Modello Organizzativo per la gestione ed il controllo ex Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231

Aggiornato con delibera del 07/04/2022

INDICE

PREMESSA **4**
CAPITOLO 1: IL DECRETO LEGISLATIVO 231/ 2001 ..... **5**
1.1 Il Decreto e la normativa di riferimento 5
1.2 Le fattispecie di reato contemplate dal Decreto 5
CAPITOLO 2: LE LINEE GUIDA ABI **24**
CAPITOLO 3: IL MODELLO DI ITALCREDI S.P.A. **26**
3.1 Le principali aree di operatività aziendale e la struttura organizzativa 26
3.2 Funzione e scopo del Modello organizzativo 26
3.3 La costruzione del Modello e la sua struttura 26
3.4 I principi ispiratori del Modello 27
3.5 La procedura di adozione del Modello 27
CAPITOLO 4: LE AREE A RISCHIO REATO DI ITALCREDI S.p.A. **29**
CAPITOLO 5: L'ORGANISMO DI VIGILANZA E RESPONSABILE UNICO DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI **30**
5.1 Identificazione dell'OdV 30
5.2 Responsabile Unico della Protezione dei Dati Personali (RPD) 30
CAPITOLO 6: FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO **32**
6.1 Formazione dei/ informazione ai dipendenti 32
6.2 Informazione alle società del Gruppo 32
6.3 Informazione ai soggetti terzi 32
CAPITOLO 7: IL CODICE ETICO DI GRUPPO **33**
1. DEFINIZIONI 33
2. PREMESSA 34
3. PRINCIPI E VALORI AZIENDALI 34
4. VISIONE ETICA 35
5. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE 35
6. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO 36
7. REGOLE GENERALI 40
8. RAPPORTI CON I TERZI 43
9. ORGANIZZAZIONE INTERNA 44
10. PRESTAZIONE DI SERVIZI DI INVESTIMENTO ED OPERAZIONI AVENTI AD OGGETTO STRUMENTI E PRODOTTI FINANZIARI E DIVISE (Solo per le Banche del Gruppo) 45
11. INOSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI E DEI DIVIETI 47
12. ESTENSIONE A TERZI DELLE PREVISIONI DEL CODICE 47
13. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 48
14. TRASPARENZA E ACCURATEZZA DELLA CONTABILITÀ, CONTROLLI INTERNI 49
15. TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO 49
16. REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO, EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO E RICICLAGGIO. 52
17. ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E MANIPOLAZIONE DEL MERCATO 52
18. OMICIDIO COLPOSO (Art. 589 Codice Penale) E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME (Art. 590 Terzo Comma Codice Penale) 52
19. REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA 52
20. REGOLAMENTO UE 679/2016 PRIVACY, DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTI ILLECITO DEI DATI 52
21. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA 53
22. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE 53
23. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI 53
24. REATI AMBIENTALI 53
25. REATI TRIBUTARI di cui al D.lgs 10/03/2000 n. 74 53
26. DISPOSIZIONI FINALI 53
CAPITOLO 8: IL SISTEMA SANZIONATORIO **54**
8.1 Funzione del sistema sanzionatorio 54

