

FINCONTINUO S.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

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

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Fincontinuo S.p.A. in data 21 dicembre 2018

INDICE

1. PREMESSA	6
2. CONTESTO NORMATIVO.....	7
2.1. Natura e caratteristiche della responsabilità amministrativa prevista dal D.Lgs. 231/2001.....	7
2.2. Illeciti e reati che determinano la responsabilità amministrativa degli Enti	8
2.3. Adozione del Modello come possibile esimente della responsabilità amministrativa.....	9
2.3.1. Efficace attuazione del Modello	10
2.4. Sanzioni irrogabili all’Ente.....	10
2.5. Linee guida delle associazioni di categoria	12
PARTE GENERALE	13
3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FINCONTINUO S.P.A.	14
3.1. Funzione e scopo del Modello	14
3.2. Destinatari.....	15
3.3. Modello di <i>governance</i> di Fincontinuo e strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello	15
3.3.1. Modello di <i>governance</i>	16
3.3.2. Sistema dei Controlli Interni	16
3.3.3. Sistema dei poteri e delle deleghe	17
3.3.4. Codice Etico	18
4. ADOZIONE, EFFICACE ATTUAZIONE, MODIFICA E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	19
4.1. Adozione del Modello	19
4.2. Efficace attuazione, modifica e aggiornamento del Modello	19
4.3. Modalità operative seguite per la costruzione e l’aggiornamento del Modello	22
5. ORGANISMO DI VIGILANZA	24
5.1. Composizione e nomina.....	24
5.2. Requisiti di eleggibilità, cause di decadenza e sospensione, temporaneo impedimento	24
5.2.1. Requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza	25
5.2.2. Verifica dei requisiti.....	26

5.3.	Cause di decadenza.....	26
5.4.	Cause di sospensione	27
5.5.	Temporaneo impedimento di un componente	27
5.6.	Compiti e poteri dell’Organismo di Vigilanza.....	28
5.7.	<i>Reporting</i> dell’Organismo di Vigilanza	29
5.8.	Flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza.....	30
5.8.1.	Flussi informativi al verificarsi di particolari eventi.....	30
5.8.2.	Flussi informativi periodici.....	32
6.	SISTEMA DISCIPLINARE.....	35
6.1.	Principi generali.....	35
6.2.	Provvedimenti per inosservanza da parte dei dipendenti	36
6.2.1.	Aree professionali e quadri direttivi.....	36
6.2.2.	Personale dirigente.....	36
6.3.	Provvedimenti per inosservanza da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.....	37
6.4.	Provvedimenti per inosservanza da parte dei soggetti esterni destinatari del Modello.....	37
7.	INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	38
7.1.	Diffusione del Modello.....	38
7.2.	Formazione del personale.....	38
8.	AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	40
PARTI SPECIALI.....		41
9.	METODOLOGIA DI INDIVIDUAZIONE DELLE PARTI SPECIALI	42
10.	PARTI SPECIALI I – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E REATO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI.....	44
10.1.	Fattispecie di reato.....	44
10.2.	Aree Sensibili.....	47
10.3.	Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili	48

10.4.	Area Sensibile “Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e con le controparti (convenzionati, agenti in attività finanziaria, mediatori creditizi, <i>partner</i> commerciali)”	49
10.5.	Area Sensibile “Gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ivi incluse la Autorità di Vigilanza”	53
10.6.	Area Sensibile “Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi”	57
10.7.	Area Sensibile “Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni” ..	61
10.8.	Area Sensibile “Gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale”	64
10.9.	Area Sensibile “Gestione delle procedure acquisitive di beni, servizi e incarichi professionali”	67
11.	PARTE SPECIALE II - REATI SOCIETARI	71
11.1.	Fattispecie di reato.....	71
11.2.	Aree sensibili	72
11.3.	Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili	72
11.4.	Area Sensibile “Gestione dell’informativa periodica”.....	73
11.5.	Area Sensibile “Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale”.....	77
11.6.	Area Sensibile “Gestione delle operazioni societarie e degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali”	79
12.	PARTE SPECIALE III – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA’ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE’ AUTORICICLAGGIO E DELITTI CON FINALITA’ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO.....	82
12.1.	Fattispecie di reato.....	82
12.2.	Aree Sensibili.....	82
12.3.	Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili	83
12.4.	Area Sensibile “Gestione degli adempimenti per il contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo”	84
12.5.	Area Sensibile “Gestione delle attività di tesoreria”	88
13.	PARTE SPECIALE IV - DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E REATI TRANSNAZIONALI	91
13.1.	Fattispecie di reato.....	91
13.2.	Aree Sensibili.....	91

14.PARTE SPECIALE V - REATI INFORMATICI E RELATIVI AL TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI E DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE	93
14.1. Fattispecie di reato.....	93
14.2. Aree Sensibili.....	94
14.3. Area Sensibile “Utilizzo e gestione dei <i>software</i> e dei sistemi informativi”	94
15.PARTE SPECIALE VI - REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E AMBIENTALI.....	99
15.1. Fattispecie di reato.....	99
15.2. Aree Sensibili.....	99
15.3. Area Sensibile “Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e tutela ambientale”	100

1. PREMESSA

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, costituisce il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche “Modello” o “Modello 231”) di Fincontinuo S.p.A. (di seguito anche “**Fincontinuo**” o “**Società**”), adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il “Decreto” o il “D.Lgs. 231/2001”).

Il Modello risulta così articolato:

- **Premessa**, nella quale è sintetizzato il contesto normativo di riferimento;
- **Parte Generale**, volta ad illustrare:
 - il Modello di Governo della Società e gli strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello;
 - le finalità perseguite con l’adozione del Modello;
 - la metodologia adottata per l’analisi delle attività sensibili ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e dei relativi presidi;
 - l’individuazione e la nomina dell’Organismo di Vigilanza di Fincontinuo (di seguito anche “OdV”) con indicazione dei poteri, dei compiti e dei flussi informativi che lo riguardano;
 - il sistema disciplinare e il relativo apparato sanzionatorio;
 - il piano di informazione e formazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
 - i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- **Parti Speciali**, concernenti una o più “famiglie di reato” ovvero “aggregati” di fattispecie di reato, volte a descrivere principi di controllo e principi di comportamento aventi efficacia ai fini del presidio dei rischi di commissione dei reati (“rischi-reato”) di cui al Decreto, contemplati nella specifica Parte Speciale.

Costituisce parte integrante del Modello l’Allegato A “*Elenco e descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. n. 231/2001*”, volto a descrivere in maniera completa ed esaustiva i reati rilevanti ai sensi del Decreto.

Inoltre, sebbene non allegati, costituiscono parte integrante del presente Modello i documenti di seguito elencati:

- Struttura dei poteri e delle deleghe;
- Codice Etico;
- Normativa interna (a titolo esemplificativo e non esaustivo, organigramma, regolamento organizzativo, procedure rappresentative di processi “sensibili 231” ecc.).

Il presente Modello e la documentazione connessa sono resi disponibili tramite il portale aziendale.

2. CONTESTO NORMATIVO

2.1. Natura e caratteristiche della responsabilità amministrativa prevista dal D.Lgs. 231/2001

Il D.Lgs. n. 231, emanato l'8 giugno 2001, in attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (c.d. Enti¹).

Tale legge delega ratifica, tra l'altro, la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, la Convenzione U.E. del 26 maggio 1997, relativa alla lotta contro la corruzione, e la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali e ottempera agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e, in specie, comunitari, i quali dispongono appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio, che colpisca la criminalità d'impresa.

L'istituzione della responsabilità amministrativa delle società nasce dalla considerazione empirica che frequentemente le condotte illecite, commesse all'interno dell'impresa, lungi dal conseguire ad un'iniziativa privata del singolo, rientrano piuttosto nell'ambito di una diffusa politica aziendale e conseguono a decisioni di vertice dell'Ente medesimo.

Si tratta di una responsabilità "amministrativa" *sui generis*, poiché, pur comportando sanzioni amministrative (si veda il successivo capitolo 2.4), consegue da reato e presenta le garanzie proprie del procedimento penale.

La sanzione amministrativa per gli Enti può essere applicata esclusivamente dal giudice penale e solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di determinati Reati elencati nel Decreto, nell'interesse² o a vantaggio³ dell'Ente, da parte di:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cosiddetti "Soggetti Apicali");
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (cosiddetti "Soggetti Sottoposti").

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente l'illecito e sussiste in maniera autonoma rispetto a quest'ultima, anche quando l'autore materiale del reato non è stato identificato o non è imputabile ovvero nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

¹ Nell'ambito della definizione di Ente rientrano sia gli Enti dotati di personalità giuridica (SpA, Srl, società consortili, cooperative, associazioni riconosciute, fondazioni, altri enti privati e pubblici economici) sia gli Enti privi di personalità giuridica (Snc e Sas, consorzi, associazioni non riconosciute), mentre non si rientrano lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (art. 1, comma 3 del D.Lgs. 231/2001).

² Favorire l'Ente, senza che sia in alcun modo necessario il conseguimento effettivo e concreto dell'obiettivo. Si tratta dunque di un criterio che si sostanzia nella finalità – anche non esclusiva – con la quale il Reato o l'Illecito è stato realizzato.

³ Beneficio che l'Ente ha obiettivamente tratto dalla commissione del Reato o dell'Illecito, a prescindere dall'intenzione di chi l'ha commesso.

L'Ente, però, non è responsabile se il fatto illecito è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal Decreto "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi"⁴.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'Ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'Ente, il legislatore impone l'accertamento della colpevolezza dell'Ente. Tale condizione si identifica con una colpa da organizzazione, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'Ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato.

Specifiche disposizioni sono state dettate dal legislatore per i casi di trasformazione, fusione, scissione e cessione d'azienda per i quali si rimanda, per maggiori dettagli, a quanto specificamente previsto dagli artt. 28-33 del D.Lgs. 231/2001.

2.2. Illeciti e reati che determinano la responsabilità amministrativa degli Enti

Originariamente prevista per i reati contro la Pubblica Amministrazione (di seguito anche "P.A.") o contro il patrimonio della P.A., la responsabilità dell'ente è stata estesa – per effetto di provvedimenti normativi successivi al D.Lgs. 231/2001 – a numerosi altri reati e illeciti amministrativi. Relativamente proprio a questi ultimi, si precisa sin d'ora che, ogni qualvolta all'interno del presente documento si fa riferimento ai "reati presupposto" o "reati", tale riferimento è da intendersi comprensivo anche degli illeciti introdotti dal legislatore, quali ad esempio quelli previsti dalla normativa di *market abuse* (artt. 187 bis e 187 ter D.Lgs. 58/98⁵).

Segnatamente, la responsabilità amministrativa degli enti può conseguire dai reati/illeciti elencati dal D.Lgs. 231/2001, come di seguito riportati:

- Reati contro la P.A. (artt. 24 e 25);
- Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25-quater);

⁴ La responsabilità dell'Ente 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.

⁵ In diritto penale si definisce "reato" un fatto umano, commissivo o omissivo, al quale l'ordinamento giuridico ricollega una sanzione penale in ragione del fatto che tale comportamento sia stato definito come antiggiuridico perché costituisce un'offesa a un bene giuridico o un insieme di beni giuridici (che possono essere beni di natura patrimoniale o anche non patrimoniali) tutelati dall'ordinamento da una apposita norma incriminatrice. Rientra, quindi, nella più ampia categoria dell'illecito.

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1);
- Reati contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- Abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- Delitti di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- Reati transnazionali (art. 10 L. 16 marzo 2006, n. 146).

Per maggiori dettagli si rimanda a quanto meglio specificato nell'Allegato A - "Elenco e descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. n. 231/2001" - del presente Modello.

2.3. Adozione del Modello come possibile esimente della responsabilità amministrativa

Il Decreto prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa dipendente dai Reati (c.d. condizione esimente), a seconda che il reato sia commesso dai Soggetti Apicali o dai Soggetti Sottoposti.

Per i Reati commessi da Soggetti Apicali l'Ente, per essere esente da colpa, dovrà dimostrare che (art. 6, comma 1 del D.Lgs. n. 231/2001):

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quelli verificatosi;
- il compito di verificare il funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento sia stato affidato ad un organo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organo di cui al secondo punto.

Le condizioni sopra elencate devono concorrere tutte e congiuntamente affinché la responsabilità dell'Ente possa essere esclusa.

Per i Reati commessi da Soggetti Sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali, l'Ente è responsabile se la "commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza" dei Soggetti Apicali, inosservanza che 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”.

La responsabilità dell’Ente è pertanto ricondotta alla c.d. “colpa da organizzazione”, ossia alla mancata adozione o al mancato rispetto di *standard* doverosi attinenti all’organizzazione e all’attività dell’Ente medesimo.

2.3.1. Efficace attuazione del Modello

L’art. 6, co. 1 del D.Lgs. 231/2001 prevede la cosiddetta “condizione esimente”, ovvero le condizioni che l’Ente deve dimostrare per non essere imputabile della responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001. In particolare l’ente non risponde della responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 se dimostra che *“l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*. Di conseguenza, la mera adozione del Modello non è sufficiente a garantire l’esonero dalla responsabilità per l’Ente, ma il Modello dev’essere implementato nel rispetto delle seguenti condizioni previste dall’art. 6, co. 2 del Decreto:

- individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi Reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai Reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di Reati;
- previsione degli obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello;
- introduzione di un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Deve inoltre rispondere al requisito dell’efficace attuazione, il quale, come previsto dall’art. 7, co. 4 del D.Lgs. 231/2001, richiede, fra l’altro, la verifica periodica nonché l’eventuale modifica del Modello ogniqualvolta l’Ente modifichi la propria struttura organizzativa o l’oggetto delle attività sociali o si rilevino significative violazioni delle prescrizioni.

2.4. Sanzioni irrogabili all’Ente

A carico dell’Ente che ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, o nel cui interesse sono stati compiuti i Reati, sono irrogabili (art. 9 del D.Lgs. n. 231/2001) le seguenti misure sanzionatorie:

- **sanzione pecuniaria:** si applica ogniqualvolta è riconosciuta la responsabilità dell’Ente ed è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su «quote». Per i Reati previsti dall’art. 25-*sexies* del D.Lgs. n. 231/2001 e gli Illeciti Amministrativi di cui all’art. 187-*quinquies* del TUF, se il prodotto o il profitto conseguito dall’Ente è di rilevante entità *“la sanzione pecuniaria è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto”*.

Il Decreto prevede altresì l'ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria allorché l'autore del Reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato risulti di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato o si è comunque adoperato in tal senso.

Infine, la sanzione pecuniaria è ridotta nel caso in cui l'Ente abbia adottato un modello idoneo alla prevenzione di Reati della specie di quello verificatosi.

Del pagamento della sanzione pecuniaria inflitta risponde soltanto l'Ente, con il suo patrimonio; si esclude, pertanto, una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'Ente;

- **sanzione interdittiva:** si applica per alcune tipologie di Reati e per le ipotesi di maggior gravità. Si traduce:
 - nell'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
 - nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio);
 - nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli concessi;
 - nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

In ogni caso, le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno, o lo abbia riparato;
- abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del Reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il Reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi Reati.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti – considerati di ravvedimento operoso – anziché la sanzione interdittiva si applicherà quella pecuniaria;

- **confisca:** consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna;

- **pubblicazione della sentenza:** può essere disposta quando all'Ente viene applicata una sanzione interdittiva; viene effettuata a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, ai sensi dell'articolo 36 del codice penale nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale⁶.

2.5. Linee guida delle associazioni di categoria

Per espressa previsione legislativa (art. 6 comma 3, D.Lgs. 231/2001), i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia.

In attuazione di siffatto disposto normativo, l'ABI (Associazione Bancaria Italiana) ha redatto e successivamente aggiornato le *"Linee guida per l'adozione dei modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche"*.

In aggiunta, si richiamano anche le Linee Guida dell'associazione di categoria Confindustria che ha provveduto all'emanazione e il successivo aggiornamento delle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, delineando le *best practice* applicabili alla generalità dei Modelli ex D.Lgs. 231/2001.

Per la predisposizione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la Società ha espressamente tenuto conto – oltre che delle disposizioni normative – anche delle suddette Linee Guida.

⁶ La Legge Finanziaria di Luglio 2011 ha modificato l'art. 36 del Codice Penale, richiamato dall'art. 18 del D. Lgs. 231/2001. A seguito di tale modifica, la sanzione relativa alla "pubblicazione della sentenza penale di condanna" è stata ridotta in termini di severità, prevedendo che la pubblicazione avverrà esclusivamente nel sito del Ministero della Giustizia e non anche nei quotidiani nazionali.

PARTE GENERALE

3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FINCONTINUO S.P.A.

3.1. Funzione e scopo del Modello

Benché la legge non ne preveda l'obbligo, Fincontinuo ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, conforme alle indicazioni del Decreto, 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 di cui al Decreto.

In particolare, attraverso l'adozione del presente Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti, nonché verificare e valorizzare i presidi già in essere, atti a prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- informare tutti coloro che operano per conto della Società del contenuto del Decreto, della sua rilevanza e delle sanzioni penali e amministrative che possono essere comminate a Fincontinuo e nei loro confronti, in caso di violazione degli obblighi impartiti in materia, nonché delle conseguenze disciplinari e/o contrattuali che possono derivarne nei loro confronti;
- rendere noto che Fincontinuo non tollera condotte che, anche se possono apparentemente favorire l'interesse della Società, sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, alla normativa di settore e aziendale, anche ai principi etici ai quali Fincontinuo intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- assumere le iniziative necessarie per prevenire o contrastare comportamenti illeciti e contrari al proprio Modello.

Il Modello di Fincontinuo:

- è costituito dall'insieme delle regole interne di cui la Società si è dotata, in relazione ai rischi connessi all'attività specifica svolta;
- individua le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati e gli Illeciti e definisce i principi comportamentali necessari per evitare che siano commessi;
- si poggia sui principi fondamentali della:
 - trasparenza dei comportamenti riferibili alle Parti Speciali, come di seguito individuate, sia all'interno di Fincontinuo che nei rapporti con le controparti esterne;
 - tracciabilità delle operazioni relative alle Parti Speciali, finalizzata a garantire la verificabilità della congruenza e coerenza delle stesse, anche attraverso un adeguato supporto documentale;
 - correttezza da parte di tutti i soggetti facenti capo a Fincontinuo, garantita dal rispetto delle disposizioni di legge, di regolamenti, della normativa e delle procedure organizzative interne.

3.2. Destinatari

I principi e le disposizioni del Modello devono essere rispettate da tutti i soggetti interni alla Società, nonché da tutti i soggetti esterni che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione a Fincontinuo per la realizzazione delle sue attività, intendendosi per:

- soggetti interni:
 - componenti degli Organi Sociali della Società;
 - tutto il personale di Fincontinuo intendendosi per tale:
 - i dipendenti, compreso il *top management*;
 - i collaboratori legati da contratto dipendente a termine;
- soggetti esterni, nei limiti del rapporto in essere con la Società, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - i lavoratori autonomi o parasubordinati;
 - i fornitori di beni e servizi, inclusi professionisti e consulenti;
 - gli agenti in attività finanziaria e mediatori creditizi;
 - i *partner* commerciali, inclusi *introducer*.

La Società richiede ai soggetti esterni il rispetto del Modello, nonché del Codice Etico (che ne costituisce parte integrante), mediante la documentata presa visione dello stesso e l'apposizione di una clausola contrattuale che impegni il contraente ad attenersi ai principi in essi riportati.

Con specifico riferimento a eventuali *partner* commerciali, inoltre, la Società verifica che i principi su cui si basano le attività degli stessi risultino allineati a quelli di cui al presente Modello.

L'insieme dei soggetti interni ed esterni costituisce i “**Destinatari**” del Modello (nonché del Codice Etico).

3.3. Modello di *governance* di Fincontinuo e strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello

Il presente Modello si integra all'interno della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti e operanti in Fincontinuo.

Il contesto organizzativo della Società è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che ne garantiscono il corretto funzionamento; si tratta dunque di un sistema articolato che rappresenta già di per sé uno strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli Enti.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e a effettuare i controlli, la Società ha individuato:

- le regole di *corporate governance*;
- il Sistema dei Controlli Interni;

- il sistema dei poteri e delle deleghe;
- il Codice Etico.

Inoltre, la Società ha formalizzato in specifici protocolli:

- il risultato della ricognizione delle “attività sensibili” nell’ambito delle quali può verificarsi il rischio di commissione dei reati presupposto;
- i principi di comportamento e le regole di controllo volti a prevenire i reati.

3.3.1. Modello di governance

In Fincontinuo è presente il sistema di amministrazione cosiddetto tradizionale, basato sulla presenza di due organi di nomina assembleare: il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Caratteristica essenziale di tale sistema è la separazione tra compiti di gestione della Società, di controllo sull’amministrazione e di revisione legale dei conti. Al Consiglio di Amministrazione spettano tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, nonché in via esclusiva i poteri di supervisione strategica e la gestione dell’impresa.

Il Collegio Sindacale vigila sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull’adeguatezza dell’assetto organizzativo e contabile adottato dalla Società.

La revisione legale dei conti è affidata dall’Assemblea, su proposta motivata del Collegio Sindacale, ad una società di revisione legale a cui è stato affidato un incarico novennale conformemente alla disciplina applicabile agli intermediari vigilati dalla Banca d’Italia.

3.3.2. Sistema dei Controlli Interni

La Società ha istituito un proprio Sistema dei Controlli Interni, costituito dall’insieme di regole, funzioni, strutture, risorse, processi e procedure volti ad assicurare, nel rispetto della sana e prudente gestione, il conseguimento delle seguenti finalità:

- verifica dell’attuazione delle strategie e delle politiche aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione delle perdite;
- affidabilità e sicurezza delle informazioni aziendali e delle procedure informatiche;
- prevenzione del rischio evitando, pertanto, che la Società possa essere coinvolta, anche involontariamente, in attività illecite (con particolare riferimento a quelle connesse al riciclaggio, usura e finanziamento al terrorismo);
- conformità delle operazioni con le disposizioni di Legge e con le Disposizioni di Vigilanza nonché con le politiche, i regolamenti e le procedure interne.

Il Sistema dei Controlli Interni ha importanza strategica; ciò significa che la cultura del controllo deve assumere, all’interno della Società, una posizione di rilievo nella scala dei valori e nella stessa cultura aziendale e,

pertanto, non deve riguardare, in linea esclusiva, le previste Funzioni di controllo ma deve, invece, coinvolgere, nel suo complesso, l'intera organizzazione aziendale.

La struttura del Sistema dei Controlli Interni di Fincontinuo è articolata su tre livelli di controllo:

- **Controlli di 1° livello** (Controlli di linea), diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni connesse con l'attività di concessione di finanziamenti e con le altre attività esercitate. Sono effettuati dalle stesse unità organizzative e sono formalmente previsti nei processi e, in alcuni casi, nelle procedure informatiche;
- **Controlli di 2° livello** (Controlli sui rischi e sulla conformità), volti ad assicurare, tra le altre:
 - il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie Funzioni aziendali;
 - la coerenza della operatività delle singole aree produttive con gli obiettivi di rischio-rendimento assegnati e la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi;
 - la conformità della operatività aziendale alle disposizioni di Legge (incluse quelle di autoregolamentazione) ed ai Regolamenti interni;

Le Funzioni preposte a tali controlli sono distinte da quelle produttive e concorrono alla definizione delle politiche di governo dei rischi e dei processi di gestione dei rischi;

- **Controlli di 3° livello** (*Internal Audit*, integralmente esternalizzato), volti ad individuare eventuali violazioni delle procedure e dei Regolamenti nonché a valutare, periodicamente, la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (sul piano dell'efficienza e dell'efficacia) e l'affidabilità del sistema dei controlli interni e del sistema informativo (ICT Audit), con cadenza predefinita in relazione alla natura e all'intensità dei rischi.

3.3.3. Sistema dei poteri e delle deleghe

Al fine di assicurare la corretta e ordinata gestione della Società, è in essere un sistema dei poteri e delle deleghe volto ad assicurare un processo sinergico tra il Sistema dei Controlli Interni adottato dalla Società e il predetto processo di delega. Elemento primario, affinché possano essere garantiti tali presupposti, si configura in una tangibile chiarezza dei ruoli aziendali, da traslare ad ogni soggetto coinvolto, attraverso una efficace illustrazione delle diverse *job description* all'uopo predisposte.

