in attività illecite.

È importante sottolineare che qualora il personale della Società contravvenisse a detti adempimenti nella consapevolezza della provenienza illecita dei beni oggetto delle operazioni, potrebbe essere chiamato a rispondere del reato di riciclaggio, autoriciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, e potrebbe quindi conseguire anche la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/01.

Si rimanda alla PARTE II “**Elenco Reati**” - Sezione V, per un’illustrazione sintetica delle fattispecie delittuose previste dall’art. 25-*octies* del D.Lgs. n. 231/01.

### **7.5.2 Attività aziendali sensibili**

Le attività sensibili identificate dal Modello nelle quali è maggiore il rischio che siano posti in essere i reati di cui alla Premessa, tenuto conto della specifica operatività della Società, sono quelle connesse alla stipula e alla gestione dei contratti di intermediazione immobiliare. L’attività di prevenzione si basa sull’approfondita conoscenza della clientela e sull’osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa in tema di contrasto al riciclaggio dei proventi di attività criminali e al finanziamento del terrorismo. La centralità del rispetto rigoroso delle disposizioni dettate dal Decreto antiriciclaggio ai fini della prevenzione dei reati presupposto in questione discende anche dalle considerazioni che seguono.

Va innanzitutto ricordato che il Decreto antiriciclaggio – ai fini dell’individuazione della tipologia delle condotte con le quali può concretarsi il riciclaggio, sottoposte all’obbligo di segnalazione delle operazioni sospette – all’art. 1 definisce “operazione” la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento e all’art. 2 contiene un’elencazione di condotte, qualificate come di riciclaggio, di amplissima estensione, tale da comprendere comportamenti che, ai fini penali, potrebbero integrare la commissione del reato di autoriciclaggio, oppure la commissione degli altri reati presupposto in esame e che, se posti in essere da dipendenti o da soggetti apicali, potrebbero far sorgere la responsabilità amministrativa dell’Ente stesso.

Il rischio assume connotati diversi e appare meno rilevante laddove si abbia riguardo alle attività svolte da Intesa Sanpaolo Casa S.p.A. quale “società”, con riferimento a quelle aree in cui la stessa, anche a prescindere dallo svolgimento delle attività tipiche, compie operazioni strumentali, movimenta il proprio patrimonio, assolve gli adempimenti contabili e fiscali. In tali ambiti, difatti, sussiste una sviluppata articolazione dei presidi di controllo e delle procedure, già imposti dalla normativa di settore e da quella

di vigilanza cui è, in particolare, sottoposta la Capogruppo, al fine di assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità della gestione.

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 contrasto finanziario al terrorismo e al riciclaggio dei proventi di attività criminose. Si evidenzia altresì che nell'ambito di Protocolli che regolano altre attività sensibili – quali la “Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi” (Capitolo 7.2.2.4), la “Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali” (Capitolo 7.2.2.6), la “Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni” (Capitolo 7.2.2.7) – sono previsti alcuni principi di controllo e di comportamento ispirati al medesimo criterio dell’attenta valutazione di fornitori, consulenti e controparti contrattuali in genere, principi che esplicano la loro efficacia preventiva anche in relazione ai reati sopra illustrati.

Più in generale, tutti i Protocolli del presente Modello, laddove tesi a prevenire la commissione di reati che possono generare proventi illeciti, si devono intendere predisposti anche al fine della prevenzione dei reati di riciclaggio in senso lato. Si richiamano soprattutto i Protocolli relativi alle Aree sensibili concernenti i reati societari – in particolare il Protocollo sulla “Gestione dell’informativa periodica” (Capitolo 7.3.2.2) – e i reati informatici.

Le Strutture della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività sensibili individuate nell’ambito della “Area sensibile concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio”, sono tenute ad osservare le modalità esposte nel seguente Protocollo e, per quel che rileva ai fini della presente area sensibile, nei Protocolli sopra richiamati, nonché le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna e le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento e del Codice Deontologico.

Detti Protocolli si applicano anche a presidio delle attività eventualmente svolte, sulla base di appositi contratti di servizio, dalla Capogruppo e da ISGS.

### 7.5.2.1 Contrasto finanziario al terrorismo ed al riciclaggio dei proventi di attività criminose

#### Premessa

Il presente Protocollo ha l'obiettivo di definire i ruoli, le responsabilità operative, i principi di controllo e di comportamento per il contrasto finanziario al terrorismo e al riciclaggio dei proventi di attività criminose. Si intendono qui richiamate le vigenti disposizioni aziendali e, in particolare, le "Linee Guida per il contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e per la gestione degli embarghi".

Il presente Protocollo si applica a tutte le Strutture della Società coinvolte, per quanto rileva ai fini del contrasto finanziario al terrorismo e al riciclaggio dei proventi di attività criminose, nella stipula e nella gestione di contratti di intermediazione immobiliare e nella gestione della contabilità.

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, tracciabilità e riservatezza nell'esecuzione delle attività in oggetto.

#### Descrizione del processo

Ai fini del contrasto al finanziamento del terrorismo e al riciclaggio dei proventi di attività criminose, si rimanda ai seguenti ambiti di operatività:

- identificazione e conoscenza della clientela e dei soggetti per conto dei quali i clienti operano, valutandone il profilo di rischio e cioè la probabilità di esposizione ai fenomeni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo tramite una apposita procedura di adeguata verifica della clientela. La valutazione della sussistenza di tale rischio (di seguito definita anche solo come "valutazione del cliente o della clientela") si basa sulla stessa conoscenza dei clienti e tiene conto, in particolare, di aspetti oggettivi (attività svolte e strumenti utilizzati dai clienti<sup>17</sup>) e di aspetti soggettivi (soggetti sottoposti ad obblighi rafforzati di adeguata verifica, soggetti insediati in Paesi/centri caratterizzati da regimi fiscali o antiriciclaggio quali quelli individuati dal GAFI come "non cooperativi", etc.). Particolare attenzione deve essere posta nel rilevare il possibile coinvolgimento in operazioni o rapporti con i soggetti (persone fisiche e giuridiche) censiti in liste pubbliche emanate in ambito nazionale ed internazionale (liste ONU, UE, OFAC e liste MEF, ABI-UIF, di seguito tutte denominate per brevità "Black List");

---

<sup>17</sup>Ad esempio, interposizione di soggetti terzi, impiego di strumenti societari, associativo o fiduciari suscettibili di limitare la trasparenza della proprietà e della gestione, utilizzo di danaro contante o di strumenti al portatore.

- apertura di nuovi rapporti continuativi e aggiornamento/revisione delle informazioni sui clienti esistenti, finalizzati al rispetto del principio della “*know your customer*”;
- monitoraggio dell’operatività e costante valutazione dei rischi di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o di finanziamento del terrorismo secondo tempistiche e modalità stabilite con riferimento al profilo di rischio assegnato;
- valutazione dell’operatività riguardante soggetti gravati da restrizioni di natura finanziaria e/o commerciale;
- assolvimento degli obblighi normativi in materia di registrazione e conservazione delle relative informazioni;
- *reporting* esterno indirizzato alle Autorità di Vigilanza e *reporting* interno ad esso finalizzate.