8.2 Sistema sanzionatorio dei dipendenti 54
8.3 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci 56
8.4 Misure nei confronti di soggetti terzi 56
CAPITOLO 9: POLITICHE ANTICORRUZIONE DI GRUPPO 57
1) CONTESTO NORMATIVO 57
2) SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 58
3) RIFERIMENTI 58
4) PRINCIPI GENERALI 58
5) AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO 59
6) GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI ED ISTITUZIONI 60
7) ACQUISTO DI BENI E SERVIZI 60
8) GESTIONE DEI RAPPORTI CON CONSULENTI LEGALI, FISCALI, TECNICI, AMMINISTRATIVI, D'AGENZIA, DI INTERMEDIAZIONE VARIE ECC. 61
9) GESTIONE DI OMAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZA 61
10) GESTIONE DI SPONSORIZZAZIONI E LIBERALITÀ 62
11) SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE 62
12) GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE 62
13) ACQUISTO, GESTIONE E CESSIONE DI PARTECIPAZIONI E ALTRI ASSET 62
14) ACQUISTO, GESTIONE E CESSIONE DI BENI IMMOBILI 62
15) VIOLAZIONI, SEGNALAZIONI E SANZIONI 63
16) INFORMAZIONE E FORMAZIONE 63
CAPITOLO 10: DELEGA DELLE FUNZIONI DI SICUREZZA 68
10.1 Nomina del delegato "datore di lavoro" art. 18 D. Lgs. 81/2008 68
ALLEGATO 1 – REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 69
A1 - REQUISITI E MISSIONE 69
A2 - COMPOSIZIONE 69
A3 - CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO 69
A4 - IPOTESI DI REVOCA 70
A5 - ATTIVITÀ 70
A6 - INFORMATIVA VERSO IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, IL COLLEGIO SINDACALE ED I SOGGETTI APICALI 71
A7 - FUNZIONI E POTERI DELL'ODV 71
A8 - L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ODV 72
A9 - OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ODV 73
A10 - VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO 73
ALLEGATO 2 – PROTOCOLLI DI CONTROLLO 75
Protocollo "Consiglio di Amministrazione" 75
Protocollo "Direzione Generale" 100
Protocollo "Segreteria Affari Generali e Legali" 129
Protocollo "Area Crediti" 152
Protocollo "Area Commerciale" 167
Protocollo "Area Amministrativa" 200
Protocollo "Unità Monitoraggio Crediti" 230
Protocollo "Area Operativa" 243
Protocollo "Referente Compliance e Antiriciclaggio" 255
Protocollo "Referente Revisione Interna" 264
Protocollo "Referente di Risk Management" 276
Protocollo "Ref. Organizzazione-IT di Gruppo" 286
Protocollo "Ref. Gestione Personale e Ref. Tecnico Economato di Gruppo" 298

PREMESSA

Il presente documento descrive il modello di organizzazione e gestione adottato da Italcredi S.p.A. (di seguito, la “Società”) ai sensi dell’art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Il Modello è inteso come l’insieme delle regole operative e delle norme deontologiche adottate dalla Società in funzione delle specifiche attività svolte al fine di prevenire la commissione di reati previsti dal Decreto e successivi aggiornamenti.

Il Modello è stato realizzato tenendo conto delle disposizioni previste dal Codice Etico di Gruppo e della specifica normativa applicabile.

CAPITOLO 1: IL DECRETO LEGISLATIVO 231/ 2001

1.1 Il Decreto e la normativa di riferimento

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il Decreto Legislativo n. 231 (D.Lgs. 231/01) - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 aggiornato con gli artt. 24 ter (Legge n. 94 del 15/07/09), 25 bis, 25 bis.1 e 25 novies (Legge n. 99 del 23/07/09) – che ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali, cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

- Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei funzionari della Unione Europea o degli Stati membri;
- Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali;
- Protocollo di Dublino del 27 settembre 1999 e Dichiarazione di Bruxelles indicante l'interpretazione pregiudiziale sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- Convenzione di Lanzarote del 1° ottobre 2012 sulla protezione dei minori contro lo sfruttamento e l'abuso sessuale.

Il D.Lgs. 231/2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto per la prima volta in Italia una peculiare forma di responsabilità degli Enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da:

- soggetti che rivestano 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 esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso (c.d. soggetti apicali, quali ad esempio amministratori e direttori generali);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ad esempio, dipendenti non dirigenti).

Pertanto, nel caso in cui sia commesso uno dei reati specificatamente indicati dal Decreto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito si aggiunge anche la responsabilità "amministrativa" della Società. Tale previsione normativa rappresenta un radicale capovolgimento del tradizionale principio *"societas delinquere non potest"*.

Sotto il profilo sanzionatorio, la nuova responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere il patrimonio delle persone giuridiche che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; mentre per le ipotesi di maggiore gravità sono previste anche misure interdittive, quali la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di agevolazioni, finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, la confisca del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza, l'interdizione dall'esercizio dell'attività.

1.2 Le fattispecie di reato contemplate dal Decreto

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. 161/2017 e dal D.Lgs. n. 75/2020]

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo aver ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o dell'Unione Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per scopi cui erano destinate.

L'ipotesi criminosa si concretizza, pertanto, nell'ottenimento di finanziamenti pubblici in modo lecito e nel successivo utilizzo degli stessi per finalità diverse da quelle sottese all'erogazione.