Ciò significa che, in sede di analisi e successiva definizione dei diversi processi organizzativi che dettano il complesso reticolo delle attività aziendali, si è resa necessaria la creazione di una coerente assonanza tra sistema decisionale, in seno al quale deve risiedere un funzionale processo di delega, e la mappa dei criteri da adottare per un efficiente governo dei rischi potenzialmente presenti in azienda.

La definizione del sistema decisionale, prodromico al processo di delega, è stata predisposta, per quanto ovvio, nel rispetto delle vigenti Norme Statutarie ed in ossequio alle Disposizioni di Vigilanza. In particolare:

- lo Statuto Sociale contiene ogni utile disposizione in materia di attribuzione di poteri e facoltà decisionali nei confronti del Consiglio di Amministrazione, dell'Amministratore Delegato, del Direttore Generale e dei principi su cui la Società, sempre a livello istituzionale, ha basato il governo delle decisioni e delle responsabilità;

- le vigenti Disposizioni di Vigilanza prevedono, tra l'altro, una distribuzione delle competenze tra i diversi Organi aziendali volta ad assicurare una struttura delle deleghe efficiente ed un efficace confronto dialettico atto ad agevolare i processi decisionali;
- il decentramento delle decisioni che la Società ha inteso porre in atto discende, principalmente, dal bagaglio di competenze presente in seno al Consiglio di Amministrazione e al Top Management in materia di definizione degli orientamenti e di esercizio dei controlli dei poteri decisionali.

Nel rispetto delle singole autonomie, pertanto, i soggetti aziendali delegati devono operare con diligenza e prudenza attraverso confronti collaborativi e costruttivi nel comune interesse aziendale. La Società, pertanto, ha inteso creare le condizioni utili affinché i poteri operativi siano orientati ai risultati sulla base di attribuzioni formali di responsabilità organizzative nei confronti di ogni soggetto coinvolto.

Nel comporre il più volte citato sistema decisionale si è, altresì, cercato di porre in risalto:

- le esigenze operative e gestionali volte ad efficientare il processo di delega;
- l'adeguatezza delle procedure e delle informazioni volte a supportare le decisioni assunte in seno agli attuali e futuri poteri delegati;
- l'adeguatezza dei dati e delle informazioni volte a suffragare l'attività di verifica circa il corretto esercizio dei poteri;
- i rischi potenzialmente connessi all'esercizio dei poteri.

Nello specifico, ad esclusione dei poteri delegati statutariamente attribuiti al **Consiglio di Amministrazione**, la Società ha ritenuto opportuno attribuire deleghe e conferire poteri in materia di personale, di Spese ordinarie e pluriennali e in materia Creditizia.

3.3.4. Codice Etico

La Società, riconoscendo e promuovendo i più elevati *standard* di comportamento, ha declinato, all'interno del proprio Codice Etico, l'insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di Fincontinuo S.p.A. nei confronti di coloro con i quali la stessa Società si relaziona in ogni momento per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Il Codice Etico costituisce presupposto e parte integrante del presente Modello.

4. ADOZIONE, EFFICACE ATTUAZIONE, MODIFICA E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

4.1. Adozione del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione del Consiglio di Amministrazione che approva, mediante apposita delibera, il Modello.

In fase di adozione del Modello, l'Amministrazione Delegata, di concerto con il Direttore Generale, definisce la struttura del Modello da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione con il supporto, per gli ambiti di rispettiva competenza, delle funzioni aziendali.

4.2. Efficace attuazione, modifica e aggiornamento del Modello

Il Consiglio di Amministrazione assicura l'efficace attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo. Per l'individuazione di tali azioni, il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, modifica il Modello qualora siano state individuate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute che ne evidenziano l'inadeguatezza, anche solo parziale, a garantire l'efficace prevenzione dei Reati di cui al Decreto e aggiorna, in tutto o in parte, i contenuti del Modello qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione, nell'attività o nel contesto normativo di riferimento.

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 funzioni aziendali, nonché dagli organi aziendali e dai responsabili delle varie funzioni aziendali, i quali propongono, alle competenti funzioni le modifiche delle procedure di loro competenza, quando tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello. Le procedure e le modifiche alle stesse devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

È facoltà comunque dell'Organismo di Vigilanza apportare le variazioni ritenute necessarie ai protocolli fornendone informativa al Consiglio di Amministrazione per la loro definitiva approvazione e proporre variazioni ai flussi informativi da/verso l'Organismo di Vigilanza.

Nella gestione del Modello sono inoltre coinvolte le strutture di seguito indicate, cui sono affidati, in tale ambito, specifici ruoli e responsabilità.

Internal Audit

Internal Audit, integralmente esternalizzata, collabora con l'Organismo di Vigilanza ai fini dell'espletamento dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello. A tal fine, porta all'attenzione dello stesso Organismo eventuali criticità riscontrate nel corso delle proprie attività di verifica di terzo livello, con particolare riferimento a quelle potenzialmente connesse a profili di rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto, nonché monitora che le funzioni competenti portino a termine le azioni di mitigazione individuate a fronte di tali criticità.

Compliance & Antiriciclaggio

Compliance & Antiriciclaggio collabora anch'essa con l'Organismo di Vigilanza – per entrambi gli ambiti di competenza – ai fini dell'espletamento delle sue attività di controllo, portando all'attenzione dell'Organismo stesso eventuali criticità riscontrate nel corso delle proprie attività di verifica di secondo livello, con particolare riferimento a quelle potenzialmente connesse a profili di rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto, nonché monitorando che le funzioni competenti portino a termine le azioni di mitigazione individuate a fronte di tali criticità.

La funzione partecipa inoltre – sempre per entrambi gli ambiti di competenza e in raccordo con le altre funzioni aziendali competenti in materia di formazione – alla predisposizione di adeguate iniziative di formazione.

Risk Management

Risk Management assicura puntuali flussi informativi all'Organismo di Vigilanza in merito a carenze nel sistema di gestione dei rischi, eventualmente rilevate nel corso della propria attività, che possano compromettere la corretta attuazione del Modello. In relazione a tali eventuali carenze, tiene altresì informato l'Organismo di Vigilanza circa lo stato di implementazione delle connesse azioni di mitigazione individuate.

Legale e Gestione Reclami

Legale e Gestione Reclami, per il perseguimento delle finalità di cui al D.Lgs. n. 231/2001, assicura assistenza e consulenza legale alle funzioni della Società, seguendo l'evolversi della normativa specifica e degli orientamenti giurisprudenziali in materia.

Nell'ambito della composizione definita dell'Organismo di Vigilanza (rappresentata nel Capitolo 5), il Responsabile della funzione è componente (interno) dell'Organismo stesso.

Organizzazione e Sistemi Informativi

Organizzazione e Sistemi Informativi e, in particolare, Analisi Processi e Sviluppo Organizzativo, 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:

- definire le regole per il disegno, la divulgazione e la gestione dei processi organizzativi;
- supportare la progettazione dei processi aziendali ovvero validare procedure definite da altre funzioni, garantendone la coerenza con il disegno organizzativo complessivo;
- definire e implementare le modifiche alla struttura organizzativa;
- collaborare con le funzioni aziendali di controllo, il Datore di lavoro ex D.Lgs. n. 81/2008 e le altre funzioni aziendali interessate – ognuna per il proprio ambito di competenza – all'adeguamento del sistema normativo (a seguito di modifiche nella normativa applicabile, nell'assetto organizzativo aziendale e/o nelle procedure operative, anche rilevanti ai fini del Decreto);
- diffondere la normativa interna a tutta la Società.

Risorse Umane

Risorse Umane, nell'ambito delle attività connesse alla gestione delle risorse umane ha la responsabilità di:

- programmare piani di formazione e interventi di sensibilizzazione rivolti a tutti i dipendenti sull'importanza di un comportamento conforme alle regole aziendali, sulla comprensione dei contenuti del Modello, del Codice Etico, nonché specifici corsi destinati al personale che opera nelle attività 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;
- presidiare, con il supporto delle funzioni Legale e Gestione Reclami, Internal Audit, Compliance & Antiriciclaggio, il processo di rilevazione e gestione delle violazioni del Modello, nonché il conseguente processo sanzionatorio e, a sua volta, fornire tutte le informazioni emerse in relazione ai fatti e/o ai comportamenti rilevanti ai fini del rispetto della normativa del Decreto all'Organismo di Vigilanza, il quale le analizza al fine di prevenire future violazioni, nonché di monitorare l'adeguatezza del Modello.

Controllo e Monitoraggio Rete

Controllo e Monitoraggio Rete, per il perseguimento delle finalità di cui al D.Lgs. n. 231/2001, svolge attività di controllo e monitoraggio sulla rete distributiva della Società, presidiando il processo di rilevazione e gestione delle violazioni del Modello da parte della rete distributiva stessa, nonché il conseguente processo sanzionatorio.

Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008

Il Datore di Lavoro (e il Committente, in presenza di cantieri temporanei o mobili) ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, limitatamente all'ambito di competenza per la gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, individua e valuta l'insorgenza di fattori di rischio dai quali possa derivare la commissione di Reati di cui al Decreto e promuovono eventuali modifiche organizzative volte a garantire un presidio dei rischi individuati. Per gli ambiti di propria competenza, essi possono partecipare alla definizione della struttura del Modello e all'aggiornamento dello stesso, nonché alla predisposizione delle iniziative formative.

Altre strutture aziendali

Alle varie strutture aziendali è assegnata la responsabilità dell'esecuzione, del buon funzionamento e dell'efficace applicazione nel tempo dei processi. La normativa interna individua le strutture cui è assegnata la responsabilità della progettazione dei processi.

Agli specifici fini del D.Lgs. n. 231/2001, le strutture aziendali hanno la responsabilità di:

- rivedere, alla luce dei principi di controllo e di comportamento prescritti per la disciplina delle attività sensibili, le prassi e 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, le predette strutture per le attività aziendali sensibili devono prestare la massima e costante cura nel verificare l'esistenza e nel porre rimedio ad 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.

4.3. Modalità operative seguite per la costruzione e l'aggiornamento del Modello

Tenendo conto anche delle Linee Guida individuate dall'ABI, si è provveduto a identificare i principi di comportamento e le regole di controllo volti a prevenire la commissione dei reati presupposto e a formalizzarli in specifici protocolli di decisione rispondenti all'operatività delle strutture organizzative e avendo riguardo alle specificità di ogni settore di attività.

Si richiamano anche le Linee Guida dell'Associazione Confindustria, indicative di *best practice* applicabili alla generalità dei Modelli ex D.Lgs. 231/2001 a prescindere del settore di attività dell'ente e che sono state altresì considerate nell'ambito della metodologia di *Risk assessment & Gap analysis* adottata nell'aggiornamento del Modello della Società.

Gli interventi volti alla definizione e all'aggiornamento del Modello si basano su una metodologia uniforme che prevede la realizzazione delle attività di seguito indicate.

Fase I - Raccolta e analisi della documentazione

Al fine di una puntuale comprensione del sistema di *governance* e controllo in essere presso la Società, si è proceduto ad analizzare l'insieme dei documenti in vigore presso la stessa che forniscono le indicazioni circa il sistema di regole e normative a governo dei processi aziendali. Particolare attenzione è stata attribuita all'analisi della seguente documentazione:

- organigramma e documenti descrittivi delle funzioni della struttura organizzativa (in particolare, Relazione sulla Struttura Organizzativa);
- sistema dei poteri e delle deleghe;
- Codice Etico;
- procedure e disposizioni operative;
- sistema sanzionatorio esistente.

Fase II - Identificazione delle attività "sensibili" e dei presidi in essere

Successivamente alla raccolta di tutto il materiale di cui alla Fase I, si è proceduto – tenuto conto della specifica operatività della Società – alla individuazione e rappresentazione in apposita scheda di *Risk assessment & Gap analysis* delle attività "sensibili" o "a rischio" di realizzazione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, nonché degli illeciti amministrativi di cui al TUF per i quali trova applicazione il Decreto.

L'identificazione delle attività sensibili è stata effettuata con il diretto coinvolgimento dei Responsabili delle funzioni organizzative della Società. I risultati degli incontri sono stati documentati nella scheda di *Risk assessment & Gap analysis*, debitamente validata e archiviata.

Una volta identificate le attività sensibili, sono stati rilevati – sempre tramite analisi documentale e interviste ai referenti – i presidi di controllo in essere aventi efficacia in termini di prevenzione dei rischi-reato, verificando quindi l’adeguatezza degli stessi presidi e individuando eventuali ambiti di rafforzamento.

Fase III - Elaborazione dei protocolli

I protocolli, riportati nelle Parti Speciali del Modello, contengono i principi di controllo e di comportamento definiti con l’obiettivo di stabilire le regole a cui la Società deve adeguarsi con riferimento all’espletamento delle attività definite sensibili.

In particolare, i protocolli identificano:

- la segregazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- la documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione dei reati e/o degli illeciti amministrativi;
- la ripartizione e attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali, nonché delle responsabilità delle funzioni della Società, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità delle operazioni, in conformità al sistema dei poteri e delle deleghe adottato dalla Società stessa.

La scelta di seguire tale approccio è stata effettuata considerando che tale modalità consente di valorizzare al meglio il patrimonio conoscitivo della Società in termini di 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. Inoltre tale approccio permette di gestire con criteri univoci le regole operative aziendali, incluse quelle relative alle aree “sensibili” e, da ultimo, 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.

Il presidio dei rischi rivenienti dal D.Lgs. 231/2001 è pertanto assicurato dal presente documento (“Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”) e dall’impianto normativo esistente, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Quanto definito nei protocolli di decisione viene verificato e confermato tramite la condivisione da parte dei soggetti titolari delle attività sensibili ivi descritte, della matrice descrittiva delle attività “a rischio” e dei presidi in essere.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. Composizione e nomina

L'Organismo di Vigilanza si identifica in un organismo collegiale *ad hoc*, composto da 3 componenti effettivi individuati come segue:

- un componente esterno in possesso di adeguate conoscenze specialistiche (Presidente dell'Organismo di Vigilanza);
- un sindaco effettivo della Società;
- il Responsabile della struttura Legale e Gestione Reclami.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto e in coerenza con le norme statutarie, il Consiglio di Amministrazione della Società nomina l'Organismo di Vigilanza. La nomina del Presidente dell'Organismo di Vigilanza compete all'Organismo medesimo.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione, per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

La durata in carica dei componenti dell'Organismo di Vigilanza coincide, ove possibile, con quella del Consiglio di Amministrazione che l'ha nominato e i suoi componenti possono essere rieletti.

Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, approvato dal medesimo Organismo.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Organismo" o "OdV") è condizionata, in particolare, alla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità, di seguito descritti.

5.2. Requisiti di eleggibilità, cause di decadenza e sospensione, temporaneo impedimento

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, è necessario che l'Organismo di Vigilanza impronti le proprie attività a criteri di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione, così da assicurare un'effettiva e efficace attuazione del Modello.

L'**autonomia** e l'**indipendenza** dell'OdV si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, dell'organo dirigente. Al fine di assicurare tali requisiti, l'OdV riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. L'OdV deve altresì godere di garanzie tali da impedire che lo stesso Organismo, o alcuno dei suoi componenti, possano essere rimossi o penalizzati in conseguenza dell'espletamento dei loro compiti. All'OdV e alla struttura della quale esso si avvale sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Ai fini di potere agire in autonomia e indipendenza, inoltre, l'OdV deve disporre di autonomi poteri di spesa sulla base di un **budget** annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'OdV stesso. In

ogni caso, quest'ultimo può richiedere un'integrazione del *budget* assegnato, qualora non sufficiente all'efficace espletamento delle proprie incombenze, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione al Consiglio di Amministrazione.

Il requisito della **professionalità** si traduce, invece, nella capacità dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello, nonché nelle necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al vertice societario. È necessario altresì che i componenti dell'OdV dispongano di capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale.

L'OdV può essere coadiuvato dalle funzioni interne della Società, per gli ambiti di competenza e *in primis* dalla funzione Legale, con il supporto della funzione Internal Audit, per porre in essere verifiche specifiche. Ove necessario, l'OdV può avvalersi, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, anche di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'OdV.

Con riferimento, infine, alla **continuità di azione**, l'OdV deve continuamente vigilare sul rispetto del Modello, verificarne l'effettività e l'efficacia, curarne l'aggiornamento, a seguito di modifiche organizzative e/o normative, e/o in caso di manifesta inefficienza e/o inappropriata del Modello, rappresentare il principale referente per i dipendenti nelle materie di cui al Decreto. L'OdV si riunisce almeno quattro volte all'anno. Sia il Presidente dell'OdV che i suoi componenti possono, tuttavia, richiedere per iscritto ulteriori incontri, ogniqualvolta risulti necessario per l'effettivo svolgimento dei compiti dell'Organismo. D'altra parte, resta ferma la possibilità del Consiglio di Amministrazione di convocare l'OdV ogniqualvolta si rendano necessari chiarimenti, notizie o giudizi valutativi. Per tutti gli altri aspetti operativi si rimanda al Regolamento dell'OdV.

5.2.1. Requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza

Fermo restando in capo al sindaco il possesso dei requisiti disposti dalla disciplina legale e regolamentare applicabile alla Società per chi ricopre detto incarico, gli altri componenti dell'Organismo devono possedere i requisiti di onorabilità previsti per gli esponenti aziendali degli intermediari finanziari.

In aggiunta a quanto sopra, il professionista esterno:

- deve essere scelto tra esperti in materie giuridiche, economiche, finanziarie, tecnico-scientifiche o comunque tra soggetti in possesso di idonee competenze specialistiche adeguate alla funzione derivanti, ad esempio, dall'aver svolto, per un congruo periodo di tempo, attività professionali in materie attinenti il settore nel quale la Società opera e/o dall'aver un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali;
- non deve avere vincoli di parentela con gli esponenti e con il top management appartenenti al vertice della Società, né deve essere legato alla stessa da rapporti di lavoro autonomo, ovvero da altri significativi rapporti di natura patrimoniale o professionale che ne compromettano l'indipendenza.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza dovranno, altresì, essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti di onorabilità, secondo i quali non possono essere eletti componenti dell'Organismo coloro i quali:

- siano stati condannati con sentenza irrevocabile o con sentenza non definitiva, anche se a pena condizionalmente sospesa ai sensi dell'art. 163 c.p., fatti salvi gli effetti della riabilitazione, per uno dei reati per cui è applicabile il D.Lgs. 231/2001. Per sentenza di condanna si intende anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.;
- abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica;
- abbiano subito l'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater del D.Lgs. 58/1998.

5.2.2. Verifica dei requisiti

L'Organismo di Vigilanza verifica, entro 30 giorni dalla nomina, la sussistenza, in capo ai propri componenti, dei requisiti ulteriori a quelli previsti dalla disciplina legale e regolamentare. La verifica avviene sulla base di una dichiarazione resa dai singoli interessati e l'esito di tale verifica viene comunicato al Consiglio di Amministrazione.

5.3. Cause di decadenza

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

- il sindaco della Società incorra nella revoca o decadenza da tale carica, anche in conseguenza del venir meno dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza prescritti dalla legge o dallo Statuto;
- dopo la nomina, si accerti che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società 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 Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica;
- 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 condizionalmente sospesa ai sensi dell'art. 163 c.p., per uno dei reati tra quelli a cui è applicabile il D.Lgs. 231/2001;
- subiscano l'applicazione in via definitiva delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater del D.Lgs. 58/1998.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono 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 al componente che ricopre la 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 e alla sua sostituzione.

5.4. Cause di sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- le ipotesi che, ai sensi della vigente normativa di legge e regolamentare, comportano la sospensione dalla carica di sindaco;
- si accerti, dopo la nomina, che i componenti dell'Organismo di Vigilanza hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento non 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;
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano stati condannati con sentenza non definitiva, anche se a pena condizionalmente sospesa 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 a cui è applicabile il D.Lgs. 231/2001.

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

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli ulteriori casi in cui viene a conoscenza del verificarsi di una delle cause di sospensione suesposte, 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 suesposte, dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza.

Fatte salve diverse disposizioni 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 di Amministrazione 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.

5.5. Temporaneo impedimento di un componente

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

A titolo esemplificativo, costituiscono cause di temporaneo impedimento:

- la circostanza che il componente sia destinatario di un provvedimento di rinvio a giudizio in relazione a un reato presupposto;
- la circostanza che il componente apprenda dall’Autorità amministrativa di essere sottoposto alla procedura di irrogazione di una sanzione amministrativa di cui all’art. 187-quater del D.Lgs. 58/1998;
- malattia o infortunio che si protraggono per oltre tre mesi e impediscano di partecipare alle riunioni dell’Organismo di Vigilanza.

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 addvenire alla revoca del componente per il quale si siano verificate le predette cause di impedimento e alla sua sostituzione con altro componente.

Qualora il temporaneo impedimento 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.

5.6. Compiti e poteri dell’Organismo di Vigilanza

All’Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

- vigilare sull’efficienza, efficacia e adeguatezza del Modello nel prevenire e contrastare la commissione degli illeciti di cui al Decreto;
- vigilare costantemente 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 pervenute dai Destinatari del Modello nonché da soggetti tenuti al rispetto dei principi etici societari e alle norme specifiche di cui al Modello;
- effettuare un’adeguata attività ispettiva per accertare il verificarsi di violazioni del Modello, coordinandosi di volta in volta con le funzioni interessate per acquisire tutti gli elementi utili all’indagine;
- vigilare, a seguito dell’accertata violazione del Modello, sull’avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di un’eventuale sanzione disciplinare;
- curare l’aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrino esigenze di adeguamento, formulando proposte agli Organi Sociali competenti, ovvero 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;
- verificare l’attuazione delle iniziative di formazione del personale di cui al successivo capitolo “Informazione e formazione del personale”;

- conservare tutta la documentazione relativa alle attività sopra specificate.

Nello svolgimento delle predette attività, l'OdV può avvalersi del supporto di altre funzioni interne della Società e di consulenti esterni con specifiche competenze, il cui apporto professionale si renda di volta in volta necessario, senza necessità di ottenere specifiche autorizzazioni da parte del vertice societario.

Il Consiglio di Amministrazione dà incarico all'Organismo di Vigilanza di curare l'adeguata comunicazione alle funzioni aziendali del Modello, dei compiti dell'OdV e dei suoi poteri.

I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'OdV stesso, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni (fatte salve le attività di *reporting* al Consiglio di Amministrazione).

I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello. I componenti dell'Organismo di Vigilanza si astengono dal ricevere e utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli compresi nel presente paragrafo, e comunque per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

Ogni informazione in possesso dei componenti dell'Organismo di Vigilanza deve essere comunque trattata in conformità con la vigente legislazione tempo per tempo vigente in materia di protezione dei dati personali.

Ogni informazione, segnalazione, *report*, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo).

5.7. Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV relaziona direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

L'OdV riferisce al Consiglio di Amministrazione annualmente, in merito alle seguenti tematiche:

- esiti dell'attività di vigilanza espletata nel periodo di riferimento, con l'indicazione di eventuali problematiche o criticità emerse e degli interventi opportuni sul Modello;
- eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modifiche dell'assetto interno di Fincontinuo e/o delle modalità di svolgimento delle attività, che richiedono aggiornamenti del Modello (tale segnalazione ha luogo qualora non si sia previamente proceduto a sottoporla al Consiglio di Amministrazione al di fuori della relazione annuale);
- resoconto delle segnalazioni ricevute, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del Modello e dei protocolli, nonché all'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
- provvedimenti disciplinari e sanzioni eventualmente applicate da Fincontinuo, con riferimento alle violazioni delle previsioni del Modello e dei protocolli;
- rendiconto delle spese sostenute;

- attività pianificate a cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e risorse;
- piano delle verifiche predisposto per l'anno successivo.

L'OdV potrà in ogni momento chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione qualora accerti fatti di particolare rilevanza, ovvero ritenga opportuno un esame o un intervento in materie inerenti al funzionamento e all'efficace attuazione del Modello.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei propri poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente all'Amministratore Delegato e/o al Direttore Generale.

L'OdV può, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

5.8. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

5.8.1. Flussi informativi al verificarsi di particolari eventi

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto previsto dal Modello e dai protocolli di decisione, che ne costituiscono parte integrante. Sono stati istituiti in proposito obblighi di comunicazione, gravanti sugli Organi sociali, su tutto il personale di Fincontinuo, sui Responsabili delle funzioni aziendali e, in generale, sui Destinatari del Modello.