Le attività relative al contrasto finanziario al terrorismo e al riciclaggio dei proventi di attività criminose prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti funzioni della Capogruppo e/o ISGS, nei termini indicati nel contratto di servizio stipulato con la Società.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate nell’ambito della normativa interna, sviluppata e 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 sopra descritto si basa sui seguenti fattori:

- Responsabilità definite:
  - la normativa interna individua i soggetti e le strutture responsabili dell’attivazione/gestione/controllo dei processi sopra descritti.
- Segregazione dei compiti:
  - nelle situazioni individuate dalle disposizioni di legge che impongono obblighi rafforzati di adeguata verifica della clientela, subordinazione dell’apertura di nuovi rapporti, del mantenimento di rapporti preesistenti e dell’esecuzione delle operazioni al rilascio di una autorizzazione da parte di una Struttura diversa da quella operativa;



- in relazione alle attività di monitoraggio dell'operatività volte ad individuare operazioni potenzialmente sospette, esistenza di una segregazione in base alla quale:
  - o gli agenti immobiliari monitorano le operazioni di loro competenza segnalando situazioni anomale al rispettivo responsabile dell'agenzia per gli opportuni approfondimenti e/o segnalazioni;
  - o il responsabile dell'agenzia, sulla scorta delle informazioni in proprio possesso, ovvero di segnalazioni pervenute dagli agenti immobiliari o dalla procedura informatica a supporto del processo in esame provvede, se l'operazione risulta sospetta, alla segnalazione della stessa al Delegato per la segnalazione delle operazioni sospette presso la competente struttura della Capogruppo;
  - o il Delegato per la segnalazione delle operazioni sospette effettua l'analisi della segnalazione e svolge autonomamente le necessarie indagini sull'operazione sospetta, disponendo l'inoltro o meno delle segnalazioni alla competente Autorità.
  
- Attività di controllo:
  - nell'ambito della valutazione della clientela, verifica secondo un approccio *risk based*, all'atto dell'accensione del rapporto, della correttezza e completezza dei dati censiti, nonché delle informazioni acquisite in relazione alla posizione del cliente;
  - verifica, in occasione del censimento del cliente e periodicamente, dell'eventuale presenza del nominativo nelle versioni aggiornate delle specifiche "Black List";
  - verifica della coerenza fra il mandato per l'acquisto o per la vendita sottoscritto e il profilo economico-finanziario del cliente, per una valutazione circa la (potenziale) esposizione a fenomeni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
  - monitoraggio da parte degli agenti immobiliari che garantisca un controllo incrociato tra il profilo soggettivo del cliente ed elementi quali la tipologia di operazione, le modalità di esecuzione, l'area geografica di riferimento e il comportamento tenuto dal cliente al momento dell'esecuzione dell'operazione;
  - monitoraggio e presidio da parte delle Strutture competenti della puntuale esecuzione delle attività delle agenzie immobiliari in merito alla:
    - o acquisizione delle informazioni per l'identificazione e la valutazione della clientela;
    - o valutazione delle operazioni rilevate dalla procedura informatica in uso;
    - o rilevazione e valutazione degli altri indici di anomalia eventualmente presenti nella concreta operatività;

- registrazione dei rapporti e delle operazioni nell'apposito archivio e conservazione dei documenti e delle informazioni;
- tutti i rapporti continuativi e le operazioni che comportano la trasmissione di mezzi di pagamento devono essere processati con modalità che consentano la registrazione procedurale in un apposito archivio con dati corretti e completi.
- 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, i soggetti e le strutture di volta in volta interessate sono responsabili dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza raccolta e prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito del processo di contrasto finanziario al terrorismo e al riciclaggio dei proventi di attività criminose, in particolare:
    - conservazione riservata e ordinata, a cura dell'agenzia immobiliare, di tutta la documentazione relativa alla identificazione e alla valutazione della clientela;
    - archiviazione sistematica di tutta la documentazione relativa all'operatività e ai controlli periodici effettuati sulle posizioni relative ai clienti, presso le Agenzie Immobiliari;
    - conservazione di traccia completa delle decisioni e delle motivazioni adottate sottostanti all'eventuale modifica del profilo del cliente e alla conseguente decisione circa l'inoltro o meno di una segnalazione di operazione sospetta.
- Riservatezza delle informazioni, con particolare riguardo a quelle relative all'individuazione dei titolari effettivi, alla valutazione dei clienti e ai processi di monitoraggio delle operazioni e di segnalazione delle operazioni sospette, mediante l'adozione di idonee misure informatiche e fisiche.
- Formazione: è prevista la sistematica erogazione di attività specificamente dedicate alla formazione continua dei dipendenti e dei collaboratori sui profili di rischio legati alla normativa antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo.

## Principi di comportamento

Le Strutture della Società a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività sensibili individuate nell'ambito del presente Protocollo sono tenute a osservare i principi illustrati nello stesso, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento e del Codice Deontologico.

In particolare, le strutture della Società sono tenute a:

- assicurare lo sviluppo e la gestione operativa delle applicazioni utilizzate nelle attività di contrasto finanziario al terrorismo/antiriciclaggio e comunque in tutte le attività che si basano sulla "adeguata conoscenza della clientela"
- verificare e garantire la diffusione, rispettivamente, dei provvedimenti restrittivi emanati da UE, OFAC e delle "Black List" aggiornate, nonché l'adozione di procedure automatiche di rilevazione;
- nel caso di valutazione di clientela ovvero di operazioni che interessino più Agenzie Immobiliari ovvero diverse società del Gruppo, collaborare tra loro e, ove consentito dalla normativa vigente, scambiare le informazioni finalizzate alla completa e adeguata conoscenza del cliente e delle sue abitudini operative;
- assicurare con continuità e sistematicità la formazione e l'addestramento del personale sulla normativa antiriciclaggio e sulle finalità dalla stessa perseguite;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nell'ambito dei processi in oggetto, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/01 e di impegno al suo rispetto;
- diffondere a tutti i collaboratori, indipendentemente dalle mansioni in concreto svolte, la normativa di riferimento e i relativi aggiornamenti.