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art.316-ter c.p.) [modificato dalla L. n. 3/2019]

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi dallo Stato, da altri Enti pubblici o dalla Unione Europea.
A differenza della malversazione ai danni dello Stato (art. 316-bis c.p.) che mira a reprimere l'impiego illecito di contributi lecitamente ottenuti, i reati in questione sono rivolti a sanzionare la percezione indebita dei contributi pubblici, a nulla rileva l'uso che viene fatto dei finanziamenti.

Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n.1, c.p.)
Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato oppure ad altro Ente pubblico o all'Unione Europea.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
Il reato si configura nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, al fine di ottenere conseguire indebitamente finanziamenti o erogazioni pubbliche

Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
Il reato si configura nel caso in cui l'alterazione del sistema informatico o telematico o dei dati in essi contenuti sia perpetrata ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico.
Appare opportuno chiarire che, per sistema informatico deve intendersi l'hardware (insieme degli elementi costituenti l'unità centrale di elaborazione) ed il software (insieme dei programmi che permettono all'elaboratore centrale di effettuare operazioni), nonché gli altri elementi che arricchiscono le funzionalità e le utilità di sistema (stampanti, video, scanner, tastiere), che permettono l'attività di elaborazione automatica di dati ed il trattamento automatico delle informazioni, mentre per sistema telematico deve intendersi l'insieme di oggetti, collegati fra loro, che sfrutta principi e tecnologie legati al computer ed alle telecomunicazioni e che presuppone l'accesso dell'utente a banche dati memorizzate su un elaboratore centrale (ad esempio, costituisce un sistema telematico il computer collegato alla rete telefonica tramite modem).
E' controversa la possibilità di considerare ricompresa nella previsione della norma qui in esame la semplice intrusione in un sistema informatico protetto; al riguardo, appare opportuno rilevare che la giurisprudenza della Suprema Corte (Cass. Pen. 4 ottobre 1999, n. 3065) ritiene che una simile condotta integri la fattispecie di cui all'art. 615-ter c.p. ("accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico") e non quella di frode informatica ex art. 640 c.p.

Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
Chiunque commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro € 1.032,00.

Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n.898) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
Ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'art. 640-*bis* del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sè o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016 e dal D.L. n. 105/2019]

Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)
L'articolo 491-bis c.p., modificato dalla legge n. 48/2008, rientra tra i " delitti contro la fede pubblica – falsità in atti" del codice penale, limitando a questo settore l'equivalenza del documento informatico all'atto pubblico e alla scrittura privata. Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti gli atti pubblici (artt. 482,483,484487,488,489,490,492,493 c.p),
Il supporto informatico viene equiparato a documenti materializzati in scritture (atto pubblico e scrittura privata) e quindi come tale possibile oggetto di condotte di falsificazione ed oggetto di specifica tutela penale, quando rientri tra i "documenti" considerati dalla legge aventi efficacia probatoria per i sottostanti rapporti giuridici sostanziali (oggetti contenuti nel documento) che possono costituire fonte di prova nel sistema giuridico.

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)

L'art. 615-ter c.p., "accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico altrui" punisce chiunque si introduca non autorizzato in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o vi permanga abusivamente.

La condotta commissiva dell'accesso abusivo è punita per il fatto volontario di accedere o rimanere nonostante il divieto originario espresso o tacito del titolare del sistema.

L'intenzione del legislatore è di punire le entrate abusive superando le misure di sicurezza predisposte. Per misure di sicurezza si intendono quelle fisiche (come la vigilanza), logiche (password), biometriche (lettura dell'iride o dell'impronta digitale). E' importante sottolineare la volontà di punire gli abusi solo relativamente ai sistemi dotati di apposite misure di protezione.

L'accesso al sistema diventa quindi abusivo quando le misure di sicurezza presenti nel domicilio informatico vengano intenzionalmente superate

Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)

Il delitto, punito con la reclusione, può essere commesso da chiunque, quando si superino le protezioni del sistema con qualsiasi mezzo per procurare a sé od altri (anche al BDL) profitti, vantaggi o recare danno a terzi. Nel caso di violazione commessa da operatori della banca, i fatti commessi verranno puniti anche con le sanzioni amministrative pecuniarie a carico della azienda quando ne venga provato il relativo vantaggio derivato dalla condotta vietata.