In particolare, i Responsabili delle funzioni aziendali, che svolgono attività sensibili in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, devono comunicare all'OdV, con la necessaria tempestività e in forma scritta, ogni informazione riguardante:

- eventuali documenti di reporting predisposti dalle funzioni aziendali e/o dagli organi di controllo (ivi compresa la Società di Revisione) nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001 o delle previsioni del Modello e dei protocolli di decisione;
- i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello e dei protocolli di decisione, l'applicazione di sanzioni ovvero i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere Fincontinuo;
- i contenziosi attivi e passivi in corso per responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001 e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- le visite, le ispezioni e gli accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, ASL, INPS, INAIL) o da parte di Autorità di Vigilanza e, alla loro conclusione, i relativi esiti;

- segnalazioni di incidenti/infortuni, anche derivanti da fattori esterni, che hanno comportato lesioni gravi o gravissime a dipendenti e/o a terzi;
- sentenze di condanna di dipendenti di Fincontinuo a seguito del compimento di reati rientranti tra quelli presupposto del D.Lgs. 231/2001;
- contestazioni per omessa segnalazione di operazione sospetta ai sensi della normativa antiriciclaggio.

Tutti i Destinatari del Modello devono inoltre segnalare tempestivamente all'OdV gli eventi di seguito riportati dei quali vengano direttamente o indirettamente a conoscenza:

- la commissione, la presunta commissione o il ragionevole pericolo di commissione di reati o illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- le violazioni o le presunte violazioni del Modello o dei protocolli di decisione;
- ogni fatto/comportamento/situazione con profili di criticità e che potrebbe esporre Fincontinuo alle sanzioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

Le terze parti, interne o esterne a Fincontinuo, sono tenute a informare immediatamente l'OdV nel caso in cui le stesse ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rapresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello. Detto obbligo deve essere specificato, a cura della struttura competente, nei contratti che legano tali soggetti alla Società.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello e nei protocolli di decisione rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Le informazioni di cui sopra possono essere segnalate e pervenire all'OdV tramite una delle seguenti modalità: casella di posta elettronica, al seguente indirizzo: odv@pec.fincontinuo.com;

posta cartacea, anche in forma anonima, al seguente indirizzo:

- Fincontinuo S.p.A.
- C/A Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001
- Via Alessandro Farnese n. 4 - 00192 – Roma

Si precisa che l'accesso alla suindicata casella di posta elettronica, anche al fine di garantire la riservatezza dell'identità dei segnalanti, è riservato ai componenti dell'Organismo di Vigilanza della Società.

Inoltre, con lo scopo di garantire la funzionalità dei mezzi di salvaguardia della riservatezza dei soggetti segnalanti, la Società sensibilizza i Destinatari del Modello ad un uso corretto delle modalità di comunicazione supra rappresentate. A tal riguardo, con specifico riferimento alle segnalazioni trasmesse per il tramite della casella di posta elettronica, la Società suggerisce di utilizzare esclusivamente gli indirizzi di posta elettronica personali e non aziendali.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute, comprese quelle anonime purché presentino elementi fattuali, ossia tali da risultare sufficientemente circostanziati e verificabili, e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna. L'OdV può dare luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritenga necessarie ad appurare il fatto segnalato. Le determinazioni dell'OdV in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

L'OdV agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi atto di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dagli stessi. Tali atti nei confronti dei segnalanti sono assolutamente vietati. È altresì assicurata la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Ogni informazione e segnalazione prevista nel Modello è conservata dall'OdV in un apposito archivio informatico e/o cartaceo, in conformità alle disposizioni di cui alla normativa tempo per tempo vigente in materia di protezione dei dati personali. L'accesso al database è pertanto consentito esclusivamente all'OdV e ai soggetti da questo espressamente e formalmente autorizzati.

Oltre agli obblighi di segnalazione di cui sopra, il Direttore Generale, ovvero i Responsabili delle funzioni aziendali, nell'ambito delle responsabilità agli stessi attribuite, sono tenuti a comunicare all'OdV ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'adeguamento del presente Modello.

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione all'OdV dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del Modello e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal sistema disciplinare di cui al successivo capitolo.

Si evidenzia che la violazione delle misure di tutela dei segnalanti e l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate sono vietate e, costituendo violazioni del presente Modello, i relativi autori saranno sanzionati secondo le previsioni di cui al successivo Capitolo "Sistema disciplinare".

5.8.2. Flussi informativi periodici

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie responsabilità di controllo anche mediante l'analisi di sistematici flussi informativi periodici trasmessi da *Internal Audit*, *Compliance & Antiriciclaggio*, *Risk Management* e dal Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, nonché dalle altre funzioni aziendali della Società.

In particolare:

- Internal Audit trasmette, con cadenza semestrale, *report* contenenti un'informativa circa le verifiche svolte, le principali risultanze, le azioni riparatrici pianificate e il relativo stato di realizzazione, gli ulteriori interventi di controllo in programma nel semestre successivo, in linea con il Piano Annuale di Audit. Laddove ne ravvisi la necessità, l'Organismo di Vigilanza richiede alla funzione *Internal Audit* copia dei *report* di dettaglio per i punti specifici che ritiene di voler meglio approfondire;
- Compliance & Antiriciclaggio:

- con riguardo alla *compliance*, con cadenza trimestrale, trasmette *report* contenenti un’informativa circa l’esito delle attività di controllo svolte, gli interventi correttivi e i migliorativi pianificati (inclusi quelli formativi) e il loro stato di realizzazione. Laddove ne ravvisi la necessità, l’Organismo di Vigilanza richiede alla funzione *Compliance* copia dei *report* di dettaglio per i punti specifici che ritiene di voler meglio approfondire;
- con riguardo all’antiriciclaggio, trasmette *report* trimestrali, contenenti un’informativa circa l’esito dell’attività svolta in relazione alle attività di prevenzione e gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, gli interventi correttivi e migliorativi pianificati (inclusi quelli formativi) e il loro stato di realizzazione. Anche in questo caso, l’Organismo di Vigilanza, laddove ne ravvisi la necessità, richiede alla funzione Antiriciclaggio copia dei *report* di dettaglio per i punti specifici che ritiene di voler meglio approfondire;
- Risk Management trasmette *report* trimestrali, contenenti un’informativa circa le attività svolte, le principali risultanze, le azioni correttive pianificate e il relativo stato di implementazione, gli ulteriori interventi di controllo in programma nel semestre successivo, in linea con il Piano annuale delle proprie attività;
- Legale e Gestione Reclami trasmette annualmente informativa circa (i) i contenziosi attivi e passivi in corso che vedono il coinvolgimento della Società, nonché con cadenza semestrale (ii) informativa sui reclami pervenuti nel periodo di riferimento;
- Risorse Umane trasmette annualmente (i) informativa concernente i provvedimenti disciplinari eventualmente comminati al personale dipendente nel periodo di riferimento, nonché (ii) informativa relativa alle iniziative di formazione e sensibilizzazione dei Destinatari del Modello;
- Controllo Rete trasmette annualmente informativa concernente i provvedimenti sanzionatori nei confronti della rete distributiva;
- Organizzazione e Sistemi Informativi trasmette annualmente (i) informativa concernente le principali variazioni intervenute nella struttura organizzativa, (ii) lo stato di allineamento del Sistema dei poteri e delle deleghe, nonché (iii) informativa concernente le principali variazioni intervenute nei processi e nelle procedure;
- il Datore di Lavoro trasmette (i) una relazione annuale contenente l’esito delle attività svolte in relazione all’organizzazione e al controllo effettuato sul sistema di gestione aziendale della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e (ii) il verbale della “riunione periodica” sulla sicurezza tra il Datore di Lavoro (o un suo delegato), il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente e il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza, prevista dall’art. 35 del D.Lgs. 81/2008.

I Responsabili delle strutture aziendali coinvolte in attività sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001, inoltre, attestano con cadenza annuale il livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto, nell’ambito dell’operatività di propria competenza, dei principi di controllo e comportamento. Attraverso questa formale attività di autovalutazione, evidenziano (i) le eventuali criticità nei processi gestiti, (ii) gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni del Modello e della normativa interna, (iii) l’adeguatezza della medesima normativa interna rispetto agli ambiti operativi d’interesse e le eventuali misure risolutive adottate

o il piano per la relativa adozione. Le attestazioni in oggetto sono inviate, a cura dei Responsabili delle strutture aziendali, alla funzione Legale e Gestione Reclami, la quale archivia la documentazione, tenendola a disposizione di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, per il quale produce una relazione annuale avente a oggetto le principali evidenze emerse dall'analisi consolidata delle attestazioni in argomento.

Oltre ai flussi informativi a evento e periodici sopra rappresentati, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere, tempo per tempo, ulteriori flussi informativi a supporto delle proprie attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di cura dell'aggiornamento dello stesso, definendo le relative modalità e tempistiche di trasmissione.

È comunque facoltà dell'OdV proporre le variazioni ritenute necessarie ai flussi informativi sopra rappresentati.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

Il presente capitolo definisce il sistema disciplinare / sanzionatorio inerente esclusivamente alle violazioni delle regole e dei principi di controllo e di comportamento definiti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, fatte salve le sanzioni previste dalla Società per altre tipologie di infrazioni.

6.1. Principi generali

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, l'adozione di un adeguato sistema disciplinare che sanzioni le violazioni dei principi contenuti nel presente Modello rappresenta un requisito imprescindibile per una piena ed efficace attuazione del Modello stesso.

La definizione di uno specifico sistema di sanzioni, oltre a prevenire la commissione di infrazioni, consente all'OdV di esercitare la funzione di vigilanza con maggiore efficienza e garantisce l'effettiva osservanza del Modello stesso.

Il sistema disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto da parte dei Destinatari dei principi e delle regole di condotta prescritti nel presente Modello (e nei documenti che ne costituiscono parte integrante).

Su tale presupposto, Fincontinuo adotterà nei confronti:

- del personale dipendente, il sistema disciplinare adottato dalla Società e dalle leggi che regolano la materia;
- di tutti i soggetti esterni, ivi inclusa la rete distributiva, i provvedimenti stabiliti 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 dei dipendenti, a seguito di riscontrate violazioni del presente Modello, sono affidati all'Amministratore Delegato e al Direttore Generale, per quanto di rispettiva competenza, i quali si avvalgono a tal fine del supporto della funzione Risorse Umane nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza connesse alla gestione delle risorse umane; questi, sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta ed effettuati gli opportuni approfondimenti, è chiamato a determinare e ad adottare il relativo provvedimento disciplinare.

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

Le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità e autonomia operativa del lavoratore, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità e gravità della condotta, ovvero a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato la violazione del Modello. Le sanzioni sono applicate in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), al CCNL vigente all'interno della Società.

Pertanto, l'Amministratore Delegato e il Direttore Generale, nel deliberare sulla sanzione applicabile al caso concreto, devono considerare la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato dirigenziale e non dirigenziale), la specifica disciplina legislativa e contrattuale, nonché i seguenti criteri:

- gravità della violazione;
- tipologia dell'illecito perpetrato;
- circostanza in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
- eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;
- eventuale recidività del soggetto.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei compiti allo stesso attribuiti, monitora costantemente i procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché gli interventi nei confronti dei soggetti esterni.

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

6.2. Provvedimenti per inosservanza da parte dei dipendenti

6.2.1. Aree professionali e quadri direttivi

In caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello, al personale appartenente alle aree professionali e ai quadri direttivi sono applicabili i seguenti provvedimenti, di volta in volta identificati sulla base dei principi generali supra declinati:

- biasimo inflitto verbalmente;
- biasimo inflitto per iscritto;
- multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- licenziamento disciplinare.

6.2.2. Personale dirigente

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei dirigenti che abbiano commesso una violazione del Modello, del Codice Etico o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, eventualmente con il supporto del Direttore Generale e la funzione Risorse Umane nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza connesse alla gestione delle risorse umane, avvia i procedimenti di competenza per

effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dal CCNL applicabile ai dirigenti vigente e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo. Tra l'altro, con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società.

6.3. Provvedimenti per inosservanza da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale

In caso di violazione del Modello da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'OdV deve informare, mediante relazione scritta, il Presidente del Consiglio di Amministrazione affinché provveda a investire della questione l'organo presieduto. Nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale che abbiano commesso una violazione del Modello, può essere applicato ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge.

Nel caso in cui uno degli Amministratori o Sindaci coinvolti coincida con il Presidente del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, si rinvia a quanto previsto dalla legge in tema di urgente convocazione dell'Assemblea dei Soci.

6.4. Provvedimenti per inosservanza da parte dei soggetti esterni destinatari del Modello

Ogni comportamento in violazione del Modello o che sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, posto in essere dai soggetti esterni, come definiti nel presente Modello, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale per giusta causa, fatta ovviamente salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Società.

7. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

7.1. Diffusione del Modello

Le modalità di comunicazione del Modello devono essere tali da garantirne la piena pubblicità, al fine di assicurare che i destinatari siano a conoscenza delle procedure che devono seguire per adempiere correttamente alle proprie mansioni.

L'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua.

Obiettivo di Fincontinuo è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi di Fincontinuo in forza di rapporti contrattuali, quali in particolare agenti e mediatori facenti parte della rete distributiva della Società.

A tal fine, la Società adotta idonei strumenti di comunicazione per aggiornare i Dipendenti su eventuali modifiche apportate al Modello, nonché su ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo che dovesse intervenire.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'OdV, avvalendosi delle funzioni competenti, alle quali è assegnato il compito di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, dei contenuti del D.Lgs. 231/2001, degli impatti della normativa sull'attività di Fincontinuo, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e di promuovere e coordinare le iniziative volte ad agevolare la conoscenza e la comprensione del Modello da parte di tutti coloro che operano per conto di Fincontinuo.

7.2. Formazione del personale

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, è obiettivo generale della Società garantire a tutti i Destinatari del Modello la conoscenza dei principi e delle disposizioni in esso contenuti.

Fincontinuo persegue, attraverso adeguate iniziative di formazione rivolte a tutti i dipendenti, nonché alla rete distributiva, una loro sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Modello, al fine di raggiungere la piena consapevolezza delle direttive aziendali e di essere posti in condizioni di rispettarle in pieno.

Al fine di garantire un'efficace attività di formazione, la Società promuove e agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del loro coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto.

Gli interventi formativi, che potranno essere erogati in modalità e-learning e in aula hanno ad oggetto:

- una parte generale, indirizzata a tutti i dipendenti, volta a illustrare il quadro normativo di riferimento della responsabilità amministrativa degli Enti e i contenuti generali del Modello;
- una parte specifica, differenziata per aree di attività dei dipendenti, diretta a illustrare le attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto e i relativi protocolli contenuti nelle parti speciali del Modello;
- una verifica del grado di apprendimento della formazione ricevuta.

I contenuti formativi sono opportunamente aggiornati in relazione all'evoluzione del contesto normativo e del Modello.

La partecipazione ai corsi formativi è obbligatoria e deve essere documentata attraverso la richiesta della firma di presenza. L'OdV, per il tramite delle preposte funzioni aziendali, raccoglie e archivia le evidenze relative all'effettiva partecipazione ai suddetti interventi formativi.

Periodicamente, in coerenza con l'evoluzione della normativa di riferimento e con le modifiche della struttura organizzativa aziendale, si procede alla reiterazione dei corsi, al fine di verificare l'effettiva applicazione del Modello da parte dei Destinatari nonché la loro sensibilizzazione alle prescrizioni dello stesso, secondo modalità indicate dall'OdV al Presidente del Consiglio di Amministrazione, in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

A ogni modo, è compito dell'OdV valutare l'efficacia delle iniziative di formazione intraprese con riferimento al contenuto dei corsi, alle modalità di erogazione, alla loro reiterazione, ai controlli sull'obbligatorietà della frequenza e alle misure adottate nei confronti di quanti non li frequentino senza giustificato motivo.

8. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono per espressa previsione legislativa una responsabilità del Consiglio di Amministrazione. L'efficacia del Modello è garantita dalla costante attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica delle parti che costituiscono lo stesso.

A titolo esemplificativo, l'aggiornamento del Modello può rendersi necessario in presenza delle seguenti circostanze:

- aggiornamento o modifica del catalogo dei reati presupposto;
- evoluzioni normative e giurisprudenziali;
- modifiche relative alla struttura organizzativa e alle aree di *business*.

Il potere di aggiornare il Modello compete:

- al Consiglio di Amministrazione per modifiche sostanziali, quali, ad esempio, l'aggiornamento o modifica delle Parti Speciali in considerazione di evoluzioni normative (ad esempio, introduzione nel Decreto di nuovi reati presupposto) o di mutamenti del business (ad esempio, introduzione di nuovi ambiti di operatività), l'approvazione e modifica dei Protocolli, la nomina/revoca dell'Organismo di Vigilanza;
- all'Amministratore Delegato, di concerto con il Direttore Generale, su specifica delega del Consiglio di Amministrazione, per le modifiche non sostanziali del Modello e dei Protocolli, ovvero per quelle dovute a riorganizzazioni e conseguente riassegnazione a diverse strutture organizzative di attività a rischio-reato già individuate e non variate nella sostanza, o per modifiche di carattere formale (ridenominazione di attività/funzioni aziendali).

PARTI SPECIALI

9. METODOLOGIA DI INDIVIDUAZIONE DELLE PARTI SPECIALI

L'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 231/2001 prevede che il Modello debba "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati".

Pertanto, sono state identificate le attività a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e quelle strumentali, intendendosi rispettivamente le attività il cui svolgimento può dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/2001 e le attività in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei reati (in generale "attività sensibili").

Nell'ambito del presente Modello, le attività sensibili individuate in fase di *risk assessment* (attività a rischio-reato) sono distribuite in "Parti Speciali", ciascuna delle quali concerne una o più "famiglie di reato" e/o fattispecie di reato, individuate per comunanza di attività sensibili e "principi di controllo" e "principi di comportamento" aventi efficacia ai fini del presidio dei rischi di commissione dei reati presupposto del D.Lgs. 231/2001.

Le Parti Speciali identificate nell'ambito del Modello sono le seguenti:

- Parte Speciale I – Reati contro la Pubblica Amministrazione e reato di corruzione tra privati;
- Parte Speciale II – Reati societari;
- Parte Speciale III – Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Parte Speciale IV – Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali;
- Parte Speciale V – Reati informatici e relativi al trattamento illecito di dati e delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Parte Speciale VI – Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambiente.

Nel seguito del documento, per ciascuna di tali Parti Speciali sono:

- elencati i reati ritenuti rilevanti in relazione all'operatività della Società e che, pertanto, si intendono presidiare (paragrafo "*Fattispecie di reato*"). È previsto il rimando all'Allegato "*Elenco e descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. n. 231/2001*" per un'illustrazione delle fattispecie delittuose;
- indicate le attività a rischio-reato (paragrafo "*Aree sensibili*");
- definiti i principi di controllo e i principi di comportamento a cui devono attenersi i Destinatari nell'ambito di tutte le Aree Sensibili identificate (paragrafo "*Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili*");
- definiti, per ciascuna Area Sensibile identificata, i "protocolli" contenenti principi di controllo e principi di comportamento a cui devono attenersi i Destinatari nell'ambito della specifica Area Sensibile (paragrafi "*Principi di controllo*" e o "*Principi di comportamento*").

Si evidenzia che il Modello trova piena attuazione nella realtà della Società attraverso il collegamento di ciascuna Parte Speciale e Area Sensibile con la normativa interna nella quale sono formalizzati anche i presidi di controllo posti in essere dalle strutture aziendali aventi efficacia per la prevenzione della commissione dei reati presupposto.

Quanto definito dalle Parti Speciali e in particolare dalle Aree Sensibili 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.

Si rileva inoltre che sono stati ritenuti remoti i rischi di realizzazione di talune famiglie e/o fattispecie di reato non richiamate nelle seguenti Parti Speciali. In particolare, si fa riferimento ai reati di Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*), a quelli concernenti Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1) e ai delitti di razzismo e *xenofobia* (art. 25-*terdecies*). A mitigazione di tali rischi, si ritiene esaustivo l'insieme dei principi di controllo e comportamento contenuti nel presente Modello e nel Codice Etico.

In via generale, infine, qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nelle Aree Sensibili individuate dalle successive Parti Speciali:

- i principi di controllo e di comportamento ivi contenuti si applicano anche a presidio delle attività poste in essere dai medesimi;
- nei contratti stipulati con tali soggetti devono essere sempre previste clausole di presa visione e impegno all'osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico e nel presente Modello;
- le strutture che gestiscono la relazione con i soggetti terzi sono incaricate del monitoraggio circa il rispetto dei livelli di servizio definiti nell'ambito dei contratti stipulati con gli stessi dalla Società;
- la selezione di tali soggetti avviene conformemente a quanto specificato dalla normativa interna di riferimento, dal Codice Etico e ai principi di controllo e comportamento qualificati nell'ambito dell'Area Sensibile "*Gestione delle procedure acquisitive di beni, servizi e incarichi professionali*".

10. PARTE SPECIALE I – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E REATO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI

10.1. Fattispecie di reato

La presente Parte Speciale è volta a presidiare il rischio di commissione dei reati:

- di cui agli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001, realizzabili nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- di Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati, di cui all'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001, realizzabili nell'ambito della gestione dei rapporti con i soggetti privati esponenti di società di natura privatistica⁷.

Con specifico riferimento ai reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto, si elencano di seguito le fattispecie del Decreto identificate quali rilevanti⁸, in relazione all'operatività della Società, nell'ambito della presente Parte Speciale:

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-*bis* c.p.) – art. 24 Decreto;
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.) – art. 24 Decreto;
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-*ter* c.p.) – art. 24 Decreto;
- Truffa ai danni dello Stato (art. 640 c.p.) – art. 24 Decreto;
- Frode informatica (art. 640-*ter* c.p.) – art. 24 Decreto;
- Corruzione per l'esercizio della funzione (artt. 318, 320 c.p.) – art. 25 Decreto;
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319, 319-*bis*, 320 c.p.) – art. 25 Decreto;
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.) – art. 25 Decreto;
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) – art. 25 Decreto;
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) – art. 25 Decreto;
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* c.p.) – art. 25 Decreto;

⁷ Tali reati, ancorché elencati tra i "Reati societari" di cui all'art. 25-*ter* del Decreto (comma 1, lettera *s-bis* Decreto) sono assimilabili, per modalità di commissione e per principi di controllo e di comportamento che insistono sugli stessi, alle fattispecie di reato di "Corruzione" di cui all'art. 25 del D.Lgs. 231/2001.

⁸ Si precisa che, nell'ambito dell'elencazione di cui sopra, è stata rappresentata la totalità dei reati presupposto di cui agli articoli 24 e 25 del Decreto ritenute rilevanti per la Società. Nell'ambito dei paragrafi relativi a ciascuna Area Sensibile della presente Parte Speciale, si è provveduto a indicare nel dettaglio le fattispecie potenzialmente commissibili nell'interesse o a vantaggio della società, da parte di soggetti ad essa riconducibili, conseguentemente idonee a generare responsabilità in carico alla medesima.

- Peculato, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-*bis* c.p.) – art. 25 Decreto.

Si rileva, inoltre, che i principi di controllo e comportamento esposti nelle Aree Sensibili di cui alla presente Parte Speciale hanno efficacia anche a presidio dei reati di seguito riportati:

- di Delitti contro l'industria e il commercio – art. 25-*bis*.1 Decreto e, in particolare, di Illecita concorrenza del mercato (art. 513-*bis* c.p.);
- di Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, di cui all'art. 25-*ter* del D.Lgs. 231/2001;
- di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, di cui all'art. 25-*decies* del Decreto;
- di Delitti contro la personalità individuale – art. 25-*quinqies* Decreto;
- di Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, co. 12-*bis*, D.Lgs. 286/1998 – Testo unico sull'immigrazione) art. 25-*duodecies* Decreto.

Si rimanda all'Allegato *"Elenco e descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. n. 231/2001"* per un'illustrazione delle suelencate fattispecie delittuose.