Inoltre, tutte le Strutture della Società, attenendosi a quanto prescritto nella normativa interna, devono:

- all'atto dell'accensione di rapporti continuativi o del compimento di operazioni oltre la soglia di legge, anche se frazionate:
  - procedere all'identificazione della clientela e verificare l'eventuale presenza del nominativo nelle versioni aggiornate delle "Black List";
  - verificare la sussistenza di eventuali titolari effettivi, acquisire informazioni sullo scopo e sulla natura del rapporto o dell'operazione e, qualora il cliente sia una società o un Ente, verificare la sussistenza dei poteri di rappresentanza e la struttura di proprietà e di controllo del cliente;
  - procedere alla valutazione della clientela;

- mantenere aggiornati tutti i dati al fine di consentire una costante valutazione del profilo economico e finanziario del cliente;
- effettuare l'adeguata verifica e la valutazione della clientela quando, indipendentemente da qualsiasi soglia di importo o di esenzione applicabile, vi sia il sospetto di riciclaggio, di finanziamento del terrorismo, o sorgano dubbi sulla veridicità o sull'adeguatezza dei dati identificativi già acquisiti;
- mantenere l'assoluto riserbo sulle informazioni relative al cliente evidenziate dalla procedura in uso per le verifiche antiriciclaggio e antiterrorismo che in nessun caso devono essere comunicate alla clientela;
- collaborare attivamente ai processi per la rilevazione e la segnalazione delle operazioni sospette;
- valutare se dare avvio all'*iter* di segnalazione in presenza di indici di anomalia, anche se non rilevati dalle procedure informatiche, o nei casi in cui risulti impossibile rispettare gli obblighi di adeguata verifica;
- verificare l'eventuale censimento dei clienti nelle versioni aggiornate delle Black List e bloccare o, comunque, non dare esecuzione a operazioni che vedano coinvolti soggetti oggetto di restrizioni di natura finanziaria e/o commerciale o per i quali sussista comunque il sospetto di una relazione con il riciclaggio o con il finanziamento del terrorismo;
- inoltrare le comunicazioni delle infrazioni delle disposizioni in tema di limitazioni all'uso del contante e dei titoli al portatore rilevabili nell'operatività della clientela;
- rispettare rigorosamente le procedure interne in tema di registrazione dei rapporti e delle operazioni nell'apposito archivio e di conservazione della documentazione.

Il personale della Società, incaricato di attività valutative o autorizzative previste dai processi in materia di antiriciclaggio, deve esercitare la discrezionalità allo stesso rimessa secondo criteri di professionalità e ragionevolezza. In caso di conflitti di interesse, anche potenziali, di ordine personale o aziendale deve:

- informare immediatamente il proprio superiore gerarchico della sussistenza del conflitto di interessi precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata;
- astenersi dall'attività valutativa/autorizzativa, rimettendo la decisione al proprio superiore gerarchico o alla Struttura specificamente individuata nella normativa interna per l'evenienza. A titolo esemplificativo, possono ricorrere situazioni di conflitto di interessi qualora l'interesse personale interferisca (o appaia interferire) con l'interesse della Società o del Gruppo, impedendo l'adempimento obiettivo ed efficace delle proprie funzioni, ovvero in relazione al perseguimento di benefici personali impropri come conseguenza della posizione ricoperta in seno alla Società o al Gruppo.

E' inoltre fatto divieto comunicare, anche in modo involontario, a terzi (inclusi i soggetti con i quali sussistono rapporti di familiarità diretta o stretti legami propri o dei propri congiunti) per ragioni diverse da quelle di ufficio, il contenuto delle attività valutative/autorizzative al di fuori dei casi previsti dalla legge.

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. 231/01 e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- instaurare rapporti contrattuali con soggetti relativamente ai quali si sospetta vi sia una relazione con il riciclaggio e/o con il finanziamento del terrorismo;
- eseguire le operazioni per le quali si sospetta vi sia una relazione con il riciclaggio, con il finanziamento del terrorismo;
- ricevere o 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 a 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 soggetti appartenenti o comunque contigui alla malavita organizzata servizi o risorse finanziarie 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 controllo e comportamento descritti nel presente Protocollo.

## **7.6 Area sensibile concernente i reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro**

### **7.6.1 Fattispecie di reato**

#### **Premessa**

L'art. 25-*septies* del D.Lgs. n. 231/01 annovera 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 rimanda alla PARTE II “**Elenco Reati**” - Sezione VI per un'illustrazione sintetica delle fattispecie delittuose previste dall'art. 25-*septies* del D.Lgs. n. 231/01.

### **7.6.2 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 la normativa aziendale 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 e/o ISGS.

Le strutture della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività sensibili individuate in tale ambito sono tenute ad osservare le modalità esposte nel seguente Protocollo e, per quel che rileva ai fini della presente area sensibile, nei Protocolli sopra richiamati, nonché le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna e le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento e del Codice Deontologico.

### 7.6.2.1 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 e 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.

Ai sensi del predetto D.Lgs. n. 81/08 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 D.Lgs. n. 81/08 nonché compete a 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 D.Lgs. n. 81/08.

In ottemperanza a quanto disposto dalla predetta normativa, la Banca 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, dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e dei medici competenti 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 dei Rischi individua, entro l'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. 81/08.

Il “Sistema di Gestione Aziendale per la Prevenzione e Protezione” delineato nel documento sopra citato prende come riferimento sistemi di qualità ed, in particolare, quelli ricavabili dalla BS 8800 (“*Guide to Occupational Health and Safety Management Systems*”) e dalla OHSAS 18001 Occupational Health and Safety Assessment Series. Inoltre la qualità dei processi gestiti dalla funzione di Prevenzione e Protezione è stata certificata secondo la normativa ISO 9001 ed. 2000. L’azienda 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 aziendali incaricate della gestione della documentazione inerente la 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 la richiesta di autorizzazioni o l’esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione”.

La politica aziendale in tema di salute e sicurezza sul lavoro deve essere diffusa, compresa, applicata e 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 della Società devono tenere conto delle disposizioni in materia di salute, di sicurezza e di igiene del lavoro 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 nella gestione dei rapporti in oggetto.

### **Descrizione del processo**

Il processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro 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 sull’attuazione e controllo sull’efficacia delle misure adottate.



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 Documento di Valutazione dei Rischi Interferenziali (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.

Le attività di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti funzioni della Capogruppo e/o di ISGS, nei termini indicati nel contratto di servizio stipulato con la Società.

Le modalità operative per la gestione del processo e l'individuazione delle strutture che hanno le responsabilità delle diverse fasi sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata e 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 deve basare 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, è stata individuata la figura aziendale che riveste il ruolo di "Datore di Lavoro". Tale figura può impartire disposizioni in materia alle strutture aziendali e gode della più ampia autonomia organizzativa nonché dei più ampi poteri di spesa, anche con facoltà di delega e subdelega ai sensi dell'art. 16 comma 3 bis del Testo Unico della Sicurezza;
  - è prevista un'articolazione di distinte funzioni che assicurino 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 in base al vigente sistema di deleghe e poteri o tramite delega interna, da conferirsi e conservarsi a cura del Datore di Lavoro ovvero a cura dei soggetti dallo stesso facoltizzati. Nel caso in cui alcune delle attività relative alla gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro siano effettuati da soggetti terzi – che operano in nome o per conto della Società – questi ultimi vengono individuati con lettera di incarico/nomina ovvero nell'ambito dei contratti stipulati dalla Società, nei limiti della normativa applicabile e secondo le modalità della stessa previste.
- 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 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;
  - i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza collaborano attivamente col Datore di Lavoro al fine di segnalare criticità e proporre/condividere 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<sup>18</sup>, 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/figure;
- 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.