Con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione, le fattispecie di reato rilevanti ai fini della presente Parte Speciale possono essere commesse nei confronti di soggetti pubblici, cioè pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e Autorità di Vigilanza (di seguito anche "Pubblica Amministrazione"). Pertanto, ai fini del presente documento, per Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona fisica o giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autorizzativi. In particolare, a titolo esemplificativo, per Pubblica Amministrazione si intendono:

- i "soggetti pubblici", ossia, principalmente, membri del Parlamento della Repubblica Italiana, le amministrazioni pubbliche, quali le amministrazioni dello Stato, le aziende e amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni e loro consorzi e associazioni, le istituzioni scolastiche di qualsivoglia ordine e grado, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale;
- i "Pubblici Ufficiali"⁹, ossia coloro che, pubblici dipendenti o privati, possano o debbano formare e manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione, ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi,

⁹ Pubblico Ufficiale (ex art. 357 c.p.) - "Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali, coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

nell'ambito di una potestà di diritto pubblico (a titolo esemplificativo e non esaustivo: ufficiali giudiziari, consiglieri comunali, ufficiali sanitari, dipendenti dell'INPS, consulente tecnico del giudice, insegnanti delle scuole pubbliche, ecc.);

- gli "Incaricati di Pubblico Servizio"¹⁰, ossia coloro che prestano un servizio pubblico ma non sono dotati dei poteri del pubblico ufficiale ovvero che, pur agendo nell'ambito di un'attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, non esercitano i poteri tipici di questa e non svolgono semplici mansioni d'ordine né prestano opera meramente materiale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: esattori dell'Enel, guardie giurate che conducono furgoni portavalori, dipendenti del Poligrafo di Stato, ecc.);
- le "Autorità di Vigilanza", ossia, quegli enti dotati di particolare autonomia e imparzialità il cui obiettivo è la tutela di alcuni interessi di rilievo costituzionale, quali il buon andamento della Pubblica Amministrazione, la libertà di concorrenza, la tutela della sfera di riservatezza professionale, ecc. (a titolo esemplificativo e non esaustivo, Banca d'Italia, Autorità Garante per la *Privacy*, Autorità Garante per la Concorrenza e il Mercato, ecc.).

¹⁰ Incaricato di pubblico servizio (ex art. 358 c.p.) – "Agli effetti della legge penale, sono incaricati di pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per Pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

10.2. Aree Sensibili

Con riferimento alle suddette fattispecie di reato, sono state individuate le seguenti Aree Sensibili:

- Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e con le controparti (convenzionati, agenti in attività finanziaria, mediatori creditizi e partner commerciali);
- Gestione dei rapporti e degli adempimenti con la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità di Vigilanza;
- Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi;
- Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni;
- Gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale;
- Gestione delle procedure acquisitive di beni, servizi e incarichi professionali;
- Gestione delle operazioni societarie e degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali¹¹;
- Gestione delle attività di tesoreria¹²;
- Utilizzo e gestione dei software e dei sistemi informativi¹³.

¹¹ Tale Area Sensibile, oltre a contemplare profili di rischio relativi ai reati corruttivi, presenta profili di rischio connessi ai reati societari e ai reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni, o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio. Al riguardo, oltre a quanto disposto nell'ambito dei principi di controllo e di comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili definiti nella presente Parte Speciale, ai fini del presidio di tali reati, si rimanda ai principi di controllo e di comportamento definiti dalla Parte Speciale II concernente i reati Societari, in cui l'Area Sensibile in analisi è oggetto di specifica trattazione.

¹² Tale Area Sensibile riguarda attività che, oltre a essere potenzialmente strumentali alla realizzazione delle fattispecie corruttive considerate dal Decreto, risultano sensibili ai reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni, o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio. Al fine di presidiare i reati a cui le attività di gestione della tesoreria risultano sensibili, si rimanda, oltre che ai principi di controllo e di comportamento definiti nella presente Parte Speciale, a quelli previsti nella Parte Speciale IV concernente i reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni, o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio e i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, in cui l'Area Sensibile è oggetto di specifica trattazione.

¹³ Tale Area Sensibile, oltre a presentare profili di rischio relativi al reato di Frode informatica, di cui all'art. 24 del Decreto, presenta profili di rischio connessi ai reati Informatici e relativi al trattamento illecito di dati, di cui all'art. 24-bis del Decreto e ai reati in materia di Violazione del diritto d'autore. Ai fini della qualifica dei principi di controllo e di comportamento a presidio dei reati in questione, si rimanda alla Parte Speciale V concernente i reati informatici e il trattamento illecito di dati e i reati in materia di violazione del diritto d'autore, in cui l'Area Sensibile in analisi è oggetto di specifica trattazione.

10.3. Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili

I Destinatari del Modello coinvolti nelle Aree Sensibili identificate sono tenuti ad attenersi ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nell'ambito delle attività sensibili presidiate all'interno delle Aree Sensibili considerate dalla presente Parte Speciale, sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo loro attribuito dalla normativa interna, nonché ai sensi del vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
- ogni attività, nelle cui fasi si compongono i processi caratterizzanti l'operatività della Società, deve essere svolta attenendosi a quanto disciplinato dalla normativa interna in relazione al rispetto del principio di separazione dei compiti tra le strutture coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo;
- l'accesso alle procedure informatiche è regolato attraverso definiti profili di utenza ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite a ciascun utente;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna struttura aziendale coinvolta nelle attività sensibili di cui alle suesposte Aree Sensibili è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta, recuperata o ricevuta da terzi, anche in via telematica o elettronica;
- la Società adotta gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti con la Pubblica Amministrazione, nonché con soggetti privati esponenti di società di natura privatistica, siano sempre improntati sulla trasparenza e, pertanto, tracciabili, documentati e verificabili.

È altresì fatto esplicito divieto di:

- condurre qualsiasi trattativa d'affari, rapporto o richiesta con la Pubblica Amministrazione rispetto ai quali i soggetti coinvolti nelle operazioni e transazioni sono o possono apparire in situazioni di conflitto di interessi;
- tenere qualsiasi condotta ingannevole che possa indurre in errore soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione (ad esempio, esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati);
- offrire o promettere denaro, benefici, beni o altre utilità ai Pubblici Ufficiali, agli Incaricati di Pubblico Servizio, italiani e/o stranieri, o a esponenti apicali e/o persone a loro subordinate di società aventi natura privatistica, in modo diretto e/o indiretto e/o per interposta persona, e/o tramite persone che agiscono per conto della Società, sia in Italia sia all'estero, con la finalità di promuovere o favorire indebitamente interessi della Società;
- ricercare e/o instaurare rapporti personali di favore ovvero condizionare impropriamente, in modo diretto o indiretto, le decisioni della Pubblica Amministrazione e/o lo svolgimento di un corretto rapporto con la stessa, al fine di ottenere vantaggi indebiti o indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio da parte di esponenti della Pubblica Amministrazione ovvero Incaricati di Pubblico Servizio;

- accettare, per sé o per altri, offerte, dazioni, promesse di denaro o di beni o di altre utilità (in qualunque forma e modo) per promuovere o favorire interessi propri o di terzi nei rapporti con la Società;
- dare seguito a qualunque tentativo di induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità da parte di un Pubblico Ufficiale, un Incaricato di Pubblico Servizio ovvero di esponenti apicali e/o persone a loro subordinate di società aventi natura privatistica.

I Destinatari sono altresì tenuti a osservare i principi di controllo e comportamento esposti nelle seguenti Aree Sensibili, le previsioni legislative esistenti in materia e i principi contenuti nel Codice Etico della Società.

Il personale di Fincontinuo, a qualsiasi titolo coinvolto nelle Aree Sensibili identificate, è inoltre tenuto a rispettare le disposizioni ed eseguire i controlli di competenza formalizzati nella normativa interna di volta in volta rilevante e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi contenuti nella presente Parte Speciale.

10.4. Area Sensibile “Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e con le controparti (convenzionati, agenti in attività finanziaria, mediatori creditizi, *partner* commerciali)”

La presente Area Sensibile si applica a tutti i Destinatari coinvolti in attività connesse alla stipula e gestione di rapporti contrattuali con la clientela e con le controparti in genere (ad es. enti convenzionati, agenti in attività finanziaria, mediatori creditizi e *partner* commerciali), siano esse persone giuridiche aventi natura privatistica ovvero Enti Pubblici o persone fisiche o giuridiche riconducibili alla Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito di tale Area si ricomprendono, in particolare:

- stipula di accordi con agenti in attività finanziaria e mediatori creditizi per la distribuzione dei prodotti della Società, nonché definizione e gestione delle provvigioni di intermediazione;
- stipula di contratti / convenzioni con Enti Pubblici e privati e loro dipendenti per l'offerta di prodotti di Cessione del Quinto dello Stipendio e Delega di Pagamento;
- instaurazione e gestione dei rapporti commerciali con la clientela, anche per il tramite della rete distributiva, nell'ambito del collocamento dei prodotti;
- gestione delle attività di istruttoria, valutazione e delibera dell'assunzione dei rischi di credito;
- instaurazione e gestione dei rapporti con le controparti (ad es. *Master Servicer*) nell'ambito delle operazioni di cartolarizzazione¹⁴;

¹⁴ Tale attività, oltre a contemplare profili di rischio relativi ai reati corruttivi, presenta potenziali profili di rischio connessi al reato di Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, nonché ai reati societari, con particolare riferimento al reato di Aggiotaggio, e ai reati di Abusi di Mercato. Ai fini del presidio del reato di Aggiotaggio e dei reati di abusi di mercato, si rimanda, oltre che ai principi di controllo e di comportamento definiti nella presente Parte Speciale, a quelli previsti nella Parte Speciale II concernente i Reati Societari.

- gestione di reclami eventualmente presentati alla Società da parte della clientela stessa¹⁵.

Profili di rischio-reato

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le attività connesse alla stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e con le controparti potrebbero presentare potenzialmente occasione per la commissione dei reati di Truffa ai danni dello Stato, Corruzione (nelle sue varie tipologie), Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati, nonché di Illecita concorrenza con minaccia o violenza.

A mero titolo esemplificativo, i predetti reati potrebbero essere potenzialmente commessi attraverso la promessa o effettiva elargizione di denaro a funzionari pubblici – anche su induzione degli stessi – ovvero a esponenti apicali di controparti private o a persone a loro subordinate, al fine di favorire gli interessi di Fincontinuo.

Principi di controllo

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività di cui alla presente Area Sensibile sono tenuti ad attenersi, oltre a quanto disposto nel paragrafo della presente Parte Speciale *“Principi di controllo e comportamento applicabili tutte le Aree Sensibili”*, ai principi di controllo di seguito rappresentati.

- Livelli autorizzativi e segregazione dei compiti. In particolare:
 - i rapporti con gli Enti della Pubblica Amministrazione e le altre controparti devono essere intrattenuti da rappresentanti aziendali dotati dei necessari poteri, ovvero da soggetti specificamente individuati e autorizzati, sulla base del vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
 - gli atti che impegnano contrattualmente la Società nei confronti di terze parti devono essere sottoscritti da soggetti appositamente incaricati in funzione del vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
 - facoltà in materia di erogazione creditizia sono stabilite dal sistema dei poteri e delle deleghe; la normativa interna illustra i predetti meccanismi autorizzativi, fornendo l’indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri;
 - il processo di erogazione del credito prevede il coinvolgimento di diverse strutture della Società, ciascuna responsabile per gli ambiti di rispettiva competenza. In particolare, le attività di sviluppo commerciale sono svolte da strutture diverse rispetto a quelle che gestiscono operativamente l’erogazione dei prodotti;
 - nell’ambito delle operazioni di cartolarizzazione, autorizzate dal Consiglio di Amministrazione, sono attribuite facoltà di sottoscrizione delle singole cessioni dei crediti a soggetti aziendali individuati in base al sistema dei poteri e delle deleghe;

¹⁵ Con riferimento a tale attività si rimanda, oltre che ai principi di controllo e di comportamento definiti nella presente Area Sensibile, a quelli previsti nell’Area Sensibile *“Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi”* di cui alla presente Parte Speciale.

- la documentazione relativa alla stipula dei rapporti contrattuali deve essere sottoposta a verifica da parte della struttura competente per quanto concerne gli aspetti di natura legale.
- Attività di controllo – anche tramite meccanismi di controllo “*maker-checker-approver*”, tali per cui il soggetto che svolge l’attività è differente da chi esegue il controllo, a sua volta diverso da colui che valida / approva – e tracciabilità del processo, sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali. In particolare:
 - sono previste, a cura delle strutture competenti, apposite attività di controllo in relazione alle stipula e alla gestione dei rapporti contrattuali con la clientela (ad es. sul merito creditizio) e con le controparti (ad es. in relazione ai requisiti di onorabilità e professionalità di agenti in attività finanziaria e mediatori creditizi, nonché all’affidabilità degli Enti pubblici e privati in caso di convenzioni);
 - con riguardo al processo di erogazione del credito, sono previste specifiche attività di controllo indirizzate a riscontrare il rispetto del sistema dei poteri e delle deleghe definite;
 - tutta la documentazione predisposta dalla Società, in caso di partecipazione a bandi di gara pubblici, deve essere verificata, in termini di veridicità e congruità sostanziale e formale, dal responsabile della struttura competente in virtù dell’oggetto del contratto o da soggetti a ciò facoltizzati;
 - le strutture competenti monitorano il rispetto dei livelli di servizio definiti nell’ambito dei contratti stipulati con soggetti terzi per l’espletamento di attività e adempimenti di cui alla presente Area Sensibile;
 - ciascuna fase rilevante connessa alla stipula e alla gestione di contratti / convenzioni con la clientela e le controparti deve risultare da apposita documentazione scritta, con particolare attenzione alla clientela appartenente alla Pubblica Amministrazione. A tal fine, ogni accordo e/o convenzione con Enti pubblici e le altre 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;
 - la contrattualistica legata alla cessione dei crediti viene verificata e conservata a cura del legale esterno incaricato, con il supporto delle competenti strutture aziendali;
 - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna struttura è responsabile dell’archiviazione e della conservazione – a livello di sistema informativo e/o in termini documentali – della documentazione di propria competenza.

Principi di comportamento

Ai Destinatari, è in ogni caso fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001. In particolare, è fatto divieto di:

- tenere una condotta ingannevole che possa indurre le controparti in errore in ordine alla stipula di atti con la Società;
- chiedere o indurre le controparti a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente la decisione di stipulare contratti con la Società;

- effettuare indebite pressioni ovvero prospettare di arrecare un danno ingiusto ai partecipanti a gare pubbliche al fine di dissuaderli dalla partecipazione ovvero ottenere informazioni relative alle loro offerte, con la finalità di favorire la Società.

Inoltre, nell'istruttoria delle pratiche di finanziamento e nella gestione del successivo rapporto contrattuale è necessario attenersi scrupolosamente alle disposizioni normative aziendali; in particolare, in fase di concessione e sottoscrizione di accordi commerciali con aziende e/o Enti appartenenti alla Pubblica Amministrazione ovvero esponenti apicali o persone a loro subordinate appartenenti a società private, non devono essere applicate condizioni favorevoli che, a parità di altre caratteristiche, non sarebbero in quel momento applicabili anche ad altre tipologie di clienti o *partner* commerciali.

10.5. Area Sensibile “Gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ivi incluse la Autorità di Vigilanza”

La presente Area Sensibile si applica a tutti i Destinatari coinvolti nelle attività connesse alla gestione dei rapporti e degli adempimenti con la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità di Vigilanza.

Nell’ambito di tali attività si ricomprendono, in particolare:

- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione nell’ambito dell’esecuzione di adempimenti verso / di accertamenti e ispezioni da parte, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di:
 - Enti assistenziali e previdenziali (INPS, INAIL, Direzione Provinciale del Lavoro, Medicina del Lavoro, Enti pubblici locali, ecc.), nell’ambito di eventuali visite ispettive e/o dell’esecuzione di adempimenti di legge in materia di lavoro e previdenza;
 - Ministero dell’Economia e delle Finanze, Agenzie delle Entrate, Enti pubblici locali e Autorità Giudiziaria, per l’esecuzione di adempimenti fiscali o altri adempimenti (ad esempio, nell’ambito di richieste pervenute relativamente alla clientela);
 - Amministrazioni Statali, Regionali, Comunali o Enti pubblici locali (ASL, uffici catastali, Vigili del Fuoco, ARPA, ecc.), ad esempio per l’esecuzione di adempimenti catastali, in materia di igiene e sicurezza e per la richiesta di autorizzazioni, permessi o concessioni (ad esempio, pratiche edilizie);
 - Enti pubblici locali territorialmente competenti in materia di smaltimento rifiuti;
 - Prefettura, Procura della Repubblica e Camere di Commercio, ad esempio per la richiesta di certificati e autorizzazioni o altri adempimenti;
- gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza, quali ad esempio Banca d’Italia, Consob, Autorità Garante per la protezione dei dati personali (Garante Privacy), Autorità Garante per la Concorrenza e il Mercato (AGCM). Tali attività attengono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, all’esecuzione di adempimenti, all’invio di comunicazioni e segnalazioni (periodiche e ad evento) e a richieste (ad esempio, per l’ottenimento di autorizzazioni), nonché alla gestione dei rapporti con i funzionari delle Autorità di Vigilanza, anche nell’ambito di visite ispettive presso la Società.

Profili di rischio-reato

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le predette attività potrebbero presentare occasioni per la commissione dei reati di Truffa ai danni dello stato, Corruzione (nelle sue varie tipologie), Induzione indebita a dare o promettere utilità e Ostacolo all’esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, i reati di Corruzione (nelle sue varie tipologie) e di Induzione indebita a dare o promettere utilità potrebbero potenzialmente essere commessi attraverso la promessa o l’effettiva elargizione di denaro al pubblico funzionario, al fine di indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti di legge, ad esempio in occasione di accertamenti ispettivi.

Il reato di Truffa ai danni dello stato potrebbe potenzialmente essere commesso mediante l'alterazione (ad es. in termini di incompletezza e non correttezza) del contenuto della documentazione destinata agli Enti Pubblici competenti.

Il reato di Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità di Vigilanza potrebbe potenzialmente configurarsi, a titolo esemplificativo, nel corso delle ispezioni poste in essere dalle Autorità stesse, tramite la mancata consegna o trasmissione di documentazione / informazioni non corrette ai funzionari.

Principi di controllo

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività di cui alla presente Area Sensibile sono tenuti ad attenersi, oltre a quanto disposto nel paragrafo della presente Parte Speciale *“Principi di controllo e comportamento applicabili tutte le Aree Sensibili”*, ai principi di controllo di seguito rappresentati.

- Livelli autorizzativi e segregazione dei compiti. In particolare:
 - la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità di Vigilanza, anche in caso di ispezioni o sopralluoghi, compete ai soggetti appositamente incaricati ai sensi del vigente sistema dei poteri e delle deleghe, il quale attribuisce all'Amministratore Delegato e al Direttore Generale poteri di rappresentanza;
 - in caso di visita ispettiva, in funzione dell'oggetto dell'ispezione, sono individuate le risorse interne deputate a gestire i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione durante la loro permanenza presso la Società;
 - è prevista la presenza di una segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni e all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità di Vigilanza, al fine di assicurare, per tutte le fasi del processo, un meccanismo di controllo sulla correttezza dell'attività da parte di soggetti diversi rispetto a quelli deputati all'esecuzione operativa dell'attività;
 - nell'ambito di ispezioni presso la Società, deve essere prevista, ove possibile, la presenza di due soggetti negli incontri con i funzionari, fatte salve le situazioni in cui i funzionari richiedano colloqui diretti con personale specificamente individuato.
- Attività di controllo – anche tramite meccanismi di controllo *“maker-checker-approver”*, tali per cui il soggetto che svolge l'attività è differente da chi esegue il controllo, a sua volta diverso da colui che valida / approva – e tracciabilità del processo, sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali. In particolare:
 - la documentazione predisposta dalle competenti strutture, anche con l'eventuale supporto di professionisti terzi, deve essere verificata dal responsabile competente prima della trasmissione agli Enti pubblici, ivi incluse le Autorità di Vigilanza, al fine di garantire la veridicità, la completezza, la congruità e la tempestività nella predisposizione dei dati e delle informazioni;

- le strutture competenti monitorano il rispetto dei livelli di servizio definiti nell'ambito dei contratti stipulati con professionisti terzi per l'espletamento di attività e adempimenti di cui alla presente Area Sensibile;
- ogni comunicazione nei confronti della Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità di Vigilanza, o avente ad oggetto notizie e/o informazioni rilevanti sull'operatività della Società è documentata / registrata in via informatica. Sono inoltre adeguatamente documentati tutti i rapporti intrattenuti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità di Vigilanza, compresi incontri e contatti in qualunque forma tenuti, in modo che siano sempre ricostruibili i contenuti oggetto dell'incontro o del contatto e i soggetti che hanno partecipato all'incontro o hanno gestito il contatto;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna struttura è responsabile dell'archiviazione e della conservazione – a livello di sistema informativo e/o in termini documentali – della documentazione di competenza inerente all'esecuzione degli adempimenti o alle richieste di autorizzazioni verso gli Enti pubblici, ivi incluse le Autorità di Vigilanza;
- copia dei verbale redatti dai funzionari in occasione di accertamenti o ispezioni condotti presso la Società, deve essere mantenuta e archiviata, unitamente ai relativi allegati.

Principi di comportamento

I Destinatari, inoltre, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità di Vigilanza, sono tenuti a:

- improntare i propri comportamenti alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e al pieno rispetto del ruolo istituzionale a cui si rivolgono;
- agire nel rispetto dei principi definiti dalla Società nell'ambito del Codice Etico e della normativa interna;
- effettuare gli adempimenti previsti con la massima diligenza e professionalità, in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando e comunque segnalando nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;
- sottoporre le comunicazioni verso la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità di Vigilanza, al responsabile della struttura interessata o ad altro soggetto incaricato, prima della trasmissione delle stesse.

È altresì fatto esplicito divieto di:

- promettere o versare somme di denaro, beni o altre utilità, promettere o concedere altri benefici/vantaggi di qualsiasi natura – direttamente o indirettamente – ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità di Vigilanza, a titolo personale – anche su induzione degli stessi – con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società;
- effettuare, senza la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle Autorità di Vigilanza, tutte le comunicazioni, periodiche e non, previste dalla legge e dalla ulteriore normativa di settore, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle suddette Autorità;

- esporre nelle suddette comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure omettere informazioni o dati rilevanti in sede di vista ispettiva o adottare comportamenti che possano, anche solo potenzialmente, indurre l’Autorità in un errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata;
- porre in essere qualsiasi comportamento di ostacolo all’esercizio delle funzioni da parte delle Autorità di Vigilanza, anche in sede d’ispezione, quali, a titolo esemplificativo, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti.

10.6. Area Sensibile “Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi”

La presente Area Sensibile si applica a tutti i Destinatari coinvolti nello svolgimento di attività connesse alla gestione di accordi transattivi e contenziosi giudiziali e stragiudiziali (di natura creditizia, amministrativa, civile, penale, tributaria, giuslavoristica e previdenziale) con Enti pubblici e soggetti privati. In tale ambito sono ricompresi anche eventuali accordi transattivi e contenziosi con la clientela, legati all’attività di recupero del credito vantato dalla Società.

Profili di rischio-reato

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le attività connesse alla gestione di accordi transattivi e contenziosi potrebbero presentare occasioni per la commissione dei reati di Truffa ai danni dello stato, Corruzione (nelle sue varie tipologie), Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati, nonché Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, i reati di Corruzione (nelle loro varie tipologie) e di Induzione indebita a dare promettere utilità, potrebbero potenzialmente essere commessi laddove un soggetto della Società, nell’ambito della gestione di controversie e/o accordi transattivi, promettesse o consegnasse denaro o altra utilità all’Autorità Giudiziaria o ad un soggetto terzo da questi indicato ovvero ad un testimone affinché deponga favorevolmente, al fine di ottenere un vantaggio per la Società (ad es. una composizione della controversia a condizioni vantaggiose per la Società).

Il reato di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria potrebbe essere commesso, a titolo esemplificativo e non esaustivo, mediante l’induzione, attraverso violenza o minaccia, offerta o promessa di denaro o altra utilità, di un soggetto che può avvalersi della facoltà di non rispondere o che non è soggetto all’obbligo di rispondere secondo verità a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla autorità giudiziaria, utilizzabili in un procedimento penale, generando in tal modo un illecito vantaggio a favore della Società.

Con particolare riferimento alle attività relative alla selezione degli studi legali di supporto nella gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi, si rimanda all’Area Sensibile “*Gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi e degli incarichi professionali*”.