- le Strutture competenti devono controllare che tutte le misure di prevenzione e protezione programmate siano attuate nei tempi stabiliti, 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 coinvolte nella gestione

---

<sup>18</sup> Quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

di interventi immobiliari, di progettazione e gestione dei processi lavorativi, della sicurezza fisica, dei sistemi informativi, di gestione e manutenzione;

- i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, nel rispetto delle norme di legge in materia, possono accedere alla documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative e chiedere informazioni al riguardo. I medesimi Rappresentanti possono 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 e il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione visitano tutti i luoghi di lavoro;
  - 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, rischio di incendio);
  - qualora la documentazione prevista dal Testo Unico della Sicurezza sia tenuta su supporto informatico, la competente Struttura/figura aziendale verifica che le modalità di memorizzazione dei dati e di accesso al sistema di gestione della predetta documentazione assicurino quanto previsto dall'art. 53 del Testo Unico della Sicurezza
  - il Datore di Lavoro vigila ai sensi del comma 3 bis dell'art. 18 del Testo Unico della Sicurezza 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;
  - sono previste attività di monitoraggio e verifica dell'operato dei soggetti esterni che prestano alla Società servizi nell'ambito del processo oggetto del presente Protocollo.
- 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 della Sicurezza deve avvenire nel rispetto dell'art. 53 del medesimo ("Tenuta della documentazione");
    - la 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 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, eccetera.

### **Principi di comportamento**

Le strutture della Società e le competenti strutture della Capogruppo/ISGS, per quanto di rispettiva competenza in base al relativo contratto di servizio, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, come pure tutto il personale, sono tenuti 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, del Codice Deontologico.

In particolare, tutte le Strutture 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. n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;
- astenersi dall'affidare incarichi a consulenti/professionisti 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, dal Codice Interno di Comportamento e dal Codice Deontologico;

- adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli Enti preposti al controllo (es. Ispettorato del Lavoro, A.S.L., Vigili del Fuoco, ecc.) 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 tutto il personale, ivi compresi 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 dal citato art. 53 del Testo Unico della Sicurezza.

Parimenti, tutto il personale è tenuto 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, con espresso divieto di manomettere o interdire 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. n. 231/01.

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.

## 7.7 Area sensibile concernente i reati informatici

### 7.7.1 Fattispecie di reato

#### Premessa

L'art. 24-*bis* del D.Lgs. n. 231/01 individua i c.d. reati informatici che – nella materia della criminalità informatica, fondata su disposizioni di matrice comunitaria – possono dar luogo alla responsabilità amministrativa degli Enti

L'art. 24-*bis* è stato inserito nel D.Lgs. n. 231/2001 dall'art. 7 della Legge n. 48/2008, la quale 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.

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 rimanda alla PARTE II “**Elenco Reati**” - Sezione VII per un'illustrazione sintetica delle fattispecie delittuose previste dall'art. 24-*bis* del D.Lgs. n. 231/01.

### **7.7.2 Attività aziendali sensibili**

Le attività della Società nelle quali possono essere commessi i reati 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 patrimonio informativo di 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 di Gruppo”.

Le strutture della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività sensibili individuate nell'ambito della “Area sensibile concernente i delitti informatici e trattamento illecito di dati”, sono tenute a osservare le modalità esposte nel seguente Protocollo, nonché le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna e le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento e del Codice Deontologico.

Di seguito si riporta il Protocollo che detta i principi di controllo ed i principi di comportamento applicabili a detta attività, che si completa con la normativa aziendale di dettaglio che la regola.

Detto Protocollo si applica anche a presidio delle attività eventualmente svolte, sulla base di appositi contratti di servizio, dalla Capogruppo e da Intesa Sanpaolo Group Services S.c.p.A.



### **7.7.2.1 Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del Patrimonio Informativo di Gruppo**

#### **Premessa**

Il presente Protocollo si applica a tutte le Strutture della Società coinvolte nella gestione e nell'utilizzo dei sistemi informatici e – per quanto limitato dalla separatezza tra l'attività bancaria e quella di intermediazione immobiliare - del Patrimonio Informativo di Gruppo.

In particolare, si applica a:

- tutte le Strutture coinvolte nella 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 di Gruppo nelle attività connesse con il proprio mandato e nelle relazioni con i terzi che accedono al Patrimonio Informativo del Gruppo;
- tutte le figure professionali coinvolte nei processi 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 di Gruppo.

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, il processo in oggetto potrebbe presentare occasioni per la commissione dei delitti informatici contemplati dall'art. 24-*bis*. Inoltre, mediante l'accesso alle reti informatiche potrebbero essere integrate le condotte illecite aventi ad oggetto le opere dell'ingegno protette<sup>19</sup>.

Si dà atto che in base all'attuale assetto organizzativo della Società, le attività inerenti alla gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del Patrimonio informativo di Gruppo sono demandate operativamente alle competenti strutture della Capogruppo e di ISGS sulla scorta dei relativi contratti di outsourcing. Ciononostante, anche al fine di assicurare un'adeguata sensibilizzazione di tutto il personale, si riportano nel seguito i principi di controllo e di comportamento, applicati dalla Capogruppo e condivisi dalla Società, volti a garantire il rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità per la corretta attuazione del processo sotto descritto.

---

<sup>19</sup> Cfr. "Area sensibile concernente i delitti in materia di violazione del diritto d'autore".

In particolare, 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.

Tra i sistemi informativi utilizzati dalla Società vi sono altresì hardware e software per l'espletamento di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione che prevedano il ricorso a specifici programmi forniti dagli stessi Enti, ovvero la connessione diretta con gli stessi.

Si rendono quindi necessarie una 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 di Gruppo in coerenza con la normativa vigente.

Alla luce delle considerazioni che precedono, di seguito si declinano i processi sui quali si basa il presidio posto in essere sulla gestione e sull'utilizzo dei sistemi informatici e del Patrimonio Informativo di Gruppo della Società.

Il processo di gestione della sicurezza informatica si articola nelle seguenti fasi:

- 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 crisi di sicurezza informazioni;
- progettazione e realizzazione soluzioni di sicurezza informatica.

Il processo di prevenzione frodi si articola nelle seguenti fasi:

- identificazione delle misure atte al rafforzamento della prevenzione;
- 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.

Il processo di gestione della sicurezza fisica si articola nelle seguenti fasi:

- gestione protezione di aree e locali ove si svolge l'attività;
- gestione sicurezza fisica dei sistemi periferici (ambienti di agenzia, sede centrale, altre reti).

Il processo relativo al servizio di certificazione di firma elettronica si articola nelle seguenti fasi:

- apertura del contratto;
- registrazione del titolare;
- gestione del certificato (sospensione, riattivazione, revoca, rinnovo e sblocco PIN).

Il processo relativo alla progettazione, sviluppo e attivazione dei servizi ICT si articola nelle seguenti fasi:

- progettazione, realizzazione e gestione delle soluzioni applicative e delle infrastrutture tecnologiche di Gruppo.

Il processo di gestione e supporto ICT si articola nelle seguenti fasi:

- erogazione dei servizi ICT;
- monitoraggio del funzionamento dei servizi ICT e gestione delle anomalie;
- assistenza agli utenti attraverso attività di Help desk e problem solving.

Le modalità operative per la gestione dei processi descritti sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Protocollo.

## Principi di controllo

Fatti salvi i requisiti di sicurezza propri del software della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza utilizzati, il sistema di controllo a presidio dei processi descritti si deve basare sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti. 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 coperte;
  - 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 di gestione della sicurezza delle informazioni. In particolare:
    - sono attribuite precise responsabilità in modo che siano presidiati gli ambiti di indirizzo e governo della sicurezza, di progettazione, di implementazione, di esercizio e di controllo delle contromisure adottate per la tutela del Patrimonio Informativo aziendale;
    - sono attribuite precise responsabilità per la gestione degli aspetti di sicurezza alle funzioni organizzative che sviluppano e gestiscono sistemi informativi;
    - sono definiti le responsabilità e i meccanismi atti a garantire la gestione di eventi di sicurezza anomali e delle situazioni di emergenza e crisi;
    - sono attribuite precise responsabilità della predisposizione, validazione, emanazione e aggiornamento delle norme di sicurezza a funzioni aziendali distinte da quelle incaricate della gestione;
  - 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 e utilizzo dei sistemi informativi della Società e del Patrimonio Informativo di Gruppo 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.

I controlli previsti si basano sulla definizione di specifiche attività finalizzate alla gestione nel tempo anche degli aspetti inerenti alla protezione del Patrimonio Informativo del Gruppo, quali:

- la definizione degli obiettivi e delle strategie di sicurezza;
- la definizione di una metodologia di analisi dei rischi ai quali è soggetto il patrimonio informativo da applicare a processi ed *asset* aziendali, stimando la criticità delle informazioni in relazione ai criteri di riservatezza, integrità e disponibilità;
- l'individuazione delle contromisure adeguate, con riferimento ai livelli di rischio rilevati, verificando e controllando il corretto mantenimento dei livelli di sicurezza stabiliti;
- l'adeguata formazione del personale sugli aspetti di sicurezza per sviluppare una maggiore sensibilità;
- la predisposizione e l'aggiornamento delle norme di sicurezza, al fine di garantirne nel tempo l'applicabilità, l'adeguatezza e l'efficacia;
- i controlli sulla corretta applicazione ed il rispetto della normativa definita.

Le principali attività di controllo sono le seguenti.

- Sicurezza fisica:
  - o protezione e controllo delle aree fisiche (perimetri/zona riservate) al fine di prevenire accessi non autorizzati, alterazione o sottrazione di *asset* informativi.
- Sicurezza logica:

- identificazione e autenticazione dei codici identificativi degli utenti;
  - autorizzazione relativa agli accessi alle informazioni;
  - tecniche crittografiche e di firma digitale.
- Esercizio e gestione di applicazioni:
- separazione degli ambienti (sviluppo, collaudo e produzione) nei quali i sistemi e le applicazioni sono installati, gestiti e mantenuti in modo tale da garantire nel tempo la loro integrità e disponibilità;
  - misure per il mantenimento della riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni trattate nell'ambito della gestione di applicazioni, sistemi, reti, supporti di memorizzazione e altri asset informativi (ad esempio: rimozione di sistemi, applicazioni e reti obsoleti; salvataggi di sistemi operativi, software, dati e configurazioni di sistema; sistemi antivirus; canali di segnalazione di incidenti di sicurezza).
- Tracciabilità del processo 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.

## **Principi di comportamento**

Le Strutture della Società a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici e del Patrimonio Informativo di Gruppo 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 e del Codice Deontologico.

In particolare:

- il personale/ogni amministratore del sistema è tenuto alla segnalazione 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;
- il personale è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche assegnategli (es. 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;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, le Strutture competenti (della Società, della Capogruppo o di altre società del Gruppo) sono responsabili dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente all'esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito del processo sopra descritto.

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. 231/01 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 e 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, trojan, 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 costituente;
  - 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 gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la completa attuazione dei principi di comportamento e di controllo descritti nel presente Protocollo.

## **7.8 Area sensibile concernente i reati contro l'industria ed il commercio ed i reati in materia di violazione del diritto d'autore**

### **7.8.1 Fattispecie di reato**

#### **Premessa**

La L. 23 luglio 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. n. 231/01 gli artt. 25-bis e 25-bis.1 richiamano fattispecie previste dal codice penale in tema di industria e di commercio<sup>20</sup>, mentre l'art. 25-novies – al fine di contrastare ancor più severamente la pirateria delle opere dell'ingegno<sup>21</sup> 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 rimanda alla PARTE II "**Elenco Reati**" - Sezione VIII per un'illustrazione sintetica delle fattispecie delittuose previste dall'art. 25-bis.1 del D.Lgs. n. 231/01, e alla Sezione IX per l'illustrazione sintetica delle fattispecie delittuose previste dall'art. 25-novies del D.Lgs. n. 231/01.

### **7.8.2 Attività aziendali sensibili**

Le attività sensibili identificate dal Modello nelle quali è maggiore il rischio che siano posti in essere i reati di cui alla presente area sensibile, tenuto conto della specifica operatività della Società, riguardano l'approvvigionamento o l'utilizzo di prodotti, *software*, banche dati e altre opere dell'ingegno, strumentali all'attività della Società.

Si rimanda pertanto ai Protocolli previsti:

---

<sup>20</sup> A seguito della modifica apportata dalla L. n. 99/2009, l'art. 25-bis del D. Lgs. n. 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.

<sup>21</sup> Ai sensi dell'art. 1 della L. n. 633/41 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.

- Al capitolo 7.5.2.1 “Contrasto finanziario al terrorismo e al riciclaggio dei proventi di attività criminose”;
- Al capitolo 7.2.2.6 “Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali”;
- Al capitolo 7.2.2.7 “Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni”;
- Al capitolo 7.2.2.1 “Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con le controparti, ivi inclusa la Pubblica Amministrazione”

i quali contengono processi, principi di controllo e comportamento diretti a prevenire anche la commissione degli illeciti di cui al presente capitolo.

Le Strutture della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività sensibili individuate nell’ambito della presente area sensibile, sono tenute ad osservare le modalità esposte nei suddetti Protocolli, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento e del Codice Deontologico.

Detti Protocolli si applicano anche a presidio delle attività eventualmente svolte, sulla base di appositi contratti di servizio, dalla Capogruppo e da ISGS.

## 7.9 Area sensibile concernente i reati ambientali

### 7.9.1 Fattispecie di reato

#### Premessa

L'art. 25-*undecies* del D.Lgs. n. 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<sup>22</sup>.

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<sup>23</sup>.

Si rimanda alla PARTE II "**Elenco Reati**" – Sezione X per un'illustrazione sintetica delle fattispecie delittuose previste dall'art. 25-*undecies* del D.Lgs. n. 231/01.