Principi di controllo

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività di cui alla presente Area Sensibile sono tenuti ad attenersi, oltre a quanto disposto nel paragrafo della presente Parte Speciale “*Principi di controllo e comportamento applicabili tutte le Aree Sensibili*”, ai principi di controllo di seguito rappresentati.

- Livelli autorizzativi e segregazione dei compiti. In particolare:
 - i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e hanno facoltà di rappresentare la Società nell’ambito di transazioni e contenziosi sono individuati e autorizzati ai sensi del vigente sistema dei poteri e delle deleghe. In particolare, al Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione, all’Amministratore Delegato

e al Direttore Generale è attribuito il potere di rappresentare la Società in qualunque lite, attiva o passiva, nonché di nominare procuratori legali esterni;

- i soggetti, compresi i legali esterni, eventualmente coinvolti a qualsiasi titolo nelle attività di cui alla presente Area Sensibile, ai quali siano riconosciute le facoltà, poteri o responsabilità connessi ad attività o documenti aventi rilevanza all'esterno della Società, sono debitamente e chiaramente individuati mediante appositi e specifici atti di delega o procura;
- il conferimento di incarichi a legali esterni avviene nel rispetto del vigente sistema dei poteri e delle deleghe, nonché secondo modalità operative definite nell'ambito del processo di acquisti di beni, servizi e incarichi professionali;
- con specifico riferimento ad accordi transattivi e contenziosi con la clientela ai fini del recupero del credito vantato dalla Società, è previsto il coinvolgimento di diverse strutture della Società nonché di soggetti esterni che svolgono l'attività di recupero dei crediti in base ad appositi contratti di servizio formalizzati, anche con il supporto di legali appositamente selezionati;
- con riguardo alle attività connesse alla gestione di eventuali reclami, è previsto il coinvolgimento di diversi soggetti / strutture / Organi della Società. In particolare, gli eventuali reclami e i rapporti con l'Arbitro Bancario Finanziario sono gestiti dalla competente struttura della Società, autorizzata con delibera del Consiglio di Amministrazione.
- Attività di controllo – anche tramite meccanismi di controllo “*maker-checker-approver*”, tali per cui il soggetto che svolge l'attività è differente da chi esegue il controllo, a sua volta diverso da colui che valida / approva – e tracciabilità del processo, sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali. In particolare:
 - con riferimento alle controversie di cui sia parte la Società sono previste, in generale, attività finalizzate a:
 - la rilevazione e il monitoraggio periodico delle controversie pendenti;
 - il monitoraggio degli sviluppi delle controversie, anche al fine della valutazione circa l'opportunità di definire accordi transattivi;
 - la verifica della regolarità, completezza e correttezza di tutti gli adempimenti connessi a transazioni e contenziosi, comprese le attività affidate a soggetti terzi;
 - è prevista un'attività di informativa periodica da parte dei responsabili competenti nei confronti dei Vertici Aziendali in merito all'andamento dei contenziosi in essere e in relazione alle relative transazioni;
 - tutti i reclami pervenuti alla Società sono registrati a cura della competente struttura aziendale su apposito registro, gestito mediante specifico applicativo informatico in uso presso la Società;
 - tutti i flussi informativi e documentali, interni ed esterni, sono scambiati a mezzo di sistemi informatici, email ovvero posta cartacea protocollata e, in ogni caso, mediante modalità tali da garantirne la tracciabilità;

- in relazione al recupero del credito vantato, la Società monitora nel continuo il corretto svolgimento delle attività di recupero poste in essere dall'*outsourcer* incaricato;
- per ciascuna controversia gestita è prevista, a cura della struttura competente, nonché dei collaboratori legali esterni, l'archiviazione di tutta la documentazione prodotta, compresa quella fornita all'Autorità Giudiziaria.

Principi di comportamento

Ai Destinatari è in ogni caso fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001. In particolare, è fatto divieto:

- in sede di contatti formali o informali e nel corso di tutte le fasi di un procedimento, di:
 - avanzare indebite richieste o esercitare pressioni su Giudici o Membri di Collegi Arbitrali (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio);
 - indurre chiunque all'indebito superamento di vincoli o criticità ai fini della tutela degli interessi della Società;
 - indurre – con violenza o minaccia o con offerta o promessa di denaro o 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 transattiva o di un contenzioso;
- in occasione di ispezioni o verifiche, di influenzare il giudizio, il parere, il rapporto degli Organismi pubblici o nominati dall'Organo giudicante o della Polizia giudiziaria;
- riconoscere ai collaboratori legali esterni corrispettivi e onorari che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico affidato e/o al valore della controversia e/o alle tariffe professionali di riferimento;
- promettere o versare somme di denaro, beni o altre utilità, promettere o concedere altri benefici/vantaggi di qualsiasi natura – direttamente o indirettamente - ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione - anche su induzione degli stessi - con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società;
- esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati ovvero tenere una condotta ingannevole che possa indurre l'Autorità Giudiziaria in errore;
- effettuare pagamenti o compensi sotto qualsiasi forma offerti, promessi, anche indirettamente, per indurre, facilitare o remunerare il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio nell'ambito di un procedimento che vede il coinvolgimento della Società.

È fatto divieto, anche attraverso legali esterni eventualmente incaricati dalla Società, in sede di contatti formali o informali, o nel corso di tutte le fasi di procedimento, giudiziale o stragiudiziale, di:

- avanzare indebite richieste, esercitare pressioni o, in generale, adottare comportamenti contrari alle leggi, al Codice Etico e alla normativa interna, in sede di incontri con le Autorità, anche attraverso l'impiego di professionisti esterni, per indurre Giudici o Membri di Collegi Arbitrali (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio) a favorire indebitamente gli interessi della Società;
- indurre chiunque al superamento di vincoli o criticità ai fini della tutela degli interessi della Società;
- effettuare pagamenti o riconoscere compensi sotto qualsiasi forma offerti, promessi, anche indirettamente, per indurre, facilitare o remunerare il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio di un Pubblico ufficiale o di un Incaricato di pubblico servizio;
- promettere o versare somme di denaro, beni o altre utilità, promettere o concedere altri benefici/vantaggi di qualsiasi natura, direttamente o indirettamente, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a rappresentanti apicali di società private, anche su induzione degli stessi, con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società nell'ambito di processi civili, penali o amministrativi;
- indurre taluno dei Destinatari, mediante violenza o minaccia o, alternativamente, con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci dinanzi all'Autorità Giudiziaria;
- influenzare indebitamente le decisioni dell'Organo giudicante o le posizioni della Pubblica Amministrazione, quando questa sia controparte del contenzioso/arbitrato;
- in caso 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;
- riconoscere compensi a legali esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e/o nel valore della controversia rapportato alle tariffe professionali applicabili.

10.7. Area Sensibile “Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni”

La presente Area Sensibile si applica a tutti i Destinatari coinvolti nelle attività connesse alla gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni.

Ai fini della presente Area Sensibile, valgono le seguenti definizioni:

- per omaggi si intendono le elargizioni di beni, nonché altre utilità (ad esempio inviti ad eventi sportivi, spettacoli, biglietti omaggio) di modico valore eventualmente offerte nell’ambito delle ordinarie relazioni di affari, al fine di promuovere l’immagine della Società;
- per spese di rappresentanza si intendono le spese eventualmente sostenute dalla Società nell’ambito delle relazioni commerciali, destinate a promuovere e migliorare l’immagine della Società (ad esempio, spese per colazioni di lavoro, forme di accoglienza e ospitalità);
- per beneficenze si intendono le elargizioni in denaro e altre attività di natura liberale che la Società eventualmente destina a enti senza fini di lucro;
- per sponsorizzazioni si intendono la promozione e valorizzazione dell’immagine della Società attraverso la stipula di contratti atipici (in forma libera, di natura patrimoniale, a prestazioni corrispettive) con enti esterni (ad esempio, associazioni di categoria, società o gruppi sportivi che svolgono attività anche dilettantistica, enti senza fini di lucro), anche nell’ambito di eventi organizzati (ad esempio, fiere).

Si evidenzia, in proposito, che la Società non è solita – nella prassi operativa – elargire omaggi, beneficenze ovvero sponsorizzazioni.

Profili di rischio-reato

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le attività connesse alla gestione di omaggi, beneficenze e sponsorizzazioni potrebbero presentare occasioni per la commissione dei reati di Corruzione (nelle sue varie tipologie), Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati, laddove i beneficiari siano vicini o graditi a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione ovvero soggetti apicali / soggetti con funzioni direttive di società aventi natura privatistica.

Le attività in oggetto, nonché le attività connesse alla gestione delle spese di rappresentanza, potrebbero inoltre essere “strumentali” alla commissione dei medesimi reati qualora, mediante una gestione non trasparente delle stesse, siano costituite disponibilità finanziarie al fine di destinarle ad atti corruttivi nei confronti dei suindicati soggetti. Inoltre, nel caso in cui le disponibilità così costituite siano successivamente impiegate, sostituite o trasferite in attività economiche, finanziarie o speculative, in modo da ostacolarne concretamente la provenienza delittuosa, potrebbe potenzialmente configurarsi la fattispecie di Autoriciclaggio.

Le attività in oggetto, inoltre, presentano profili di rischio anche in relazione alle fattispecie di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio, laddove le stesse siano rivolte a soggetti e/o enti beneficiari coinvolti in condotte potenzialmente riconducibili alle menzionate fattispecie. In relazione ai principi di controllo e comportamento posti a presidio di tali fattispecie, oltre a

quanto definito nella presente Area Sensibile, si rimanda alla Parte Speciale III concernente i reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio.

Principi di controllo

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività di cui alla presente Area Sensibile sono tenuti ad attenersi, oltre a quanto disposto nel paragrafo della presente Parte Speciale *“Principi di controllo e comportamento applicabili tutte le Aree Sensibili”*, ai principi di controllo di seguito rappresentati.

- Livelli autorizzativi e segregazione dei compiti. In particolare:
 - sono definiti livelli autorizzativi, in coerenza con il sistema dei poteri e delle deleghe della Società, con particolare riferimento ai poteri autorizzativi e di spesa e alle facoltà di rappresentanza della Società nell’ambito delle attività connesse alla gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni;
 - è prevista segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nelle attività oggetto della presente Area Sensibile, le quali devono essere svolte da attori/soggetti differenti chiaramente identificabili. In particolare, la gestione di omaggi, beneficenze e sponsorizzazioni ed eventi, nonché delle spese di rappresentanza deve essere presidiata da strutture appositamente individuate nell’ambito della normativa interna;
- Attività di controllo – anche tramite meccanismi di controllo *“maker-checker-approver”*, tali per cui il soggetto che svolge l’attività è differente da chi esegue il controllo, a sua volta diverso da colui che valida / approva – e tracciabilità del processo, sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali. In particolare:
 - l’esecuzione di attività di cui alla presente Area Sensibile è oggetto di monitoraggio e controlli circa, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - la coerenza tra finalità, consistenza e frequenza delle richieste di omaggi;
 - la coerenza delle iniziative di beneficenza o sponsorizzazione in termini di capienza del budget, target di destinatari, contenuti e scopi;
 - il corretto adempimento della controprestazione (qualora prevista) a fronte della sponsorizzazione erogata, attraverso l’acquisizione di idonea documentazione comprovante l’avvenuta esecuzione della stessa;
 - la pertinenza e la coerenza delle spese di rappresentanza sostenute;
 - l’eventuale sussistenza di potenziali profili di rischio di non conformità (ad esempio, rischio di corruzione) in ordine alle attività oggetto dalla presente Area Sensibile.
 - è garantita la tracciabilità delle informazioni relative alle attività in oggetto, sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali, con particolare riferimento all’elenco dei beneficiari di omaggi, beneficenze e sponsorizzazioni e all’oggetto e alle principali caratteristiche delle iniziative in argomento, nonché ai documenti giustificativi delle spese di rappresentanza sostenute.

Principi di comportamento

Ai Destinatari è in ogni caso fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001. In particolare è fatto divieto di:

- effettuare alcuna forma di omaggio o elargizione che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società;
- 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;
- effettuare erogazioni, per iniziative di beneficenza o di sponsorizzazione, a favore di enti coinvolti in note vicende giudiziarie, pratiche non rispettose dei diritti umani o dell'ambiente;
- effettuare sponsorizzazioni di attività le cui finalità siano in contrasto con la legge;
- effettuare una gestione non corretta e trasparente delle spese di rappresentanza.

Inoltre, gli omaggi offerti a terzi devono essere documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche e segnalati, anche a livello aggregato, all'Organismo di Vigilanza.

10.8. Area Sensibile “Gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale”

La presente Area Sensibile si applica a tutti i Destinatari coinvolti in attività connesse alla selezione, assunzione e gestione del personale.

Nell’ambito di tale Area si ricomprendono in particolare le seguenti attività:

- gestione delle attività di ricerca, selezione e assunzione del personale;
- gestione delle politiche retributive e del sistema premiante;
- gestione amministrativa del personale (ad es. trasferte e rimborsi spesa);
- gestione delle attività connesse all’erogazione di formazione finanziata.

Profili di rischio-reato

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le attività connesse alla gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale potrebbero presentare occasioni per la commissione dei reati di Corruzione (nelle sue varie tipologie), Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati, laddove, a titolo esemplificativo e non esaustivo, vengano favoriti soggetti vicini o graditi a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione ovvero soggetti apicali / soggetti con funzioni direttive, anche di fatto, di società aventi natura privatistica.

Sussistono, inoltre, in relazione alle attività di selezione e assunzione del personale, profili di rischio connessi al reato di Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare che potrebbe essere commesso mediante l’assunzione di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno irregolare, al fine di ottenere un indebito vantaggio per la Società.

L’attività relativa all’erogazione della formazione finanziata presenta potenziali profili di rischio anche con riferimento ai reati di Malversazione a danno dello Stato, Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, nonché di Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato. Tali reati potrebbero essere commessi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, attraverso la presentazione di documentazione falsa o attestante fatti non veritieri ovvero mediante l’utilizzo di contributi lecitamente erogati in favore della Società per attività differenti rispetto a quelle per cui l’erogazione è stata concessa.

Infine, l’attività di gestione amministrativa del personale (ad es. gestione delle trasferte e rimborsi spese) presenta potenziali profili di rischio anche in relazione alle fattispecie di Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e Autoriciclaggio. In relazione ai principi di controllo e comportamento posti a presidio di tali fattispecie si rimanda a quanto definito dalla Parte Speciale III concernente i reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio e i Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico, in riferimento all’Area Sensibile “*Gestione delle attività di tesoreria*”.

Principi di controllo

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività di cui alla presente Area Sensibile sono tenuti ad attenersi, oltre a quanto disposto nel paragrafo della presente Parte Speciale “*Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili*”, ai principi di controllo di seguito rappresentati.

- Livelli autorizzativi e segregazione dei compiti. In particolare:
 - con particolare riferimento alla gestione delle attività di ricerca, selezione e assunzione del personale:
 - il vigente sistema dei poteri e delle deleghe della Società individua i soggetti e gli Organi aziendali competenti all’assunzione del personale, provvedendo alle opportune distinzioni a seconda del ruolo e delle autonomie gestionali e di spesa loro riconosciute, qualora si tratti di personale dirigente o non dirigente;
 - è attribuito all’Amministratore Delegato e al Direttore Generale il potere di assumere i dipendenti della Società, nonché di sottoscrivere i relativi contratti, entro i limiti previsti dalle procure o superiori, ove previsti dal business plan approvato dal Consiglio di Amministrazione, cui è attribuita la competenza di assumere il personale dirigente;
 - la gestione del processo di ricerca, selezione e assunzione del personale è attribuita alle competenti strutture aziendali, che si avvalgono ove necessario del supporto di società esterne specializzate in attività di ricerca e selezione del personale;
 - è previsto lo svolgimento di colloqui di selezione volti a valutare sia aspetti relativi a competenze tecniche sia aspetti relazionali e gestionali;
 - con riferimento alla gestione delle politiche retributive e del sistema premiante:
 - la Società ha individuato, sulla base del vigente sistema dei poteri e delle deleghe, i soggetti e gli Organi aziendali competenti a definire le politiche retributive e gli eventuali incentivi premianti. In particolare, è attribuito all’Amministratore Delegato e al Direttore Generale, per quanto di rispettiva competenza, il potere di individuare l’inquadramento contrattuale e le retribuzioni del personale dipendente;
 - all’Amministratore Delegato è attribuito il potere di approvare incentivi di medio termine, volti a stabilire un legame tra remunerazione variabile e i risultati aziendali;
 - con particolare riferimento alla gestione delle attività connesse all'erogazione di formazione finanziata, ove la Società ne usufruisca, devono essere definiti i soggetti che, in fase di richiesta e gestione dei finanziamenti o contributi di natura o interesse pubblico, intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società. I soggetti che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno della Società devono essere espressamente autorizzati.
- Attività di controllo – anche tramite meccanismi di controllo “*maker-checker-approver*”, tali per cui il soggetto che svolge l’attività è differente da chi esegue il controllo, a sua volta diverso da colui che valida / approva – e tracciabilità del processo, sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali. In particolare:

- con particolare riferimento alla gestione delle attività di ricerca, selezione e assunzione del personale:
 - o prima di procedere all'assunzione, le competenti strutture della Società verificano, con il supporto del consulente del lavoro esterno, la completezza e la correttezza della documentazione presentata dal candidato;
 - o in presenza di lavoratori stranieri eventualmente in forza presso la Società, sono previste attività di monitoraggio periodico della regolarità dei documenti di soggiorno dei lavoratori stessi;
 - o è prevista la compilazione e sottoscrizione, da parte dei soggetti coinvolti in fase di selezione come potenziali candidati all'assunzione, di apposita modulistica volta a identificare l'eventuale presenza di parentela riconducibile a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio;
 - o ai fini della tracciabilità, è prevista, a cura delle competenti strutture della Società, la conservazione e l'archiviazione della documentazione raccolta e prodotta in fase di selezione (ad esempio CV, lettera d'impegni sottoscritta e successivo contratto di assunzione ecc.);
- con riferimento alla gestione delle politiche retributive e del sistema premiante, la valutazione dei soggetti titolati all'ottenimento degli incentivi avviene in funzione del ruolo e delle responsabilità del dipendente, in base ai criteri stabiliti dalla Società;
- in relazione alle eventuali attività di formazione finanziata, la Società deve individuare idonei soggetti responsabili della verifica della veridicità e completezza di documenti, dichiarazioni e informazioni trasmesse per l'ottenimento di finanziamenti agevolati, erogazioni e contributi di natura pubblica, nonché della verifica del corretto impiego delle risorse finanziarie ottenute come contributo, sovvenzione o finanziamento pubblico, conformemente alle finalità per le quali il finanziamento è stato richiesto e ottenuto.

Principi di comportamento

Ai Destinatari è in ogni caso fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001. In particolare, è fatto divieto di:

- favorire l'assunzione di soggetti legati ad un funzionario pubblico, anche a seguito di richiesta da parte dello stesso, ovvero ad esponenti, anche di fatto, o loro sottoposti, di società private, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio alla Società;
- avvantaggiare indebitamente, mediante il riconoscimento di incrementi retributivi, bonus o promozioni, qualsiasi soggetto considerato dal sistema incentivante previsto dalla Società;
- compiere qualsiasi atto volto a conseguire contributi, finanziamenti o erogazioni da parte dello Stato per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati / falsificati o per il tramite di informazioni omesse o, più in generale, tramite artifici e raggiri;
- destinare e/o impiegare per finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti da un ente della Pubblica Amministrazione.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti a:

- non dare seguito e segnalare immediatamente al proprio superiore gerarchico qualunque richiesta di indebita assunzione di soggetti vicini o graditi ad un funzionario della Pubblica Amministrazione o ad esponenti, anche di fatto, o loro sottoposti di società private;
- corrispondere onorari o compensi a collaboratori o professionisti esterni (ad esempio consulente del lavoro) eventualmente coinvolti nella gestione di attività per conto della Società, solamente a seguito valutazione e approvazione preventiva rilasciata dalla struttura competente, e rispecchiando congruità tra la qualità della prestazione e il corrispettivo richiesto.

Inoltre, qualora il processo di assunzione riguardi:

- personale diversamente abile, il reclutamento dei candidati deve avvenire nell'ambito delle liste di soggetti appartenenti alle categorie protette, da richiedere al competente Ufficio del Lavoro;
- lavoratori stranieri, il processo deve garantire il rispetto della vigente normativa in materia e la verifica del possesso, per tutta la durata del rapporto di lavoro, dei permessi di soggiorno, ove prescritti;
- ex dipendenti pubblici, il processo deve garantire il rispetto di eventuali divieti di legge.

10.9. Area Sensibile “Gestione delle procedure acquisitive di beni, servizi e incarichi professionali”

La presente Area Sensibile si applica a tutti i Destinatari coinvolti in attività connesse all'acquisto di beni, servizi e incarichi professionali da parte della Società. Rilevano in particolare le attività di pianificazione e monitoraggio del *budget* e di definizione del piano strategico, nonché le attività di selezione, gestione e pagamento dei fornitori.

Tra i beni considerati rientrano anche le opere dell'ingegno di carattere creativo e tra i servizi anche le prestazioni a contenuto intellettuale di qualsiasi natura (ad esempio, incarichi professionali e di consulenza legale, fiscale, tecnica, giuslavoristica, amministrativa, organizzativa, incarichi di mediazione, d'agenzia o di intermediazioni varie).

Profili di rischio-reato

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le attività connesse alla gestione delle procedure acquisitive di beni, servizi e incarichi professionali potrebbero presentare occasioni per la commissione dei reati di Corruzione (nelle sue varie tipologie), Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati, laddove a titolo meramente esemplificativo vengano favoriti fornitori vicini o graditi a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione ovvero soggetti apicali / soggetti con funzioni direttive, anche di fatto, di società aventi natura privatistica.

Inoltre, le attività oggetto della presente Area Sensibile potrebbero essere “strumentali” alla commissione dei reati corruttivi qualora, mediante una gestione non trasparente delle stesse, siano costituite disponibilità finanziarie al fine di destinarle ad atti corruttivi nei confronti dei suindicati soggetti (a titolo esemplificativo attraverso la creazione di “fondi neri” a seguito del pagamento di corrispettivi superiori all'effettivo valore del

bene o servizio acquistato). Inoltre, nel caso in cui le disponibilità così costituite siano successivamente impiegate, sostituite o trasferite in attività economiche, finanziarie o speculative, in modo da ostacolarne concretamente la provenienza delittuosa, potrebbe potenzialmente configurarsi la fattispecie di Autoriciclaggio.

L'Area Sensibile in oggetto risulta inoltre potenzialmente sensibile alla commissione del reato di Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, il quale potrebbe concretizzarsi, a titolo di concorso con i fornitori di servizi, laddove la Società – nel proprio interesse o vantaggio (ad esempio per conseguire un risparmio di costi) – si rivolga ad imprese per la prestazione di servizi (ad es. di pulizia) che impieghino lavoratori senza permesso di soggiorno ovvero con permesso di soggiorno irregolare.

L'Area Sensibile in oggetto presenta altresì profili di rischio in relazione alle fattispecie di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio, ai Delitti commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, ai Reati contro la personalità individuale, nonché in materia di violazione del diritto d'autore. Al riguardo, si ritiene che i principi di controllo e comportamenti di seguito rappresentati abbiano efficacia preventiva anche ai fini del presidio di tali rischi.

Principi di controllo

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività di cui alla presente Area Sensibile sono tenuti ad attenersi, oltre a quanto disposto nel paragrafo della presente Parte Speciale "*Principi di controllo e comportamento applicabili tutte le Aree Sensibili*", ai principi di controllo di seguito rappresentati.

- Livelli autorizzativi e segregazione dei compiti. In particolare:
 - con riferimento alle attività di pianificazione e monitoraggio del *budget* e di definizione del piano strategico:
 - il Consiglio di Amministrazione approva il *budget* della Società, su proposta formulata dalla competente struttura aziendale, in base a quanto previsto dal vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
 - tutte le spese non previste a *budget* vengono preventivamente approvate dal Consiglio di Amministrazione;
 - con particolare riguardo all'attività di selezione, gestione e pagamento dei fornitori di beni, servizi e incarichi professionali:
 - i poteri di spesa e di approvazione relativi alla stipula di contratti di acquisto di beni, servizi e incarichi professionali, nonché l'approvazione della richiesta di acquisto, l'emissione dell'ordine e il perfezionamento del contratto sono chiaramente attribuiti, in funzione della natura della spesa e dei limiti di importo definiti nell'ambito del vigente sistema dei poteri e delle deleghe e del relativo *budget* assegnato;
 - la gestione delle diverse fasi del processo di acquisto è attribuita a soggetti distinti, individuati dalla normativa interna rilevante, nel rispetto del principio di separazione dei compiti tra le strutture

coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo, oltre che munite di idonee facoltà e poteri in base al vigente sistema dei poteri e delle deleghe;

- le modalità di selezione e pagamento dei fornitori di beni, servizi e incarichi professionali avvengono nel rispetto dell'iter autorizzativo definito dalla normativa interna. Al riguardo, per la gestione degli acquisti, la Società si è dotata di apposita scheda di autorizzazione all'acquisto;
 - l'assegnazione delle forniture avviene, ove possibile, previa acquisizione di più preventivi di spesa;
 - per la gestione delle forniture, la Società si è dotata di un apposito albo fornitori, il cui aggiornamento periodico è curato dalle competenti strutture della Società;
 - l'autorizzazione al pagamento delle fatture emesse dai fornitori spetta a soggetti aziendali appositamente individuati ai sensi del vigente sistema dei poteri e delle deleghe, in funzione della natura e dell'importo di spesa.
- Attività di controllo – anche tramite meccanismi di controllo “*maker-checker-approver*”, tali per cui il soggetto che svolge l'attività è differente da chi esegue il controllo, a sua volta diverso da colui che valida / approva – e tracciabilità del processo, sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali. In particolare:
 - con riferimento alle attività di pianificazione e monitoraggio del *budget* e di definizione del piano strategico:
 - il *budget* economico complessivo approvato dal Consiglio di Amministrazione è monitorato e controllato nel continuo a cura delle competenti strutture della Società;
 - il Collegio Sindacale verifica periodicamente l'impostazione e l'aggiornamento del piano strategico e del *budget* approvato dal Consiglio di Amministrazione;
 - le competenti strutture della Società verificano la coerenza delle richieste di acquisto rispetto alle somme previste dal *budget* approvato dalla Società;
 - con particolare riguardo all'attività di selezione, gestione e pagamento dei fornitori di beni, servizi e incarichi professionali:
 - sono svolte attività di verifica circa la qualità dell'operato degli *outsourcer*, in base a quanto previsto dai relativi contratti di servizio;
 - è prevista un'attività di monitoraggio nel continuo, a cura delle competenti strutture della Società, dell'albo fornitori di cui la stessa si è dotata;
 - la documentazione contrattuale che regola il conferimento di incarichi di fornitura di beni e servizi e di incarichi professionali, verificata e aggiornata a cura delle competenti strutture della Società, deve contenere un'apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;

- nell'ambito del processo di fatturazione passiva, le competenti strutture della Società verificano le corretta liquidazione delle fatture ai fornitori, previo controllo circa la corrispondenza rispetto all'ordine di acquisto e al contratto con il fornitore;
- è prevista la conservazione e archiviazione di tutta la documentazione relativa al processo di acquisto (ad es. richieste di acquisto, preventivi, contratti, fatture ecc.), ivi inclusa la fase di fatturazione passiva, anche per tramite il supporto dei sistemi informativi in uso presso la Società.

Principi di comportamento

Ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001. In particolare è fatto divieto, di:

- assegnare forniture e incarichi professionali eludendo il normale iter di selezione e/o in assenza di autorizzazioni alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità, qualità e convenienza del bene o servizio fornito;
- procedere all'autorizzazione al pagamento di beni, servizi e incarichi professionali in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali oppure di 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 rapporto contrattuale in essere con gli stessi o comunque in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società;
- promettere o versare somme di denaro, beni o altre utilità, promettere o concedere altri benefici / vantaggi di qualsiasi natura, direttamente o indirettamente, anche a seguito di illecite pressioni, a esponenti apicali, anche di fatto, o a persone a loro subordinate appartenenti a società private, con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società.

Inoltre:

- l'individuazione di fornitori di beni e servizi e di professionisti esterni deve essere effettuata nel rispetto dei requisiti definiti dalla Società nell'ambito della normativa interna (ad es. professionalità, indipendenza e competenza);
- le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere una causale espressa, essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile, nonché adeguatamente motivate;
- i rapporti con fornitori di beni e servizi e con i professionisti sono condotti nel rispetto di canoni di efficienza ed imparzialità. La Società si impegna in ogni caso a rispettare meccanismi oggettivi e trasparenti di selezione e a documentare in maniera adeguata tutte le fasi inerenti l'instaurazione, la gestione e la cessazione dei rapporti.

11. PARTE SPECIALE II - REATI SOCIETARI

11.1. Fattispecie di reato

La presente Parte Speciale è volta a presidiare il rischio di commissione dei reati societari di cui all'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001, realizzabili nell'ambito della gestione amministrativa e contabile della Società.

Si elencano di seguito le fattispecie previste dall'art. 25-ter del Decreto identificate quali rilevanti¹⁶, in relazione all'operatività della Società, nell'ambito della presente Parte Speciale:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c., come modificato dal D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)¹⁷;
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.).

Con specifico riferimento ai reati di Corruzione tra privati, Istigazione alla corruzione tra privati e Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, si rimanda alla Parte Speciale I del presente Modello, nella quale sono definiti i principi di controllo e di comportamento aventi efficacia ai fini del presidio dei reati in oggetto.

¹⁶ Si precisa che, nell'ambito dell'elencazione di cui sopra, è stata rappresentata la totalità dei reati presupposto di cui all'articoli 25-ter del Decreto ritenuti rilevanti per la Società. Nell'ambito dei paragrafi relativi a ciascuna Area Sensibile della presente Parte Speciale, si è provveduto a indicare nel dettaglio le fattispecie potenzialmente commissibili nell'interesse o a vantaggio della Società, da parte dei soggetti ad essa riconducibili, conseguentemente idonee a generare responsabilità in carico alla medesima.

¹⁷ Si rileva che, con particolare riferimento alla gestione delle operazioni di cartolarizzazione, laddove venissero emesse *notes* quotate, potrebbero altresì essere commessi i reati di Abusi di Mercato e, in particolare, Abuso di informazioni privilegiate (artt. 184, 187-bis TUF) e Manipolazione del mercato (artt. 185, 187-ter TUF).

Si rimanda all'Allegato "Elenco e descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. n. 231/2001" per un'illustrazione delle suelencate fattispecie delittuose.

11.2. Aree sensibili

Con riferimento alle suddette fattispecie di reato, sono state individuate le seguenti Aree Sensibili:

- Gestione dell'informativa periodica;
- Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale;
- Gestione delle operazioni societarie e degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali¹⁸.

11.3. Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili

I Destinatari del Modello coinvolti nelle Aree Sensibili identificate sono tenuti ad attenersi ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nell'ambito delle attività sensibili presidiate all'interno delle Aree Sensibili considerate dalla presente Parte Speciale, sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo loro attribuito dalla normativa interna, nonché ai sensi del vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
- ogni attività, nelle cui fasi si compongono i processi caratterizzanti l'operatività della Società, deve essere svolta attenendosi a quanto disciplinato dalla normativa interna in relazione al rispetto del principio di separazione dei compiti tra le strutture coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo;
- l'accesso alle procedure informatiche è regolato attraverso definiti profili di utenza ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite a ciascun utente;
- è garantita e agevolata ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale prevista dalla legge ed è assicurata la libera formazione della volontà assembleare;
- sono vietati comportamenti che contrastino con i principi di riservatezza, correttezza, trasparenza e veridicità nella circolazione di notizie che riguardano la Società, sia all'interno che all'esterno;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna struttura coinvolta nello svolgimento delle attività sensibili è responsabile dell'archiviazione e della

¹⁸ Tale Area Sensibile presenta profili di rischio con riferimento ai reati corruttivi, nelle loro varie tipologie. Al riguardo, ai fini del presidio di tali fattispecie, si rimanda ai principi di controllo e di comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili definiti nella Parte Speciale I del presente Modello, nonché nella presente Parte Speciale.

conservazione della documentazione di competenza prodotta, recuperata o ricevuta da terzi, anche in via telematica o elettronica.

È altresì fatto esplicito divieto di:

- tenere condotte che possano indurre in errore gli Organi della Società con funzioni di controllo, i soci o terze parti portatrici di interessi relativi alla Società;
- in generale, dare o promettere denaro o altra utilità a esponenti apicali, anche di fatto, e/o persone a loro subordinate di società aventi natura privatistica con la finalità di promuovere o favorire indebitamente interessi della Società, fatti salvi i principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili nell'ambito della Parte Speciale I del presente documento.

I Destinatari sono altresì tenuti a osservare i principi di controllo e comportamento esposti nelle seguenti Aree Sensibili, le previsioni legislative esistenti in materia e i principi contenuti nel Codice Etico della Società.

Il personale di Fincontinuo, a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività sensibili identificate, è inoltre tenuto a rispettare le disposizioni ed eseguire i controlli di competenza formalizzati nella normativa interna di volta in volta rilevante e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi contenuti nella presente Parte Speciale.

11.4. Area Sensibile “Gestione dell’informativa periodica”

La presente Area Sensibile si applica a tutti i Destinatari coinvolti nella gestione delle attività funzionali alla predisposizione di documenti che contengono comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, ad esempio, bilancio di esercizio, nota integrativa e relazione sulla gestione (per semplicità “informativa periodica”), nonché alla gestione delle operazioni di cartolarizzazione.

Profili di rischio-reato

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le attività di cui alla presente Area Sensibile potrebbero presentare occasioni per la commissione dei reati di False comunicazioni sociali e Fatti di lieve entità, nonché i reati di Aggiotaggio¹⁹.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato di False comunicazioni sociali, nonché la fattispecie di Fatti di lieve entità, potrebbero potenzialmente configurarsi mediante l'esposizione di fatti materiali non rispondenti

¹⁹ Con particolare riferimento alle attività connesse alla gestione delle operazioni di cartolarizzazione, potrebbero sussistere potenziali profili di rischio connessi ai reati Corrottivi (nelle sue varie tipologie) e al reato di Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, nonché, laddove venissero emesse *notes* quotate, potenziali profili di rischio connessi ai reati di Abusi di Mercato e, in particolare, Abuso di informazioni privilegiate (artt. 184, 187-bis TUF) e Manipolazione del mercato (artt. 185, 187-ter TUF). Al riguardo, a presidio dei rischi di commissione di tali reati, oltre a quanto definito nella presente Area Sensibile, si rimanda ai principi di controllo e comportamento definiti nella Parte Speciale I del presente Modello, con particolare riferimento alle Aree Sensibili “*Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e con le controparti (convenzionati, agenti in attività finanziaria, mediatori creditizi, partner commerciali)*”, nonché “*Gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità di Vigilanza*”.

al vero, ovvero omessa esposizione di fatti materiali rilevanti, tale da determinare una errata rappresentazione in bilancio della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società, ad esempio attraverso la contabilizzazione di poste transazionali fittizie e/o errate, in tutto o in parte, ovvero omessa contabilizzazione delle stesse.

Principi di controllo

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività di cui alla presente Area Sensibile, sono tenuti ad attenersi, oltre a quanto disposto nel paragrafo della presente Parte Speciale *“Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili”*, ai principi di controllo di seguito rappresentati.

- Livelli autorizzativi e segregazione dei compiti. In particolare:
 - le attività connesse alla tenuta della contabilità, alla predisposizione e all’approvazione del bilancio d’esercizio (di seguito anche “bilancio”), nonché alla predisposizione, sottoscrizione e presentazione delle dichiarazioni reddituali sono svolte nel rispetto dei livelli autorizzativi definiti dallo Statuto Sociale, nonché dal vigente sistema dei poteri e delle deleghe, i quali attribuiscono, in capo a soggetti individuati, distinti livelli di competenza e autonomia gestionale;
 - sono chiaramente identificati i ruoli e le responsabilità delle strutture coinvolte nell’ambito delle attività connesse alla tenuta della contabilità e alla predisposizione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, nonché i dati che le competenti strutture sono tenute a fornire e i criteri che le stesse, ciascuna per gli ambiti di rispettiva competenza, sono tenute a seguire per le rilevazioni contabili dei fatti aziendali;
 - le attività di predisposizione del bilancio sono presidiate dalla competente struttura della Società specificamente individuata, che programma un calendario interno per la ricezione da parte delle diverse strutture coinvolte dei dati necessari al completamento delle attività propedeutiche alla redazione del bilancio (a titolo esemplificativo, dati inerenti il ciclo attivo, passivo e il personale) e svolge, sui dati ricevuti, verifiche formali e controlli di congruità, con il supporto del sistema gestionale in uso presso la Società;
 - ogni struttura coinvolta è responsabile dei processi che contribuiscono alla produzione delle voci contabili e/o delle attività valutative alla stessa demandate e degli eventuali commenti in bilancio di propria competenza;
 - sono definiti specifici profili di utenza per l’accesso al sistema informativo contabile in uso presso la Società, ai quali corrispondono distinte abilitazioni in ragione dei compiti attribuiti.
- Attività di controllo – anche tramite meccanismi di controllo *“maker-checker-approver”*, tali per cui il soggetto che svolge l’attività è differente da chi esegue il controllo, a sua volta diverso da colui che valida / approva – e tracciabilità del processo, sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali. In particolare:
 - le attività di predisposizione della documentazione relativa alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società prevedono controlli di completezza e correttezza, al fine di garantire la corretta

contabilizzazione delle poste nelle diverse voci di bilancio, la quadratura della contabilità generale, nonché del bilancio con i dati contabili;

- il bilancio è sottoposto per revisione e certificazione alla Società di Revisione cui è garantito il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro sia necessario per un corretto svolgimento dell'incarico ovvero dell'attività di controllo; inoltre, i membri del Collegio Sindacale della Società effettuano sul bilancio le attività di controllo di relativa competenza;
- la documentazione di supporto alla stesura del bilancio è archiviata anche con il supporto del sistema informativo contabile in uso e/o le competenti strutture della Società coinvolte nel processo;
- le eventuali scritture di rettifica sono supportate da adeguata documentazione dalla quale è possibile desumere i criteri adottati e lo sviluppo dei relativi calcoli;
- il processo decisionale relativo alle attività di predisposizione dei documenti che contengono informazioni ai soci relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, è garantito dalla tracciabilità di ogni operazione contabile, mediante l'utilizzo del sistema informativo contabile in uso e, ove previsto, tramite supporto cartaceo;
- la documentazione relativa ai controlli periodici effettuati ai fini della predisposizione dei prospetti contabili è archiviata presso le competenti strutture aziendali.

Principi di comportamento

Ai Destinatari è in ogni caso fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001. In particolare, è fatto divieto 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;
- omettere dati e informazioni imposte dalla legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- tenere comportamenti volti ad alterare la correttezza e la veridicità delle comunicazioni sociali previste per legge e indirizzate ai soci e al pubblico.

Con particolare riguardo alle attività connesse alla gestione delle operazioni di cartolarizzazione, è fatto altresì divieto di:

- effettuare, in qualsiasi forma e a qualsiasi titolo, operazioni di acquisto, vendita o di altro tipo, su strumenti finanziari, utilizzando le informazioni privilegiate di cui si sia venuti a conoscenza;
- comunicare le suddette informazioni a soggetti terzi, salvo che ciò avvenga nel normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio, come anche raccomandare o indurre soggetti terzi a compiere le operazioni di cui sopra, sulla base delle medesime informazioni;

- porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false, non corrispondenti alla realtà, attraverso qualsiasi canale informativo;
- diffondere notizie false idonee a provocare un'alterazione dei prezzi di strumenti finanziari ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici in grado di determinare un'alterazione del prezzo degli strumenti finanziari.

Inoltre, le strutture della Società a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di tenuta della contabilità e della successiva predisposizione delle comunicazioni sociali circa la situazione economico e patrimoniale della Società, sono tenute ad osservare i principi di trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili al fine di produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie veritiere e tempestive. In particolare, suddette strutture devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili in materia e delle disposizioni normative della Società, 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 circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

11.5. Area Sensibile “Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale”

La presente Area Sensibile si applica a tutti i Destinatari coinvolti in attività connesse alla gestione dei rapporti e delle attività di reportistica con/nei confronti del Collegio Sindacale, nell’ambito delle attività di controllo attribuite a tale organo.

Profili di rischio-reato

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le attività connesse alla gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e di reportistica nei confronti degli stessi, potrebbero presentare occasioni per la commissione del reato di Impedito controllo.

A mero titolo esemplificativo, il reato di Impedito controllo potrebbe essere commesso mediante l’esibizione di documenti e dati falsi o alterati ovvero l’occultamento e/o l’esibizione parziale di documenti, inducendo in errore il Collegio Sindacale, al fine di impedire o semplicemente ostacolare le attività di controllo attribuite al Collegio stesso.

Principi di controllo

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività di cui alla presente Area Sensibile sono tenuti ad attenersi, oltre a quanto disposto nel paragrafo della presente Parte Speciale “*Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili*”, ai principi di controllo di seguito rappresentati.

- Livelli autorizzativi e segregazione dei compiti. In particolare:
 - il Collegio Sindacale è titolato a richiedere al Consiglio di Amministrazione qualsiasi notizia sull’andamento delle operazioni sociali o su determinati affari;
 - è prevista la partecipazione del Collegio Sindacale alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, a garanzia della effettiva conoscenza da parte del Collegio Sindacale in merito alle scelte di gestione della Società;
 - i rapporti con il Collegio Sindacale sono gestiti dalla competente struttura aziendale che coordina le attività di segreteria nei confronti del Collegio stesso, con il coinvolgimento delle altre strutture aziendali di volta in volta coinvolte.
- Attività di controllo – anche tramite meccanismi di controllo “*maker-checker-approver*”, tali per cui il soggetto che svolge l’attività è differente da chi esegue il controllo, a sua volta diverso da colui che valida / approva – e tracciabilità del processo, sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali. In particolare:
 - le competenti strutture aziendali provvedono alla tempestiva e completa evasione delle richieste avanzate dal Collegio Sindacale nell’espletamento delle proprie attività di verifica e controllo. Ciascuna struttura competente è altresì responsabile di predisporre le informazioni richieste, mantenendo evidenza della documentazione consegnata in risposta alle richieste informative formalmente avanzate dal Collegio Sindacale;

- le attività di verifica e controllo del Collegio Sindacale è oggetto di sistematica formalizzazione e verbalizzazione;
- la struttura competente per la raccolta e la trasmissione della documentazione funzionale allo svolgimento delle attività di controllo da parte del Collegio Sindacale, utilizza strumenti informatici, quali il sistema di posta elettronica interno, al fine di trasmettere suddetta documentazione;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, le strutture di volta in volta interessate sono responsabili dell'archiviazione e della conservazione della documentazione prodotta nell'ambito dell'attività di competenza, inerente agli adempimenti svolti in relazione alla gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale.

Principi di comportamento

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

occultare documenti e informazioni richiesti dal Collegio Sindacale o fornire documenti e informazioni incompleti e/o fuorvianti;

tenere una condotta ingannevole che possa indurre il Collegio Sindacale in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti a:

- improntare i rapporti con il Collegio Sindacale alla massima collaborazione e trasparenza nel pieno rispetto del ruolo da essi rivestito, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro disposizioni non ostacolando in alcun modo le attività di controllo;
- effettuare la predisposizione della relativa documentazione con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere;
- mantenere traccia della documentazione richiesta dal Collegio Sindacale e di quella consegnata / trasmessa allo stesso;
- garantire la completa tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte nell'ambito delle attività di relativa competenza.

11.6. Area Sensibile “Gestione delle operazioni societarie e degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali”

La presente Area Sensibile si applica a tutti i Destinatari coinvolti nella gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali, nonché nella gestione delle operazioni societarie.

Profili di rischio-reato

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le attività connesse alla gestione degli adempimenti e delle operazioni societarie potrebbero presentare occasioni per la commissione dei reati di Indebita restituzione dei conferimenti, Illegale ripartizione di utili e riserve, Operazioni in pregiudizio dei creditori, Formazione fittizia del capitale, Illecita influenza sull’Assemblea, nonché i reati di False comunicazioni sociali e di Fatti di lieve entità.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato di Illecita influenza sull’Assemblea potrebbe potenzialmente configurarsi nel caso di simulazione o fraudolenta predisposizione di atti da sottoporre all’approvazione dell’Assemblea, al fine di ottenere il consenso della maggioranza dei soci.

Il reato di Illegale ripartizione degli utili e delle riserve potrebbe potenzialmente configurarsi, a titolo esemplificativo, nel caso di ripartizione di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, attuata mediante la falsificazione, l’alterazione o la distruzione dei documenti di rendicontazione ovvero nel caso di ripartizione delle riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge esser distribuite, anche mediante la falsificazione, l’alterazione o la distruzione dei documenti di rendicontazione. Il reato di Formazione fittizia del capitale potrebbe essere commesso mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all’ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione.

Il reato di Operazioni in pregiudizio dei creditori si potrebbe configurare, a titolo d’esempio, laddove, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, vengano effettuate riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.

Con riferimento al rischio di commissione del reato di Impedito controllo, si rimanda ai principi di controllo e comportamento definiti nell’ambito dell’Area Sensibile “*Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale*”, di cui alla presente Parte Speciale. In relazione ai reati di False comunicazioni sociali e Fatti di lieve entità, si rimanda ai principi di controllo e di comportamento definiti nell’ambito dell’Area Sensibile “*Gestione dell’informativa periodica*” di cui alla presente Parte Speciale.

Inoltre, le attività in oggetto presentano profili di rischio con riferimento ai reati Corruttivi, nelle loro varie tipologie, nonché ai reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio. Al riguardo, si ritiene che i principi di controllo e di comportamento di seguito rappresentati assumano efficacia preventiva anche ai fini del presidio di tali rischi.

Si evidenzia, infine, che in aggiunta ai principi di controllo e di comportamento definiti nella presente Area Sensibile, i presidi organizzativi a mitigazione del rischio di commissione delle fattispecie in oggetto sono individuabili anche nei divieti imposti dalla disciplina civilistica.

Principi di controllo

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività di cui alla presente Area Sensibile sono tenuti ad attenersi, oltre a quanto disposto nel paragrafo della presente Parte Speciale “*Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili*”, ai principi di controllo di seguito rappresentati.

- Livelli autorizzativi e segregazione dei compiti. In particolare:
 - la documentazione organizzativa interna è volta a disciplinare la gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali e a definire i ruoli e responsabilità attribuiti agli stessi;
 - gli Organi Sociali sono investiti dei poteri, al fine di compiere tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione per il conseguimento dell’oggetto sociale, conformemente alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, nonché allo Statuto sociale;
 - le decisioni afferenti le operazioni ordinarie/straordinarie sul capitale sociale, quali, a titolo esemplificativo, riduzioni del capitale sociale, operazioni di fusione o scissione, sono riservate agli Organi Sociali, nel rispetto di quanto definito dallo Statuto, in ottemperanza alla disciplina di legge. In particolare, al Consiglio di Amministrazione è attribuito il potere di deliberare le operazioni straordinarie e/o strategiche della Società;
 - nell’ambito del processo di gestione delle operazioni societarie e degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali, è previsto l’intervento di diversi soggetti, per le relative attività autorizzative, esecutive e di controllo.
- Attività di controllo – anche tramite meccanismi di controllo “*maker-checker-approver*”, tali per cui il soggetto che svolge l’attività è differente da chi esegue il controllo, a sua volta diverso da colui che valida / approva – e tracciabilità del processo, sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali. In particolare:
 - è identificata una struttura competente per il coordinamento delle attività di predisposizione e messa a disposizione dei documenti necessari allo svolgimento delle adunanze degli Organi Sociali. Tale struttura verifica la documentazione, attivando e coinvolgendo, ove necessario, le altre strutture della Società e assicurando la veridicità, completezza e aggiornamento della documentazione fornita;
 - le deliberazioni delle operazioni societarie da parte degli Organi Sociali competenti formano oggetto di verbalizzazione;
 - la documentazione rilevante, l’ordine del giorno, le convocazioni, le delibere e i verbali devono essere messe agli atti, archiviati e conservati, a livello di sistema informativo e/o in termini documentali, da parte della struttura competente;
 - le riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell’Assemblea dei Soci devono essere verbalizzate sui Libri Sociali, il cui accesso deve essere tracciato in un registro debitamente aggiornato dalla struttura competente.