### 7.9.2 Attività aziendali sensibili

Con riferimento all'attività della Società, i rischi di commissione dei reati ambientali possono presentarsi più verosimilmente nella gestione degli adempimenti legislativi previsti in materia di smaltimento di rifiuti.

Di seguito si riporta il Protocollo che detta i principi di controllo e i principi di comportamento applicabili alla gestione dei rischi in materia ambientale.

Si rimanda inoltre ai seguenti Protocolli, i quali contengono principi di controllo e principi di comportamento atti a prevenire anche la commissione dei reati di cui alla presente area sensibile:

- "Gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni o all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione" (Capitolo 7.2.2.2);
- "Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali" (Capitolo 7.2.2.6.)",

che contengono principi di controllo e principi di comportamento diretti a prevenire anche la commissione dei reati di cui al presente Capitolo.

---

<sup>22</sup> L'art. 25-*undecies* è stato inserito nel D.Lgs. n. 231/01 dal D.Lgs. n. 121/11, in vigore dal 16 agosto 2011, emanato in forza della delega conferita al Governo con l'art. 19 della L. n. 96/10 per il recepimento delle Direttive 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente e 2009/123/CE sull'inquinamento provocato dalle navi.

<sup>23</sup> Le fattispecie delittuose sono quelle previste dal C.A. agli artt. 258, comma 4, 260, c. 1 e 2, 260-bis, commi 6, 7 e 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.

Le strutture della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività sensibili individuate in tale ambito sono tenute ad osservare le modalità esposte nel seguente Protocollo e, per quel che rileva ai fini della presente area sensibile, nei Protocolli sopra richiamati, nonché le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna e le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento e del Codice Deontologico.

Detti Protocolli si applicano anche a presidio delle attività eventualmente svolte, sulla base di appositi contratti di servizio, dalla Capogruppo e/o da ISGS.

### **7.9.2.1 Gestione dei rischi in materia ambientale**

#### **Premessa**

Il presente Protocollo si applica a tutte le Strutture della Società 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.

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**

La gestione dei rischi in materia ambientale si concretizza per la Società nella gestione degli adempimenti normativi in tema di rifiuti.

Le attività di gestione dei rischi ambientali prevedono il supporto/coinvolgimento operativo delle competenti funzioni di ISGS, nei termini indicati nel contratto di servizio stipulato con la Società.

Le modalità operative per la gestione dei processi sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata e aggiornata a cura delle strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Protocollo.

#### **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:
  - il conferimento dell'incarico a fornitori, spetta esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al vigente sistema di poteri e deleghe;
  - ogni trasporto di rifiuti speciali deve essere accompagnato da un formulario d'identificazione sottoscritto dal trasportatore e, per quanto attiene alla 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 Società e al rispetto degli specifici obblighi prescritti dalla normativa ambientale.
- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi di gestione dei rischi in materia ambientale.
- Attività di controllo:
  - verifica del possesso dei requisiti in materia ambientale da parte dei fornitori di servizi;
  - verifica del formulario d'identificazione dei rifiuti speciali compilato e sottoscritto dal trasportatore a cura del 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;
  - controllo sul corretto espletamento, da parte dei fornitori, dei servizi di manutenzione/pulizia (servizi agli edifici, servizi alle persone, ecc.) degli immobili, con particolare riguardo alla regolare tenuta dei libretti degli impianti delle caldaie e dei gruppi frigoriferi 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 degli impianti delle caldaie e dei gruppi frigoriferi 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;
  - prevedere, nell'ambito di contratti di appalto, d'opera e di fornitura di servizi alla persona, agli edifici, manutenzioni edili, opere edilizie/impiantistiche e altri servizi integrati (es.: fornitura toner, gestione infermerie, ecc.) specifiche clausole sul rispetto della normativa ambientale;
  - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, le Strutture competenti sono responsabili 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 della Società, e le competenti Strutture di ISGS, in base a quanto previsto nel relativo contratto di servizio, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione dei rischi 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, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento e del Codice Deontologico.

In particolare, tutte le Strutture coinvolte sono tenute, nei rispettivi ambiti di competenza, a:

- vigilare 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 qualificata, competitività, utilità, prezzo, integrità, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa. In particolare, le regole per la scelta devono ispirarsi ai criteri di chiarezza e documentabilità dettati dal Codice Etico, dal Codice Interno di Comportamento e dal Codice Deontologico;
- 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. n. 231/01 e di impegno al suo rispetto;
- nell'ambito delle procedure acquisitive di prodotti, macchine e attrezzature, che a fine ciclo vita potrebbero essere classificati potenzialmente pericolosi per l'ambiente, le Strutture committenti e la Funzione acquisti competente devono ottenere preventivamente dal potenziale fornitore la "scheda di sicurezza/pericolosità del prodotto" e il codice CER da utilizzare per il corretto smaltimento dello stesso;
- considerare come requisito rilevante per la valutazione del fornitore, ove la natura della fornitura lo renda possibile e opportuno, il possesso di certificazioni ambientali;
- adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli Enti preposti al controllo (es, A.S.L., Vigili del Fuoco, ARPA, Comune, Provincia, ecc.) in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi.



Parimenti, tutto il personale è tenuto 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. n. 231/01, 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 presente sulla intranet aziendale.

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.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

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

**PARTE II "ELENCO REATI"**

## INDICE

Sezione I – Reati contro la pubblica amministrazione	148
Sezione II – Reati societari	153
Sezione III – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	160
Sezione IV – Delitti di criminalità organizzata e contro la persona	162
Sezione V – Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	165
Sezione VI – Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro	169
Sezione VII – Delitti informatici e trattamento illecito di dati	170
Sezione VIII – Delitti contro l'industria e il commercio	176
Sezione IX – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	180
Sezione X – Reati ambientali	184
ALTRI REATI EX D.LGS. 231/2001	189
Sezione XI – Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	189
Sezione XII – Reati contro la personalità individuale	191
Sezione XIII - Reati e illeciti amministrativi riconducibili ad abusi di mercato	193
Sezione XIV – Reati transnazionali	195

**Sezione I – Reati contro la pubblica amministrazione****Art. 24 D.Lgs. n. 231/01****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. Il reato in oggetto potrà verificarsi nell'ipotesi in cui le sovvenzioni siano erogate a favore della Società perché ne fruisca direttamente.

**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. Tale reato potrebbe verificarsi per le erogazioni di cui benefici la Società.

**Truffa ai danni dello Stato o 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 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 nell'ambito della partecipazione a procedure d'asta immobiliare, al fine di ottenere l'aggiudicazione dell'asta 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 c.p.)**

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. 231/2001, 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, fosse violato un sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente.

### **Art. 25 D.Lgs. n. 231/01**

### **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 amministrativa 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 attraverso una condotta estorsiva posta in essere in concorso con un Pubblico Ufficiale nei confronti di un terzo.

### **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 dovute. 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. E' 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 amministrativa 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;
- accettazione delle condotte induttive provenienti da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio.