Principi di comportamento

Ai Destinatari è in ogni caso fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001. In particolare è fatto divieto di:

- porre in essere azioni finalizzate a ledere gli interessi di soci e creditori attraverso azioni illecite, mirate e fraudolente;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di riduzione del capitale sociale previsti dalla legge;
- ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve che non possono essere distribuite;
- procedere in ogni modo alla formazione o ad aumenti fittizi del capitale sociale;
- porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

Inoltre, i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione delle operazioni societarie e degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali, sono tenuti alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e al pieno rispetto istituzionale degli stessi, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni di legge esistenti in materia. In particolare, le strutture della Società sono tenute a mantenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e della normativa aziendale interna, in tutte le attività finalizzate a fornire un'informativa veritiera e corretta agli Organi Sociali.

12. PARTE SPECIALE III – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO E DELITTI CON FINALITA' DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

12.1. Fattispecie di reato

La presente Parte Speciale è volta a presidiare il rischio di commissione dei reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di Autoriciclaggio ai sensi dell'art. 25-*octies* del Decreto, nonché dei Reati commessi con finalità di Terrorismo o di Eversione dell'ordine democratico di cui all'art. 25-*quater*²⁰ del Decreto.

Con riferimento agli artt. 25-*quater* e 25-*octies* del Decreto, si elencano di seguito le fattispecie del Decreto identificate quali rilevanti, in relazione all'operatività della Società, nell'ambito della presente Parte Speciale:

- Ricettazione (art. 648 c.p.) – art. 25-*octies* Decreto;
- Riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.) – art. 25-*octies* Decreto;
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-*ter* c.p.) – art. 25-*octies* Decreto;
- Autoriciclaggio (art. 648-*ter*.1 c.p.) – art. 25-*octies* Decreto;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico – art. 25-*quater* Decreto.

Si rimanda all'Allegato "*Elenco e descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. 231/2001*" per un'illustrazione delle suelencate fattispecie delittuose.

12.2. Aree Sensibili

Con riferimento alle suddette fattispecie di reato sono state individuate le seguenti Aree Sensibili:

- Gestione degli adempimenti per il contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo;
- Gestione delle attività di tesoreria;
- Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e con le controparti (convenzionati, agenti in attività finanziaria, mediatori creditizi, *partner* commerciali);
- Gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale;

²⁰ 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 dello stesso, delitti aventi finalità di Terrorismo o di Eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale, dalle leggi speciali o in violazione della "*Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento al terrorismo*" di New York del 1999.

- Gestione delle procedure acquisitive di beni, servizi e incarichi professionali;
- Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni;
- Gestione delle operazioni societarie e degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali.

In relazione ai principi di controllo e comportamento aventi efficacia a presidio dei reati di cui alla presente Parte Speciale:

- con riferimento alle Aree Sensibili *“Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e con le controparti (convenzionati, agenti in attività finanziaria, mediatori creditizi, partner commerciali)”*, *“Gestione del processo di selezione, assunzione e gestione del personale”*, *“Gestione delle procedure acquisitive di beni, servizi e incarichi professionali”* e *“Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni”*, si rimanda a quanto definito nell’ambito della Parte Speciale I del presente documento, ove tali Aree sono oggetto di specifica trattazione, poiché potenzialmente strumentali alla commissione delle differenti tipologie di fattispecie corruttive, oltre che dei reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio e dei Delitti con finalità di terrorismo o eversione dell’ordine democratico;
- con riferimento all’Area Sensibile *“Gestione delle operazioni societarie e degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali”*, si rimanda a quanto definito nell’ambito della Parte Speciale II del presente documento, ove tale Area è oggetto di specifica trattazione, poiché potenzialmente strumentale alla commissione di reati societari, oltre che alla commissione dei reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio.

Con specifico riferimento al reato di Autoriciclaggio, inoltre, si rileva che lo stesso è stato introdotto nel codice penale dalla legge n. 186/2014 (nuovo art. 648-ter. 1, c.p.) ed è stato inserito tra i reati presupposto ex art. 25-*octies* del Decreto. Tale reato punisce colui che impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative il denaro, i beni o le altre utilità derivanti da un “delitto non colposo” che lo stesso ha commesso o concorso a commettere. Ciò a condizione che la condotta sia idonea a ostacolare concretamente l’identificazione della provenienza illecita della provvista.

12.3. Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili

I Destinatari del Modello coinvolti nelle Aree Sensibili identificate sono tenuti ad attenersi ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nell’ambito delle attività sensibili presidiate all’interno delle Aree Sensibili considerate dalla presente Parte Speciale, sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo loro attribuito dalla normativa interna, nonché ai sensi del vigente sistema dei poteri e delle deleghe e dalla normativa interna;
- ogni attività, nelle cui fasi si compongono i processi caratterizzanti l’operatività della Società, deve essere svolta attenendosi a quanto disciplinato dalla normativa interna in relazione al rispetto del principio di separazione dei compiti tra le strutture coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo;

- l'accesso alle procedure informatiche è regolato attraverso definiti profili di utenza ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite a ciascun utente;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna struttura aziendale coinvolta nelle attività sensibili di cui alle suesposte Aree Sensibili è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta, recuperata o ricevuta da terzi, anche in via telematica o elettronica.

I Destinatari sono altresì tenuti a osservare i principi di controllo e comportamento esposti nelle seguenti Aree Sensibili, le previsioni legislative esistenti in materia e i principi contenuti nel Codice Etico della Società.

Il personale di Fincontinuo, a qualsiasi titolo coinvolto nelle Aree Sensibili identificate, è inoltre tenuto a rispettare le disposizioni ed eseguire i controlli di competenza formalizzati nella normativa interna di volta in volta rilevante e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi contenuti nella presente Parte Speciale.

12.4. Area Sensibile “Gestione degli adempimenti per il contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo”

La presente Area Sensibile si applica a tutti i Destinatari coinvolti nella gestione degli adempimenti volti a contrastare il riciclaggio e il finanziamento al terrorismo, con specifico riguardo alle attività di stipula e gestione dei rapporti con le controparti e, in particolare, ai rapporti con la clientela. La presente Area Sensibile attiene, in particolare, agli adempimenti da porre in essere – anche ai sensi delle disposizioni di legge applicabili alla Società in materia (in particolare, D.Lgs. 231/2007 e s.m.i.) – al fine di prevenire i rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo potenzialmente connessi alle attività in oggetto.

Profili di rischio-reato

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le attività oggetto della presente Area Sensibile potrebbero presentare potenzialmente occasione per la commissione dei Reati con finalità di Terrorismo e di Eversione dell'ordine democratico (nelle varie fattispecie richiamate dall'art. 25-*quater*) e dei reati di Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, i reati di riciclaggio potrebbero potenzialmente essere commessi in caso di mancato deliberato rispetto degli adempimenti antiriciclaggio nella consapevolezza della provenienza illecita del denaro investito e reimpiegato o di deliberato mancato svolgimento dei controlli previsti in fase di assunzione e di gestione del rapporto contrattuale, al fine di procedere con il reimpiego del denaro di consapevole provenienza illecita a vantaggio della Società.

Principi di controllo

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività connesse alla presente Area Sensibile sono tenuti ad attenersi, oltre a quanto disposto nel paragrafo della presente Parte Speciale “*Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili*”, ai principi di controllo di seguito rappresentati.

- Livelli autorizzativi e segregazione dei compiti. In particolare:
 - la Società ha definito ruoli e responsabilità per la gestione del rischio di riciclaggio, nonché del contrasto del finanziamento del terrorismo e per la gestione degli embarghi. In particolare, il Consiglio di Amministrazione definisce e approva le politiche di gestione dei rischi connessi a tali materie;
 - la normativa interna della Società individua i soggetti, le strutture e gli Organi aziendali cui sono attribuiti specifici ruoli e responsabilità previsti dalla normativa applicabile in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo. In particolare:
 - con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione è stato individuato il Responsabile Antiriciclaggio della Società, nonché il Delegato alle Segnalazioni delle Operazioni Sospette (nel seguito "SOS"), nel Responsabile della struttura Compliance e Antiriciclaggio;
 - è stato individuato il Responsabile per l'invio dei dati aggregati, alla competente Autorità di Vigilanza nel Responsabile Antiriciclaggio della Società;
 - la Funzione Antiriciclaggio è stata individuata all'interno della struttura Compliance e Antiriciclaggio con il compito di prevenire e contrastare la realizzazione di operazioni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
 - le attività di identificazione della clientela e di esecuzione dell'adeguata verifica sono svolte dalla rete distributiva, che provvede all'identificazione della clientela, e dalle competenti strutture della Società, individuate in base alla normativa interna, con il supporto della struttura Compliance e Antiriciclaggio;
 - l'attività di valutazione e profilatura della clientela viene effettuata dalle competenti strutture della Società, individuate in base alla normativa interna, con il supporto di specifici applicativi informatici che garantiscono controlli automatici e preventivi.
- Attività di controllo – anche tramite meccanismi di controllo “*maker-checker-approver*”, tali per cui il soggetto che svolge l'attività è differente da chi esegue il controllo, a sua volta diverso da colui che valida / approva – e tracciabilità del processo, sia a livello informativo sia in termini documentali. In particolare:
 - il monitoraggio della clientela che intrattiene rapporti continuativi con la Società, con particolare riferimento all'adeguata verifica ai sensi della normativa antiriciclaggio, nonché dell'operatività della stessa, viene svolto da parte delle competenti strutture della Società ed effettuato, come frequenza ed estensione, in base al diverso livello di rischio assegnato;
 - l'attività di monitoraggio basata sulla profilatura della clientela attribuita in sede di instaurazione del rapporto viene svolta con il supporto di procedure informatiche, anche in base all'eventuale presenza in liste di soggetti legati al terrorismo e di Persone Politicamente Esposte (nel seguito “PEP”) e di persone con rinvii a giudizio di natura penale;
 - i clienti individuati quali potenziali PEP sono sottoposti ad adeguata verifica rafforzata da parte delle competenti strutture della Società. L'apertura di rapporti continuativi con tale tipologia di clientela è soggetta ad autorizzazione da parte di persone specificamente autorizzate e pre-individuate in base al vigente sistema dei poteri e delle deleghe nonché alla normativa interna;

- la competente struttura della Società informa direttamente, in caso di carenze o violazioni rilevate nello svolgimento dei controlli di propria competenza, gli Organi Sociali. La struttura inoltre relaziona con cadenza periodica gli Organi medesimi circa l'attività di controllo effettuata durante il periodo, nonché i piani di attività per l'anno successivo e circa l'esecuzione delle attività formative effettuate nei confronti dei dipendenti della Società e della rete distributiva;
- le competenti strutture della Società, anche di controllo, monitorano la corretta e puntuale esecuzione degli adempimenti previsti dalla normativa applicabile in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna struttura coinvolta nelle attività di cui alla presente Area Sensibile è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta, recuperata o ricevuta da terzi, anche in via telematica o elettronica, con particolare riferimento alla documentazione relativa alla identificazione, all'adeguata verifica e alla profilatura della clientela;
- la registrazione delle operazioni e la conservazione dei dati avviene in conformità alle disposizioni di legge in materia;
- il Delegato SOS archivia e conserva le evidenze relative alla rilevazione e valutazione di eventuali operazioni inattese e/o sospette, alle decisioni prese in merito alla necessità di procedere o meno alla segnalazione alla competente Autorità di Vigilanza e alle motivazioni sottostanti;
- i flussi informativi inviati all'Autorità competente e ricevuti dalla stessa relativamente all'invio dei dati aggregati e alle segnalazioni di operazioni sospette (flussi segnaletici inviati, notifiche ed eventuali rilievi ricevuti, flussi di ritorno) sono effettuati con modalità che ne garantiscono la tracciabilità (ad es. procedure informatiche, *e-mail*).

Principi di comportamento

Ai Destinatari è in ogni caso fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001. In particolare, è fatto divieto di:

- omettere gli adempimenti previsti a carico della Società dalla normativa applicabile in materia di contrasto al riciclaggio e finanziamento del terrorismo ovvero porre in essere tali adempimenti secondo modalità non conformi alle disposizioni di cui alla normativa medesima, con particolare riferimento agli obblighi di:
 - adeguata verifica della clientela, in termini di:
 - identificazione e verifica dell'identità del cliente, dell'eventuale esecutore e dell'eventuale titolare effettivo;
 - acquisizione di informazioni su scopo e natura prevista dei rapporti continuativi e, nelle misure richieste dalla normativa, delle operazioni occasionali;

- esercizio di un controllo costante nel corso del rapporto continuativo, al fine di rilevare eventuali incoerenze rispetto all'operatività attesa di ciascun cliente, a cui deve conseguire una nuova valutazione del grado di rischio e/o l'avvio di una SOS;
- monitoraggio costante della clientela in rapporto all'eventuale relativa presenza in liste di soggetti legati al terrorismo e di Persone Politicamente Esposte;
- registrazione e conservazione delle informazioni acquisite per assolvere agli obblighi di adeguata verifica della clientela e della relativa documentazione a supporto;
- limitazioni all'uso del contante;
- segnalazione di operazioni sospette;
- instaurare o mantenere rapporti continuativi ed eseguire operazioni in relazione alle quali non sia possibile porre in essere gli adempimenti di adeguata verifica della clientela previsti dalla normativa in materia (a titolo esemplificativo, in caso di rifiuto da parte del cliente a fornire le informazioni richieste);
- acquistare, ricevere, 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 o compiere in relazione a essi altre operazioni che possano ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti a:

- partecipare alle iniziative di formazione promosse e attuate ai sensi della normativa applicabile alla Società in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo;
- informare immediatamente il proprio superiore gerarchico in merito all'eventuale sussistenza di conflitti d'interesse nell'ambito delle attività valutative / autorizzative connesse al presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo, nonché astenersi dalle attività medesime rimettendole ad altri soggetti competenti e autorizzati.

Con specifico riferimento al reato di Autoriciclaggio, inoltre, ove non sia chiara la provenienza di denaro, beni o altre utilità oggetto di attività e/o operazioni svolte nell'ambito dell'operatività aziendale nonché in tutti i casi in cui si riscontrino elementi tali da farne sospettare una provenienza delittuosa, i Destinatari sono tenuti a sospendere immediatamente le attività e/o operazioni interessate, comunicando e rappresentando il fatto ai propri responsabili e a eventuali altri soggetti / strutture / Organi competenti, affinché siano posti in essere gli approfondimenti e accertamenti necessari.

12.5. Area Sensibile “Gestione delle attività di tesoreria”

La presente Area Sensibile si applica a tutti i Destinatari coinvolti nelle attività afferenti alla gestione della tesoreria, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la gestione dei flussi monetari e finanziari, ivi inclusa la gestione della piccola cassa, la gestione dei conti correnti bancari e postali, nonché della liquidità.

Profili di rischio – reato

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le attività connesse alla gestione della tesoreria, potrebbero presentare occasioni per la commissione dei reati di Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, Autoriciclaggio, nonché dei Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico.

Le attività in oggetto possono altresì presentare occasioni per la commissione di reati di Corruzione (nelle varie tipologie previste). Con riferimento a tali profili di rischio, oltre a quanto disposto nell’ambito della presente Area Sensibile, si richiamano i principi di controllo e comportamento definiti nella Parte Speciale I del presente documento, con particolare riferimento alle Aree Sensibili *“Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela e con le controparti”*, *“Gestione delle procedure acquisitive di beni, servizi e incarichi professionali”* e *“Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni”*.

Principi di controllo

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività connesse alla presente Area Sensibile sono tenuti ad attenersi, oltre a quanto disposto nel paragrafo della presente Parte Speciale *“Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le Aree Sensibili”*, ai principi di controllo di seguito rappresentati.

- Livelli autorizzativi e segregazione dei compiti. In particolare:
 - il vigente sistema dei poteri e delle deleghe della Società individua i soggetti cui sono attribuiti poteri in relazione alla gestione economico-finanziaria della Società, definendo a loro carico limiti di spesa e di impegno contrattuale, oltre che dotandoli di relativi poteri dispositivi e autorizzativi, in funzione delle rispettive competenze e dei rispettivi livelli di autonomia gestionale e decisionale;
 - i ruoli e le responsabilità delle strutture coinvolte nell’ambito delle attività connesse alla gestione delle attività di tesoreria sono identificati dalla Società in base al vigente sistema dei poteri e delle deleghe, nonché dalla normativa interna rilevante, nel rispetto del principio di segregazione tra le strutture coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo;
 - con particolare riguardo alla gestione dei conti correnti bancari e postali:
 - il vigente sistema dei poteri e delle deleghe individua i soggetti competenti cui sono attribuiti poteri in ambito contabile e contrattuale, ivi incluso il potere di aprire e chiudere conti correnti bancari e postali;
 - è stato inoltre conferito all’Amministratore Delegato e al Direttore Generale il potere di disporre l’emissione e/o il pagamento di ricevute bancarie a valere sui conti correnti della Società, nonché la facoltà di proporre, negoziare e definire le condizioni dei contratti bancari relativi alla concessione di linee di credito a favore della Società;

- l'apertura degli stessi deve essere definita attraverso specifici contratti che riportino le condizioni economiche applicabili agli stessi;
- per la gestione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti dalle attività di ciclo attivo e passivo della Società, nonché delle operazioni che comportino una movimentazione di flussi finanziari (ad es. pagamento degli stipendi) deve essere utilizzato, ove possibile, il canario bancario;
- le attività afferenti la gestione della piccola cassa sono svolte dalle competenti strutture aziendali individuate dalla Società;
- Attività di controllo – anche tramite meccanismi di controllo “*maker-checker-approver*”, tali per cui il soggetto che svolge l'attività è differente da chi esegue il controllo, a sua volta diverso da colui che valida / approva – e tracciabilità del processo, sia a livello informativo sia in termini documentali. In particolare:
 - i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività connesse alla gestione delle attività di tesoreria, sono tenuti ad eseguire, conformemente ai loro incarichi e alle loro responsabilità, i controlli di rispettiva competenza;
 - è prevista un'attività di rendicontazione dei dati di cassa, concernenti sia incassi che pagamenti, relativi ai conti correnti intestati alla Società;
 - le competenti strutture della Società verificano la corretta gestione dei rapporti interbancari, attraverso sistemi di internet banking, sia in termini di gestione dei sistemi automatici di incasso e pagamento, sia in termini di rilevazioni contabili;
 - con riferimento alla gestione della liquidità, sono previste attività di monitoraggio nel continuo, a cure delle competenti strutture aziendali, della liquidità, in accordo con i piani finanziari predisposti, sia in termini di gestione dei sistemi di incasso e pagamento, sia in termini di rilevazioni contabili;
 - con specifico riferimento alla gestione della piccola cassa la competente struttura aziendale provvede a:
 - verificare la coerenza tra le richieste di pagamento per cassa e gli acquisti effettuati;
 - verificare il rispetto dei limiti d'importo previsti;
 - tracciare le uscite della piccola cassa, documentate dai relativi giustificativi;
 - tutta la documentazione prodotta nell'ambito della gestione delle attività di tesoreria viene archiviata e conservata a cura delle competenti strutture aziendali anche in via telematica o elettronica.

Principi di comportamento

Ai Destinatari è in ogni caso fatto divieto di porre in essere / collaborare / dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001. In particolare, è fatto divieto di:

- aprire conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia e utilizzare conti aperti presso filiali in Paesi esteri ove ciò non sia correlato alla sottostante attività economica / commerciale;

- detenere / trasferire denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o valuta estera per importi, anche frazionati, complessivamente pari o superiori ai limiti definiti dalla normativa vigente (D.Lgs. 231/2007 e s.m.i.);
- condurre attività relative alla gestione dei flussi monetari e finanziari, in maniera anomala e, comunque, poco trasparente, creando fondi a fronte di pagamenti non giustificati (in tutto o in parte) e impiegando, sostituendo o trasferendo disponibilità finanziarie di provenienza illecita, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- effettuare pagamenti tramite / incassare contanti e assegni bancari e postali per importi pari o superiori ai limiti definiti dalla normativa vigente e che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario;
- effettuare pagamenti non adeguatamente documentati e autorizzati, in contanti, a fornitori, oltre gli importi definiti o per cassa, eccetto per particolari tipologie di acquisto, e comunque per importi rilevanti;
- effettuare operazioni idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, ovvero anche rimettere in circolazione banconote sospettate di falsità, ottenute in buona fede.

Inoltre:

- le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse economiche o finanziarie devono prevedere una causale espressa, e devono altresì essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile, nonché essere motivate dal soggetto richiedente;
- per la gestione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti dalle attività del ciclo attivo e passivo della Società, nonché di tutte le operazioni che comportino una movimentazione di flussi finanziari che vedano coinvolta la Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo, corresponsione degli stipendi al personale, pagamento delle imposte, ecc.), i Destinatari del Modello sono tenuti a utilizzare il canale bancario;
- per ciascun incasso o pagamento, i Destinatari della presente Area Sensibile sono tenuti a verificare l'identità della controparte, sia esse persona giuridica che fisica;
- per le operazioni a mezzo assegno bancario, è necessaria l'applicazione della clausola di non trasferibilità.

13. PARTE SPECIALE IV - DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E REATI TRANSNAZIONALI

13.1. Fattispecie di reato

La presente Parte Speciale è volta a presidiare il rischio di commissione dei reati:

- di Criminalità organizzata, di cui all'art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001 e, in particolare:
 - Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
 - Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);
- Transnazionali, di cui all'art. 10 della Legge 146/2006.

I delitti in questione, di natura associativa o comunque connessi a reati di tipo associativo, si consumano con la costituzione dell'associazione finalizzata alla realizzazione di un numero indefinito di reati, indipendentemente dall'effettiva perpetrazione dei reati che formano oggetto del programma delittuoso della medesima. La *ratio* sottesa a tali tipologie di reato si individua nell'esigenza del legislatore di combattere il pericolo che vengano commessi i reati oggetto del programma dell'associazione, anticipando, in tal modo, l'intervento diretto a prevenire la perpetrazione delle singole fattispecie criminose.

L'art. 10 della L. n. 146/2006 prevede l'applicabilità del Decreto ad una serie di reati, qualora ne sia riconosciuta la natura transnazionale. Ai sensi dell'art. 3 della L. n. 146/2006 per reati Transnazionali si intendono quei reati puniti con la pena di reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e, alternativamente: *a*) sia commesso in più di uno Stato, *b*) sia commesso in un singolo Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato, *c*) sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impiegato in attività criminali in più di uno Stato, *d*) sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Si rimanda all'Allegato "*Elenco e descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. n. 231/2001*" per un'illustrazione delle suddette fattispecie delittuose.

13.2. Aree Sensibili

I delitti di criminalità organizzata, con particolare riferimento alle fattispecie di Associazione per delinquere, nonché i reati transnazionali, possono potenzialmente configurarsi qualora qualsiasi reato considerato dal D.Lgs. 231/2001 sia commesso, anche solo in parte, nel territorio dello Stato e su base sistematica, da parte di un'associazione criminosa composta da tre o più persone, a cui partecipi almeno un dipendente della Società.

Tenuto conto, dunque, dell'ampia portata dei reati di cui all'art. 24-ter del Decreto e all'art. 10 della L. n. 146/2006, in relazione ai profili di rischio-reato individuati nel corso dell'attività di analisi condotta sugli ambiti di operatività della Società, si ritiene che il rischio di commissione delle fattispecie considerate dalla presente Parte Speciale sia associabile ad ogni Area Sensibile identificata nell'ambito del presente Modello.

Di conseguenza, per l'individuazione dei principi di controllo e comportamento atti a presidiare la Società dalla commissione dei reati oggetto della presente Parte Speciale, oltre ai principi di seguito riportati, si rimanda a quanto definito nell'ambito di ogni altra Parte Speciale facente parte del presente Modello, all'interno delle quali ciascuna Area Sensibile è oggetto di puntuale trattazione.

Principi di controllo e comportamento

I Destinatari del Modello coinvolti, nell'ambito della propria operatività, nelle Aree Sensibili sono tenuti a:

- rispettare le disposizioni e ad eseguire i controlli di competenza formalizzati nella normativa interna di volta in volta rilevante;
- porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento disciplinati nelle richiamate Parti Speciali all'interno delle quali ciascuna Area Sensibile è oggetto di trattazione.