### **Corruzione**

L'elemento comune a tutte le varie fattispecie del reato di corruzione contro la pubblica amministrazione consiste nell'accordo fra un pubblico ufficiale o un 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. (**Pene per il corruttore**), è punito con le stesse pene previste per il corrotto.

Le fattispecie di corruzione previste dall'art. 25 del Decreto sono le seguenti:

### **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 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<sup>24</sup>.

### **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 un'asta).

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

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

---

<sup>24</sup> 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.

**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.



## **Sezione II – Reati societari**

### **Art. 25-ter D. Lgs. n. 231/01**

#### **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, consistono nella consapevole:

- esposizione di fatti materiali non rispondenti al vero nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci;
- 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<sup>25</sup>:

- 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;
- si applicano pene attenuate e la causa di esclusione della punibilità per l'ipotesi di particolare tenuità del fatto<sup>26</sup>.

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

---

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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.

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<sup>27</sup>.

### **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 ostacolano, 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

---

<sup>27</sup> 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.

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.<sup>28</sup>, attualmente non costituisce reato presupposto della responsabilità amministrativa 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.

---

<sup>28</sup> 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. n. 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 precedente nota.

### **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 altra 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 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.)**

#### **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.

E' 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 una 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<sup>29</sup>.

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<sup>30</sup>.

Entrambi i reati sono perseguibili a querela della società/ente parte offesa; solo nel caso di corruzione tra privati si procede d'ufficio se dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni o servizi.

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

---

<sup>29</sup> 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 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

<sup>30</sup> 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.

E' 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 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.

### **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 valutazioni, 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. 58/98)**

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<sup>31</sup>.

---

<sup>31</sup> 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 precedenti note.

**Sezione III – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**

**Art. 25-quater D.Lgs. n. 231/01**

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, fatta 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<sup>32</sup>.

Si descrivono brevemente qui di seguito le principali fattispecie che possono venire in considerazione.

**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.

La fattispecie di maggior rischio, in quanto potrebbe astrattamente presentarsi nello svolgimento dell'attività aziendale, è il reato di cui all'art. 270-*bis* c.p., “**Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico**”. In particolare, tale fattispecie punisce chiunque promuove, costituisce, organizza, dirige o finanzia associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. E' punita anche la mera partecipazione, consistente in qualsiasi attività in favore dell'associazione.

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.

---

<sup>32</sup> 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.



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, etc.) nonché in tutta quella parte della legislazione italiana, emanata negli anni '70 e '80, volta a combattere il terrorismo (ad es. in tema di sicurezza della navigazione aerea e marittima, etc.).

**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 IV – Delitti di criminalità organizzata****Art. 24-ter D. Lgs. n. 231/01**

L'art. 24-ter del Decreto, inserito dalla L. n. 94/09, prevede un gruppo di reati inerenti alle varie forme di associazioni criminose, tra le quali l'associazione per delinquere generica (art. 416 c.p., primi cinque commi)

Con riferimento a tale fattispecie, 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 degli Enti, sempre che la partecipazione o il concorso all'associazione risulti strumentale al perseguimento anche dell'interesse o del vantaggio dell'ente medesimo. E' inoltre richiesto che il vincolo associativo si espliciti 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 accetta la promessa e da chi promette di procurare voti mediante le modalità di cui al terzo comma dell'articolo 416-bis c.p. (i.e. le modalità proprie dell'associazione mafiosa) in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di altra utilità.

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 allorché 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 anche 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. 110/75 e dalla L. n. 895/67), 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 degli operatori bancari con gli autori dei reati in questione o l'espletamento di attività, quali ad esempio la concessione di finanziamenti, 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.



**Sezione V – Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**

**Art. 25-octies D.Lgs. n. 231/01**

**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 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 beni di provenienza illecita 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.

E' esclusa la punibilità delle condotte consistenti nella destinazione dei proventi illeciti alla mera utilizzazione o godimento personale. E' 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, ecc.), 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 di cui alla presente Sezione 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.) .



**Sezione VI – Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro**

**Art. 25-septies D.Lgs. n. 231/01**

**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 dell'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, fundamentalmente: 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.

**Sezione VII – Delitti informatici e trattamento illecito di dati****Art. 24-bis D.Lgs. n. 231/01****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. 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 fasulle.

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 installazione, 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.

E' 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 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<sup>33</sup>.

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<sup>34</sup>. Il soggetto attivo del reato può essere soltanto un

---

<sup>33</sup> Si rammenta al riguardo che, ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (cfr. art. 1, lettera p) del D. Lgs. n. 82/05, 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.

<sup>34</sup> 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.

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 la qualifica di “certificatore qualificato” tuttavia tale disposizione è di immediato interesse per la stessa nell’esercizio di talune attività funzionali alla prestazione del servizio di certificazione di firma elettronica da parte della Capogruppo o di altre società del Gruppo qualora rivestano la suddetta qualifica. Nel successivo protocollo sono rappresentate tutte le fasi del processo relativo al servizio di certificazione di firma elettronica, anche ove di competenza di soggetti diversi dalla società.

Si tenga comunque presente che – per assumere rilevanza penale – la violazione degli obblighi per il rilascio di un certificato qualificato deve essere assistita dal dolo specifico sopra evidenziato (perseguimento di un ingiusto profitto/danno altrui).

\* \* \*

Più in generale può osservarsi che molte 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. n. 231/01 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 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 alla descrizione del reato presente nella Sezione I.

**Sezione VIII – Delitti contro l'industria e il commercio****Art. 25-bis.1 D.Lgs. n. 231/01****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. 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 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. E' 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<sup>46</sup>. 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. E' 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.

### **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, nel rapporto con un proprio fornitore, di non effettuare altri ordini nel caso in cui il cliente/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 da 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<sup>35</sup> atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto. E' 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 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.

---

<sup>35</sup> 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

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<sup>36</sup> 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.

---

<sup>36</sup> 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"

**Sezione IX – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore****Art. 25-novies D.Lgs. n. 231/01****Abusiva immissione in reti telematiche di opere protette (art. 171, comma 1 lettera a-bis, L. n. 633/41)****Abusivo utilizzo aggravato di opere protette (art. 171, comma 3, L. n. 633/41)**

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 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<sup>37</sup>.

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, etc.) 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. 633/41)**

Il primo comma della norma, con riferimento ai programmi per elaboratore<sup>38</sup>, punisce le condotte di abusiva duplicazione, nonché di importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale od

<sup>37</sup> 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.

<sup>38</sup> 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

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 ed 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<sup>39</sup>, 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 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 costituente<sup>40</sup> 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. 633/41)**

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

---

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.

<sup>39</sup> 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.

<sup>40</sup> I diritti del costituente sono regolati dagli artt. 102-bis e 102-ter della L. n. 633/1941. Per costituente 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 costituente, 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 costituente.

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, 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. 633/41)**

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 vogliono avvalersi dell'esenzione dall'obbligo di apposizione del contrassegno SIAE<sup>41</sup>.