È altresì fatto esplicito divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti, considerati individualmente o collettivamente, tali da integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato considerate nella presente Parte Speciale, ovvero non in linea con i principi etici definiti dalla Società, anche a presidio del rischio di commissione di uno dei reati in oggetto;
- utilizzare, anche occasionalmente, la Società o una sua struttura allo scopo di consentire o agevolare la commissione di uno o più dei delitti di criminalità organizzata nazionale ovvero di illeciti penali aventi carattere di transnazionalità;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.

I Destinatari sono altresì tenuti a osservare i principi di controllo e comportamento esposti nelle Aree Sensibili definite in ogni altra Parte Speciale del presente Modello, le previsioni legislative esistenti in materia e i principi contenuti nel Codice Etico della Società.

Il personale di Fincontinuo, a qualsiasi titolo coinvolto nelle Aree Sensibili, è inoltre tenuto a rispettare le disposizioni ed eseguire i controlli di competenza formalizzati nella normativa interna di volta in volta rilevante e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi contenuti nella presente Parte Speciale.

14. PARTE SPECIALE V - REATI INFORMATICI E RELATIVI AL TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI E DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

14.1. Fattispecie di reato

La presente Parte Speciale è volta a presidiare il rischio di commissione dei reati:

- informatici e relativi al trattamento illecito di dati di cui all'art. 24-*bis* del D.Lgs. 231/2001, nonché di Frode informatica di cui all'art. 24 del Decreto;
- di Frode Informatica, di cui all'art. 24 del Decreto²¹;
- in materia di violazione del diritto d'autore, di cui all'art. 25-*novies* del Decreto.

Con specifico riferimento ai reati di cui dell'art. 24-*bis* del Decreto, si elencano di seguito le fattispecie del Decreto identificate quali rilevanti, in relazione all'operatività della Società, nell'ambito della presente Parte Speciale:

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinqües* c.p.);
- 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.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quater* c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinqües* c.p.).

Si rimanda all'Allegato "*Elenco e descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. 231/2001*" per un'illustrazione delle suddette fattispecie delittuose.

²¹ Si rileva che tale reato risulta presidiato, oltre che dai principi di controllo e di comportamento di cui alla presente Parte Speciale, anche da quelli comuni a tutte le Aree Sensibili presidiate nell'ambito della Parte Speciale I "*Reati contro la Pubblica Amministrazione e reato di corruzione tra privati*".

14.2. Aree Sensibili

Con riferimento alle suddette fattispecie di reato è stata individuata quale Area Sensibile di utilizzo e gestione dei *software* e dei sistemi informativi, le cui attività sono connesse a tutti gli ambiti aziendali che utilizzano le tecnologie dell'informazione.

Con specifico riferimento ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore, è stata individuata quale Area Sensibile anche l'Area relativa alla "*Gestione delle procedure acquisitive di beni, servizi e incarichi professionali*", i cui principi di controllo e comportamento definiti nel Modello e specificatamente predisposti per la richiamata Area Sensibile²² – alla quale si rimanda – sono considerati validi anche ai fini della prevenzione dei delitti in argomento.

14.3. Area Sensibile "Utilizzo e gestione dei *software* e dei sistemi informativi"

La presente Area Sensibile si applica a tutti i Destinatari coinvolti in attività connesse alla gestione e all'utilizzo dei sistemi informatici della Società e del patrimonio informativo della stessa. In particolare, essa si rivolge alle strutture coinvolte nella gestione e nell'utilizzo dei sistemi informativi, nonché a quelle deputate alla gestione di strumenti informatici e degli *asset IT* della Società.

Profili di rischio-reato

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001 le attività connesse all'utilizzo e alla gestione dei *software* e dei sistemi informativi potrebbero presentare occasioni per la commissione dei Reati Informatici e relativi al trattamento illecito di dati, nonché dei Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, i reati informatici potrebbero potenzialmente configurarsi qualora un dipendente della Società: *i)* si introduca abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza; *ii)* contribuisca a deteriorare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui, anche di pubblica utilità; *iii)* attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, danneggi o renda, anche in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui, anche di pubblica utilità, allo scopo di arrecare un danno o trarre un qualsivoglia vantaggio; *iv)* utilizzi in modo non autorizzato gli strumenti di firma digitale, al fine di inviare false comunicazioni che creino turbative o vantaggi diretti o indiretti.

Le attività in argomento potrebbero altresì presentare occasioni per la commissione del reato di Frode informatica. Con riferimento a tale reato, sebbene lo stesso risulti presidiato nell'ambito dei principi di controllo e comportamento comuni a tutte le Aree Sensibili nell'ambito della Parte Speciale I "*Reati contro la Pubblica Amministrazione e reato di corruzione tra privati*", i principi di controllo e comportamento di cui alla presente Area Sensibile hanno efficacia anche ai fini della prevenzione dei connessi profili di rischio.

²² Cfr. "*Parte Speciale I – Reati contro la Pubblica Amministrazione e reato di corruzione tra privati*".

Con specifico riguardo ai Delitti in materia di violazione dei diritti d'autore si rimanda altresì ai principi di controllo e comportamento contenuti nell'Area Sensibile "*Gestione delle procedure acquisitive di beni, servizi e incarichi professionali*".

Principi di controllo

I Destinatari del Modello coinvolti di cui alla presente Parte Speciale sono tenuti ad attenersi ai principi di controllo di seguito rappresentati.

- Livelli autorizzativi e segregazione dei compiti. In particolare:
 - i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali e i soggetti aventi facoltà di rappresentare la Società nell'ambito delle attività presidiate nella presente Area Sensibile, nonché relativamente alla stipula di rapporti contrattuali con soggetti terzi coinvolti, sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo attribuito loro nella normativa interna, nonché ai sensi del vigente sistema dei poteri e delle deleghe della Società;
 - sono previste, in coerenza con le previsioni normative vigenti, strumenti finalizzati a gestire e tracciare l'attività degli amministratori di sistema;
 - la competente struttura della Società cura il censimento degli applicativi connessi con i sistemi della Pubblica Amministrazione e/o di specifici *software*, supervisionandone l'utilizzo;
 - con particolare riferimento alle utenze per i sistemi di interfaccia con la Pubblica Amministrazione, essi sono gestiti da soggetti chiaramente identificati;
 - l'accesso ai sistemi informativi è regolato attraverso profili definiti ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite a ciascun utente. Tali profili e abilitazioni sono puntualmente e tempestivamente gestite in caso di trasferimento, modifica o cessazione delle mansioni lavorative dell'utente prevedendo la corretta attribuzione delle abilitazioni sulla base delle effettive necessità secondo il principio *need to know/need to use*. Le variazioni dei profili sono eseguite con il supporto dell'*outsourcer* coinvolto nell'ambito del presente processo;
 - la creazione, modifica e cessazione dei profili di accesso alle applicazioni è gestita sulla base del processo di autorizzazione definito nella normativa interna di volta in volta rilevante;
 - il rilascio delle firme digitali, a seguito di richiesta degli utenti, è responsabilità della competente struttura aziendale;
 - il processo di sviluppo e manutenzione delle applicazioni prevede l'attribuzione di specifiche responsabilità nelle differenti funzioni (sviluppo, *test* e passaggio in produzione), nonché una corretta segregazione dei relativi ambienti, anche con il coinvolgimento dell'*outsourcer* IT;
 - la gestione delle abilitazioni prevede la definizione di profili di accesso coerenti con le funzioni svolte, garantendo la segregazione dei poteri tra i soggetti coinvolti.
- Attività di controllo – anche tramite meccanismi di controllo "*maker-checker-approver*", tali per cui il soggetto che svolge l'attività è differente da chi esegue il controllo, a sua volta diverso da colui che valida

/ approva – e tracciabilità del processo, sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali. In particolare:

- le attività di sviluppo, implementazione, manutenzione e modifica dei *software*, gestione delle procedure informatiche, controllo degli accessi fisici e logici e della sicurezza del software sono presidiate dalla struttura competente, con il supporto dell'*outsourcer* coinvolto nell'ambito del presente processo e ove necessario con la collaborazione di altre strutture della Società interessate, a garanzia della segregazione dei compiti, della corretta gestione e del presidio continuativo sul processo di gestione e utilizzo dei sistemi informativi;
- sono previste 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;
- tutti i sistemi utilizzati per la trasmissione alla Pubblica Amministrazione di dati e segnalazioni sono dotati di meccanismi di *log*, per consentire l'accesso alle sole utenze autorizzate;
- il contratto con l'*outsourcer* IT prevede che le applicazioni in produzione supportino misure di sicurezza (i.e. *firewall*) al fine di assicurare il mantenimento della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità delle informazioni trattate (i.e. *backup* giornaliero e piano di *disaster recovery*);
- sono implementate misure tecniche e strumenti (sicurezza perimetrale e *firewall*) sulla rete interna aziendale, volte a garantire la sicurezza e l'accesso controllato alle risorse informatiche interne;
- sono previsti *vulnerability assessment* e *penetration test* periodici. Gli accessi dall'esterno sono gestiti tramite collegamenti VPN che prevedono diversi livelli di accesso in base alla tipologia di utenza;
- sono presenti soluzioni antivirus che proteggono tutti i *computer* e i *server* connesse alla rete aziendale. I computer di terze parti non hanno accesso alla rete interna della Società;
- al fine di prevenire l'installazione e l'utilizzo di *software* non autorizzati, in funzione di contenere il rischio di violazione del diritto d'autore, l'installazione di *software* su dispositivi informatici aziendali è attuabile unicamente da parte della competente struttura aziendale, non essendo l'utilizzatore finale amministratore del *computer*.

Principi di comportamento

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

- introdursi abusivamente, direttamente o per interposta persona, in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza contro la volontà del titolare del diritto all'accesso anche al fine di acquisire informazioni riservate;
- accedere al sistema informatico o telematico, o a parti di esso, ovvero a banche dati della Società, o a parti di esse, non possedendo le credenziali d'accesso o mediante l'utilizzo delle credenziali di altri soggetti abilitati;

- intercettare fraudolentemente e/o diffondere, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- utilizzare dispositivi tecnici o strumenti *software* non autorizzati (*virus, trojan, spyware* ecc.) atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative a 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 a 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 condotte tali da costituire 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 Società Italiana Autori ed Editori ("SIAE"), diffonderle in qualsiasi forma senza l'autorizzazione del titolare del diritto d'autore o in violazione del divieto imposto dal costitutore;
- rimuovere o alterare informazioni elettroniche inserite nelle opere protette o comparenti nelle loro comunicazioni al pubblico, circa il regime dei diritti sulle stesse gravanti.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti a:

- a segnalare tempestivamente alla competente struttura 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 e attivando l'eventuale iter che può condurre all'eventuale apertura di uno stato di crisi;

- utilizzare le risorse e i dispositivi informatici assegnati (e.g. *personal computer*, telefoni cellulari, ecc.) nel rispetto di principi di correttezza e diligenza ed esclusivamente ai fini dell'espletamento delle attività per cui sono stati assegnati. Devono inoltre tempestivamente informare la competente struttura della Società in caso di eventuali furti o danneggiamenti.

15. PARTE SPECIALE VI - REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E AMBIENTALI

15.1. Fattispecie di reato

La presente Parte Speciale è volta a presidiare il rischio di commissione dei reati in materia di:

- salute e sicurezza sul lavoro, di cui all'art. 25-*septies* del D.Lgs. 231/2001;
- tutela ambientale, di cui all'art. 25-*undecies* del D.Lgs. 231/2001.

Con specifico riferimento ai reati di cui all'art. 25-*septies* del Decreto, si elencano di seguito le fattispecie del Decreto identificate quali rilevanti, in relazione all'operatività della Società, nell'ambito della presente Parte Speciale:

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590, c. 3 c.p.).

Con specifico riferimento ai reati di cui all'art. 25-*undecies* del Decreto, le fattispecie del Decreto identificate quali rilevanti si elencano, in relazione all'operatività della Società, nell'ambito della presente Parte Speciale, eventualmente a titolo di concorso con i fornitori che prestano alla stessa servizi per la gestione dei rifiuti:

- Violazioni della disciplina sulla gestione dei rifiuti (art. 256, commi 1, 3, 5 e comma 6, 1° periodo, Codice Ambientale);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4, 2° periodo, Codice Ambientale).

Si rimanda all'Allegato *"Elenco e descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. 231/2001"* per un'illustrazione delle suddette fattispecie delittuose.

15.2. Aree Sensibili

Con riferimento alle suddette fattispecie di reato è stata individuata quale Area Sensibile la gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro previsti dal D.Lgs. 81/2001 e s.m.i., nonché in materia di tutela ambientale, con particolare riguardo alla gestione di determinate tipologie di rifiuti (ad esempio, *toner* utilizzati per il funzionamento delle stampanti).

Si precisa che, ai fini della presente Parte Speciale, sono escluse le attività sensibili relative alla gestione degli adempimenti e delle relazioni con la Pubblica Amministrazione e alle procedure acquisitive di beni e servizi, per le quali si rimanda all'Area Sensibile *"Gestione dei rapporti e degli adempimenti con la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità di Vigilanza"* e *"Gestione delle procedure acquisitive di beni, servizi e incarichi professionali"*, oggetto di specifica trattazione nella Parte Speciale I del presente Modello.

15.3. Area Sensibile “Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e tutela ambientale”

La presente Area Sensibile si applica a tutti i Destinatari coinvolti in attività connesse alla gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., di seguito anche Testo Unico della Sicurezza o “TUS”) e tutela ambientale²³.

Profili di rischio-reato

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001 le attività connesse alla gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro potrebbero presentare occasioni per la commissione dei reati di Omicidio colposo e Lesioni colpose gravi o gravissime. Le attività relative agli adempimenti in materia di tutela ambientale potrebbero invece presentare occasioni per la commissione, eventualmente a titolo di concorso con i fornitori che prestano alla Società servizi per la gestione dei rifiuti, dei reati ambientali costituenti violazioni della disciplina in materia di gestione dei rifiuti (con particolare riguardo alle fattispecie riconducibili a Violazioni della disciplina sulla gestione dei rifiuti e Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari).

Si evidenzia che attualmente la Società non ha immobili di proprietà e ha stipulato contratti di locazione con soggetti terzi ai fini di poter disporre di immobili ove esercitare le proprie attività lavorative.

Principi di controllo

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività di cui alla presente Area Sensibile sono tenuti ad attenersi ai principi di controllo di seguito rappresentati.

- Livelli autorizzativi e segregazione dei compiti. In particolare:
 - con riferimento alla gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza:
 - i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nell’ambito delle attività sensibili presidiate dalla presente Area Sensibile, sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo loro attribuito dalla normativa interna, nonché ai sensi del vigente sistema dei poteri e delle deleghe e dalla normativa interna;
 - i ruoli e le responsabilità di “Datore di lavoro” ai sensi del Titolo IV del TUS sono formalmente attribuiti, con delibera del Consiglio di Amministrazione, all’Amministratore Delegato. In tale ambito, l’Amministratore Delegato ha facoltà di:
 - impartire disposizioni interne in materia e gode di autonomia organizzativa nonché dei relativi poteri di spesa, anche con facoltà di delega e subdelega ai sensi dell’art. 16 comma 3 bis del TUS;

²³ Si evidenzia che, in considerazione della specifica operatività della Società, le attività poste in essere ai fini della tutela ambientale attengono in misura preponderante alla gestione dei rifiuti prodotti nell’ambito dell’operatività aziendale ordinaria.

- nominare, tramite atti formali di delega interna, i componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione previsti dal TUS;
- garantire, con il supporto del RSPP (di seguito anche “RSPP”), delle diverse strutture aziendali coinvolte nonché di eventuali professionisti esterni specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tutti gli adempimenti previsti dal TUS e, in particolare: i) che siano indette le riunioni periodiche ai sensi dell’art. 35 TUS, con la partecipazione delle figure chiavi in tema di salute e sicurezza; ii) che sia assicurata la formazione continua a tutti in lavoratori in materia di salute e sicurezza; iii) che sia effettuata la registrazione dell’avvenuto svolgimento di suddette attività, nonché l’archiviazione della relativa documentazione;
- con specifico riferimento agli obblighi derivanti dalla legislazione vigente in materia di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, di previdenza, di assistenza obbligatoria e di assicurazioni, la facoltà di rappresentanza della Società è attribuita ai soggetti individuati ai sensi del vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
- ai sensi del TUS 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, nell’eventualità in cui sia presente un “Committente”, compete allo stesso e/o ai suoi delegati la responsabilità e la gestione di eventuali cantieri temporanei o mobili disciplinati dal Titolo IV del TUS. Compete altresì a entrambe le figure, 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 TUS;
- con riferimento alla segregazione dei compiti tra i soggetti e le figure aziendali che compongono il Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito anche “SPP”) ai sensi del TUS, si rileva che il Datore di lavoro sovrintende, dirige e controlla gli adempimenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
- nell’ambito della gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, la Società può avvalersi di società esterne, che forniscono le proprie attività in conformità a livelli di servizio contrattualmente definiti;
- con riferimento alla gestione delle attività / servizi erogati da terzi presso la sede della Società, è necessaria l’elaborazione di un documento, da allegare al contratto, che indichi le misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento in funzione delle previsioni normative, può configurarsi nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (di seguito anche “DUVRI”);
- la Società ha nominato un RSPP, il quale coordina il SPP, composto da soggetti con competenze distinte (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, addetti antincendio e al Primo Soccorso, Medico Competente, ecc.);
- il RSPP è stato individuato dalla Società in un consulente esterno specializzato, il quale, a seguito di valutazione dei rischi, predispone il Documento di Valutazione dei Rischi (nel seguito anche “DVR”) per l’approvazione del Consiglio di Amministrazione;

- il RSPP coordina inoltre le strutture e i soggetti competenti per la realizzazione e gestione degli interventi con possibili impatti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, le quali sono distinte e separate dalle strutture e dai soggetti a cui sono attribuiti compiti di consulenza in tema di valutazione dei rischi e di controllo sulle misure per prevenirli e ridurli;
- il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza collabora attivamente col Datore di Lavoro al fine di segnalare criticità e proporre e condividere soluzioni;
- in relazione alle attività connesse agli adempimenti in materia di tutela ambientale:
 - il vigente sistema dei poteri e delle deleghe individua i soggetti competenti per la stipula dei contratti con i fornitori incaricati di effettuare lo smaltimento dei rifiuti;
 - con particolare riferimento alla gestione dei rifiuti prodotti nell'esercizio dell'operatività aziendale, tali attività sono presidiate avvalendosi del supporto di un *outsourcer* specializzato, selezionati dalle strutture aziendali competenti alla gestione dei rapporti con i fornitori e coinvolgendo i soggetti muniti degli appositi poteri definiti nell'ambito del vigente sistema dei poteri e delle deleghe della Società;
 - ogni trasporto di rifiuti speciali è accompagnato da un formulario d'identificazione del rifiuto, compilato dalle competenti strutture aziendali, indicando l'esatta quantità e qualità del rifiuto stesso.
- Attività di controllo – anche tramite meccanismi di controllo “*maker-checker-approver*”, tali per cui il soggetto che svolge l'attività è differente da chi esegue il controllo, a sua volta diverso da colui che valida / approva – e tracciabilità del processo, sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali. In particolare:
 - con riferimento alla gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro:
 - in relazione alle attività di verifica e monitoraggio, la Società ha posto in essere meccanismi di valutazione, per i luoghi in cui si svolge l'attività lavorativa della Società, di tutti i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
 - la Società prevede controlli circa la corretta applicazione/gestione delle procedure adottate e della loro relativa efficacia nonché delle misure messe in atto per valutare i luoghi di lavoro, con riferimento ad esempio ad attività di natura organizzativa²⁴, di sorveglianza sanitaria, di informazione e formazione dei lavoratori;
 - i controlli posti in essere sono volti altresì ad assicurare:
 - il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, ecc.;

²⁴ Quali emergenze, primo soccorso, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

- l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge (relative a edifici, impianti, persone, società, ecc.);
- il rispetto del processo e degli adempimenti tecnici e amministrativi previsti dalle normative interne e di legge;
- le strutture competenti controllano 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;
- il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, nel rispetto delle norme di legge in materia, può accedere alla documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione relative e chiedere informazioni al riguardo;
- 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 RSPP visitano tutti i luoghi di lavoro;
- è svolta l'attività di sorveglianza sanitaria ai sensi delle disposizioni di legge vigenti. In particolare, il Datore di Lavoro deve assicurare al Medico Competente le condizioni necessarie per il corretto svolgimento della sorveglianza sanitaria dei lavoratori;
- l'impiego di sistemi per la gestione informatica dei dati e della documentazione prescritta dal TUS deve avvenire nel rispetto delle modalità di memorizzazione dei dati e di accesso ai sistemi previste dalle previsioni legislative in materia;
- in presenza di rischi specifici (ad esempio, rischio di incendio), nonché di cantieri temporanei e mobili, alla valutazione dei rischi e all'elaborazione delle misure di tutela contribuiscono figure munite dei necessari requisiti di professionalità (nel caso di cantieri temporanei e mobili, Responsabili dei Lavori, Coordinatori per la Sicurezza, Progettisti, Direttori dei Lavori, ecc);
- con riferimento ad eventuali cantieri temponei o mobili, il Committente verifica il corretto conferimento degli incarichi, la presenza delle necessarie idoneità tecnico-professionali e l'adempimento degli obblighi posti a carico di Responsabili dei Lavori, Coordinatori per la Sicurezza, Progettisti, ove nominati;
- con riguardo agli adempimenti in materia di tutela ambientale:
 - ferme restando le attività di controllo poste in essere nell'ambito della generica selezione di fornitori di beni e servizi, in sede di selezione di fornitori di servizi per la gestione dei rifiuti prodotti nell'esercizio dell'operatività aziendale è prevista la verifica del possesso, da parte degli stessi, dei requisiti di certificazione e tecnico-professionali previsti dalla normativa in materia;
 - i contratti stipulati con i fornitori di servizi per la gestione dei rifiuti prevedono in capo ai fornitori stessi il rispetto della normativa applicabile in materia ambientale;
 - con riferimento alla 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, i soggetti, le figure e gli enti esterni coinvolti nelle attività di cui alla presente Area Sensibile sono responsabili, ciascuno per gli ambiti di rispettiva competenza, dell'archiviazione e della conservazione della documentazione prodotta, recuperata o ricevuta da terzi, anche in via telematica o elettronica (ad es. conservazione, nei termini di legge, del formulario d'identificazione dei rifiuti speciali).

Principi di comportamento

Ai Destinatari è in ogni caso fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001 e, in generale, che non siano conformi alla normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e tutela ambientale. In particolare, è fatto divieto, a titolo 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;
- avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento delle attività di cui alla presente Area Sensibile senza aver posto in essere tutte le ragionevoli verifiche e misure per accertarsi del mancato coinvolgimento degli stessi nelle condotte di cui ai punti precedenti.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti a:

- assicurare, per quanto di competenza, gli adempimenti stessi;
- favorire e promuovere l'informazione e formazione interna in tema di rischi connessi allo svolgimento delle attività, misure e attività di prevenzione e protezione adottate, procedure di pronto soccorso, misure antincendio ed evacuazione dei lavoratori;
- utilizzare correttamente qualsiasi tipo di apparecchiatura nell'ambito dell'attività lavorativa, applicando diligentemente eventuali connessi 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;
 - qualsiasi situazione di emergenza ambientale (ad esempio, significativi sversamenti di rifiuti speciali e sostanze inquinanti non gestibili secondo definite procedure ordinarie, gravi malfunzionamenti degli impianti che provocano rumore esterno oltre i valori limite, ecc.);
- astenersi dal depositare i rifiuti al di fuori dei contenitori previsti per lo smaltimento e consegnare i rifiuti speciali, così come definiti dalla vigente normativa, a fornitori diversi da quelli autorizzati;
- provvedere, nell'ambito di eventuali contratti di appalto, d'opera o di fornitura, a informare le controparti sui rischi specifici dell'ambiente in cui sono destinate a operare e a elaborare e applicare le misure atte a governare in sicurezza le eventuali interferenze fra imprese, compresi gli eventuali lavoratori autonomi;

- astenersi dall'affidare eventuali incarichi / appalti a soggetti esterni eludendo criteri documentabili e obiettivi di professionalità qualificata, competitività, utilità, prezzo, integrità, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa;
- in sede di eventuali accertamenti / ispezioni da parte di Enti preposti al controllo (ad esempio, Ispettorato del Lavoro, ASL, Vigili del Fuoco, ARPA, Comuni, ecc.), adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli stessi.