E' 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.

---

<sup>41</sup> 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.

**Fraudolenta decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato (art. 171-*octies* L. n. 633/41)**

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.

<b>Sezione X – Reati ambientali</b>
-------------------------------------

**Art.25-undecies D.Lgs. n. 231/01****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.

**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 codice penale.)**



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. E' 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.

### **Omissione 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. E' 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.)**

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 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. E' 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. E' vietata altresì la detenzione di determinati mammiferi e rettili pericolosi.

#### **Divieti concernenti le 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.

**ALTRI REATI EX D.LGS. 231/2001**

Si riportano di seguito, per completezza, i restanti reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, i cui rischi di realizzazione sono stati ritenuti remoti, anche in concorso.

**Sezione XI – Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento****Art. 25-bis D.Lgs. n. 231/01****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<sup>42</sup>.

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 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. E' 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<sup>43</sup>. Anche questa disposizione intende contrastare i falsi materiali che, nella fattispecie, potrebbero colpire i documenti comprovanti la

---

<sup>42</sup> 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, etc.

<sup>43</sup> 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."

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. E' 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.

## Sezione XII – Reati contro la personalità individuale

### Art. 25-*quinqüies* D. Lgs. 231/2001

L'art. 25-*quinqüies* 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 attività strettamente collegate al proliferare della criminalità organizzata e delle "nuove mafie".

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.

Tra i reati di questa Sezione può collocarsi:

- il delitto richiamato dall'art. 25-*duodecies* del Decreto<sup>44</sup>, 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<sup>45</sup>), 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 amministrativa degli Enti per tale reato, attiguo al reato di sfruttamento di lavoratori clandestini è prevista solo al ricorrere di determinate circostanze aggravanti<sup>46</sup>. Benché il rischio della commissione di tale reato nell'ambito della Società appaia remoto, si rende comunque opportuno averne debita considerazione nel contesto della gestione del processo di selezione e assunzione del personale e delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali.
- **“Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro”** (art. 603 bis c.p., richiamato dall'art. 25-*quinqüies* del Decreto<sup>47</sup>), 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;

<sup>44</sup> L'art. 25-*duodecies* è stato inserito nel D. Lgs. n. 231/01 dall'art. 2 del D. Lgs. n. 109/12, in vigore dal 9 agosto 2012.

<sup>45</sup> L'art. 25-*duodecies* è stato inserito nel D. Lgs. n. 231/2001 dall'art. 2 del D. Lgs. n. 109/2012, in vigore dal 9.8.2012

<sup>46</sup> 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.

<sup>47</sup> Il richiamo dell'art. 603-bis è stato aggiunto all'art. 25-*quinqüies* del Decreto dall'art. 6 della L. n.199/2016, in vigore dal 4.11.2016.

- **“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.



**Sezione XIII - Reati e illeciti amministrativi riconducibili ad abusi di mercato****Art. 25-sexies D.Lgs. n. 231/01****Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 T.U.F.)**

La fattispecie penale si realizza quando un soggetto acquista, vende o compie altre operazioni per conto proprio o di terzi su strumenti finanziari utilizzando informazioni privilegiate di cui sia venuto in possesso in ragione (i) della sua qualità di membro degli organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente ovvero (ii) della partecipazione al capitale dell'emittente ovvero (iii) dell'esercizio di un'attività lavorativa, professionale ovvero di una funzione o di un ufficio. Può, inoltre, essere commesso da chi sia entrato in possesso di informazioni privilegiate in conseguenza della preparazione o commissione di un reato (es. intrusione in un sistema informatico ed estrazione di informazioni privilegiate).

La fattispecie si realizza altresì quando detti soggetti comunicano dette informazioni privilegiate al di fuori dell'esercizio del proprio lavoro o professione ed anche quando raccomandano o inducono altri soggetti, sulla scorta delle informazioni privilegiate di cui sono in possesso, a compiere talune delle operazioni sopradescritte.

Per informazione privilegiata, ai sensi dell'art. 181, comma 1 del T.U.F. si intende quella "di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari".

Nell'ambito dell'operatività bancaria, si riscontrano numerose fattispecie nelle quali possono profilarsi elementi di rischio, e che possono comportare la responsabilità della Banca nel caso in cui il reato sia commesso nell'interesse, esclusivo o concorrente, dell'Ente stesso (ad esempio, in relazione alle attività di proprietary trading allorché chi dispone o esegue l'operazione abusi di un'informazione privilegiata riguardante un determinato emittente cui ha accesso la Banca nello svolgimento della propria attività, stante la pluralità di rapporti intrattenuti con l'emittente, ovvero in relazione al fenomeno del *front running*<sup>48</sup>).

---

<sup>48</sup> Modalità operativa con la quale si abusa dell'informazione privilegiata concernente gli ordini del cliente in attesa di esecuzione a vantaggio dello stesso intermediario ovvero a vantaggio di un altro cliente ed anche nell'interesse o a vantaggio dello stesso intermediario.

### **Manipolazione del mercato (art. 185 T.U.F.)**

La fattispecie penale si realizza quando qualcuno diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari indicati dall'art. 182 T.U.F. illustrato in premessa.

### **Sanzioni amministrative: abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (art. 187-bis e art. 187-ter T.U.F.)**

Come sopra illustrato, sono state introdotte specifiche sanzioni amministrative in modo da sanzionare le medesime condotte materiali che formano oggetto delle fattispecie penali (artt. 184 e 185 T.U.F.): si precisa al riguardo che, mentre per l'illecito penale è necessario il dolo, per l'illecito amministrativo è sufficiente la colpa.

Va, in particolare, precisato che la condotta che integra l'illecito amministrativo di manipolazione del mercato ha una estensione più ampia rispetto alla fattispecie penale col medesimo nome, posto che il reato prevede la diffusione di notizie false o il compimento di operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, mentre l'illecito amministrativo contempla diverse condotte quali: la diffusione, tramite mezzi di informazione, compreso internet o ogni altro mezzo, di informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false ovvero fuorvianti; il compimento di operazioni idonee a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari ovvero a fissare in modo anomalo o artificioso il prezzo di tali strumenti ovvero che utilizzano artifici od ogni altro tipo di inganno o di espediente; altri artifici idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari.

#### **Sezione XIV – Reati transnazionali**

La responsabilità degli Enti per tale categoria di reati è sancita dalla L. n. 146/06, 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 trans nazionalità (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 osservato nella precedente Sezione IV 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)<sup>49</sup>**

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

---

<sup>49</sup> 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 19.11.2017, data di entrata in vigore dell'art. 25-duodecies, comma 1-bis, del Decreto, introdotto dalla L. n. 161/2017.

illegalmente l'ingresso di stranieri nel territorio italiano o di uno Stato diverso da quello di loro appartenenza o residenza permanente. E' però richiesto che ricorra almeno una delle cinque condizioni elencate dalla norma stessa<sup>50</sup>.

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.

### **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

---

<sup>50</sup> 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.

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.