Il possessore abusivo degli strumenti di accesso punito dall'art. 615-quater c.p. può concretamente per trarre o fornire vantaggio, illecitamente:

- utilizzare non autorizzato i codici d'accesso;
- diffondere tali codici ad un numero indeterminato di soggetti;
- comunicare i codici ad un numero limitato di soggetti;
- utilizzare dispositivi materiali come il token di accesso per entrare in un servizio di home banking;
- comunicare o diffondere istruzioni che permettono di eludere le protezioni di un sistema.

Diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico (art. 615-quinquies c.p.)

E' la norma che prevede la punizione per l'inserimento preordinato di virus o altri vizi operativi allo scopo preciso di realizzare il danneggiamento di sistemi, programmi e dati informatici o l'alterazione del loro funzionamento. Tale norma prevede l'intenzione specifica di produrre danni mentre l'articolo 635-bis c.p. (danneggiamento di informazioni dati e programmi informatici) prevede per la relativa applicazione la volontà generica di produrre l'azione dalla quale può derivare il danneggiamento

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)

L'art. 617-quater c.p. punisce il soggetto che, con mezzi fraudolenti, intercetti comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le interrompe.

Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.).

L'art 617-quinquies c.p. punisce, invece, chiunque, salvo i casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi. Con tali norme si puniscono le condotte analoghe già punite per le comunicazioni telegrafiche e telefoniche.

Per comunicazione informatica si intende qualsiasi scambio di dati tra due o più sistemi informatici: si pensi al semplice scambio di e-mail, alle mailing list, ai forum, ai newsgroup o alle chat. Per poter parlare di intercettazione abusiva, si avrà riguardo solo al ristretto numero di destinatari (comunicazioni a carattere riservato) mentre non hanno rilievo penale le comunicazioni rivolte al pubblico (si pensi per esempio ai siti web).

Il reato di cui all'art. 617-quater c.p., si verifica quando l'operatore prende cognizione in modo fraudolento del contenuto di un messaggio in corso di trasmissione, mentre, il reato di cui all'art. 617-quinquies c.p. si verifica, non appena viene fatta cessare, in modo fraudolento, una comunicazione in corso. Tali condotte non costituiscono reato se formalmente autorizzate dal comunicatore.

Entrambi gli articoli tutelano la libertà e la riservatezza delle comunicazioni informatiche, anche al fine di garantirne l'autenticità dei contenuti

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)

Si ha danneggiamento informatico quando qualcuno distrugge, deteriora o rende inservibili sistemi informatici o telematici altrui, indipendentemente se ciò avvenga per trarre profitto o semplicemente per "vandalismo informatico" Sono previste anche ipotesi di reato aggravate
L'art. 635-bis c.p. viene applicato salvo che si tratti dell'ipotesi dell'articolo 420 c.p. (attentato ad impianti di pubblica utilità)

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
L'articolo 635-ter del codice penale sanziona i fatti di danneggiamento previsti nell'articolo 635 bis riguardanti informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
I due reati puniscono il danneggiamento del funzionamento di un sistema informatico altrui e di pubblica utilità dove, per sistema informatico, si intende "qualsiasi apparecchiatura o rete di apparecchiature interconnesse o collegate, una o più delle quali attraverso l'esecuzione di un programma per elaboratore compiono l'elaborazione automatica dei dati".
Tra le condotte di danneggiamento prese in considerazione e punite dagli articoli rientra oltre a quella del "rendere in tutto o in parte inservibile" il sistema informatico anche l'averne ostacolato gravemente il funzionamento

Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
Tale articolo punisce la frode informatica del soggetto esterno che presta servizi di certificazione di firma elettronica o fornisce altri servizi connessi, comunque estraneo alla realtà operativa del BDL.

Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105)
Al fine di assicurare un livello elevato di sicurezza delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici delle amministrazioni pubbliche, degli enti e degli operatori pubblici e privati aventi una sede nel territorio nazionale, da cui dipende l'esercizio di una funzione essenziale dello Stato, ovvero la prestazione di un servizio essenziale per il mantenimento di attività civili, sociali o economiche fondamentali per gli interessi dello Stato e dal cui malfunzionamento, interruzione, anche parziali, ovvero utilizzo improprio, possa derivare un pregiudizio per la sicurezza nazionale, è istituito il perimetro di sicurezza nazionale cibernetica.
Chiunque, allo scopo di ostacolare o condizionare l'espletamento dei procedimenti di cui al comma 2, lettera b), o al comma 6, lettera a), o delle attività ispettive e di vigilanza previste dal comma 6, lettera c), fornisce informazioni, dati o elementi di fatto non rispondenti al vero, rilevanti per la predisposizione o l'aggiornamento degli elenchi di cui al comma 2, lettera b), o ai fini delle comunicazioni di cui al comma 6, lettera a), o per lo svolgimento delle attività ispettive e di vigilanza di cui al comma 6), lettera c) od omette di comunicare entro i termini prescritti i predetti dati, informazioni o elementi di fatto, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
Il reato in esame potrebbe configurarsi nel caso di associazione di tre o più persone con lo scopo di definire un disegno criminoso ai danni della Pubblica Amministrazione, con o senza ricorso ad azioni intimidatorie finalizzate alla coercizione della volontà altrui.

Associazione di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento o di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per gli altri

Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.) [così sostituito dall´art. 1, comma 1, L. 17 aprile 2014, n. 62, a decorrere dal 18 aprile 2014, ai sensi di quanto disposto dall´art. 2, comma 1 della medesima L. 62/2014)

L'articolo in esame punisce i soggetti che fanno parte di un'organizzazione criminale al fine di impedire od ostacolare il libero voto o di procurare voti a sé o ad altri, in occasione di consultazioni elettorali, in cambio dell'erogazione di denaro.

Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
L'articolo 630 del codice penale si riferisce a chiunque sequestri una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione.

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309) [comma 7-bis aggiunto dal D.Lgs. n. 202/2016]
Il reato in esame potrebbe configurarsi quando tre o più persone si associano allo scopo di promuovere, costituire, dirigere, organizzare o finanziare l'associazione finalizzata al traffico di stupefacenti o psicotrope.

4. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020]

Concussione (art. 317 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovutegli.
Si ha abuso dei poteri nei casi in cui gli stessi siano esercitati fuori dei casi stabiliti da leggi, regolamenti e istruzioni di servizio o senza le forme prescritte, ovvero quando detti poteri, pur rientrando tra quelli attribuiti al pubblico ufficiale, vengano utilizzati per il raggiungimento di scopi illeciti.
Con l'introduzione della norma (Legge 6/11/2012 n.190) nell'art. 25 comma 3 del D.Lgs. 231/2001, la responsabilità amministrativa per il reato di concussione per induzione non risulta più limitata alla società pubblica ove operi il funzionario che induce indebitamente il soggetto privato a dare o promettere utilità, ma viene estesa anche alla società privata cui appartiene il soggetto apicale o sottoposto che, assecondando il comportamento induttivo del funzionario pubblico, perfeziona la dazione dell'indebito.

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [modificato dalla L. n. 190/2012, L. n. 69/2015 e L. n. 3/2019]
Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
Tali ipotesi di reato si configurano nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere e ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente). L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad es. velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad es. accettare denaro per l'aggiudicazione di una gara).
Queste ipotesi di reato si differenziano dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
Il reato in oggetto si configura nel caso in cui la Società sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (quale, ad esempio, un magistrato, un cancelliere od altro funzionario).

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) [articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015]
I reati già previsti nell'articolo suddetto sono stati incrementati con la previsione della punibilità amministrativa delle aziende con l'introduzione del nuovo Art. 319 – quater c.p. che prevede la punizione penale dei soggetti aziendali (Apici o dipendenti) che risultino coartati da un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio a dare o promettere denaro od altra utilità indebitamente, abusando della qualità o dei poteri esercitati
Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità. (IN RIFERIMENTO ALL'ART.318)
Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Il reato in oggetto si configura tutte le volte in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla commissione di un reato di corruzione, questa non si perfezioni in quanto il pubblico ufficiale rifiuta l'offerta o la promessa non dovuta e illecitamente avanzatagli per indurlo a compiere ovvero a omettere o ritardare un atto del suo ufficio.
La corruzione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 è considerata sotto un duplice profilo: corruzione attiva allorché un dipendente della società corrompe un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio per l'ottenimento di qualche vantaggio a favore della società medesima; corruzione passiva allorché un dipendente della società, in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, riceve denaro o la promessa di denaro o altra utilità per compiere atti contrari ai doveri del proprio ufficio. Quest'ultima ipotesi è nei fatti difficilmente realizzabile perché il dipendente si fa corrompere non nell'interesse della società ma del proprio interesse.

Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.) [modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. n. 3/2019]
Le possibili violazioni costituenti peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione sono ipotizzabili anche se realizzate nei confronti degli esponenti di Organismi della Unione Europea e/o di altri Stati Esteri.

Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) [modificato dalla L. 3/2019]
Questo articolo prevede la punibilità di chiunque eserciti l'intermediazione illecita mediante promesse o dazioni di denaro o altra utilità per favorire l'ente di appartenenza.

Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi.
Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.
La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea e il danno o il profitto sono superiori a € 100.000,00.

Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico sevizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.
La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016]

Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.); Alterazione di monete (art. 454 c.p.); Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.); Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
Nelle fattispecie in esame, il legislatore provvede a punire sia il soggetto che ponga in essere la contraffazione o l'alterazione; sia colui che autonomamente o in concerto con chi abbia proceduto alla contraffazione o alterazione, o con un suo intermediario, metta in circolazione in qualsiasi modo le monete così contraffatte o

alterate; sia, infine, colui che, al fine di metterle in circolazione, se le procuri presso il soggetto che le ha contraffatte o alterate, o presso un suo intermediario.
L'ipotesi contemplata dall'art. 455 c.p., residuale rispetto a quelle disciplinate dalle due disposizioni precedenti, presuppone comunque la consapevolezza ad origine, nel soggetto che pone in essere la condotta, della non genuinità delle monete, a prescindere da qualunque accordo con il soggetto che abbia proceduto alla loro falsificazione. Nella fattispecie di cui al successivo art. 457 c.p.., al contrario, l'elemento essenziale e distintivo è la buona fede iniziale del soggetto che pone in essere la condotta criminosa; buona fede che viene meno soltanto al momento della spendita o, più in generale, della messa in circolazione della moneta contraffatta o alterata.

Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.); Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p)
Le disposizioni di cui agli articoli 453, 455 e 457 c.p. si applicano anche alla contraffazione o alterazione di valori di bollo, e all'introduzione nel territorio dello Stato, o all'acquisto, detenzione e messa in circolazione di valori di bollo contraffatti; il semplice uso di valori di bollo contraffatti o alterati è disciplinato dall'art. 464 c.p.

Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.); Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
Il legislatore punisce la predisposizione dei mezzi necessari alla commissione dei reati precedentemente menzionati, attraverso la previsione di due distinte ipotesi, l'una concernente la contraffazione di carta filigranata, e l'altra la fabbricazione o detenzione di filigrane o, in generale, di strumenti idonei alla falsificazione delle monete e dei beni ad esse equiparati.

Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
Il reato in esame si configura qualora un soggetto contraffaccia o alteri i marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, delle opere dell'ingegno o dei prodotti industriali, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati.

Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
L'articolo in esame punisce chiunque introduce nel territorio dello Stato per farne commercio, detiene per vendere, o pone in vendita, o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]

Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
Il delitto, punito a querela della persona offesa, è compiuto da chiunque adoperi violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

Illecita concorrenza con minaccia o violenza" (art. 513-bis c.p.)
Si configura il reato di illecita concorrenza qualora un soggetto, nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia. La pena è aumentata se gli atti di concorrenza riguardano un'attività finanziata in tutto o in parte ed in qualsiasi modo dallo Stato o da altri enti pubblici

Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)
La frode può essere compiuta da un soggetto che, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un pregiudizio all'industria nazionale.

Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, nell'ambito dell'esercizio di un'attività commerciale, un soggetto consegni all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita.

Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)

Il reato è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a euro 1.032.

Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
Il legislatore punisce i soggetti che pongono in vendita o mettono altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)
L'articolo, a querela della persona offesa, prevede sanzioni detentive e pecuniarie per i soggetti che, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrichino o adoperino industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso,

Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)
Il reato si concretizza nella contraffazione o comunque, nell'alterazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari. Sono previste sanzioni anche qualora, al fine di trarne profitto, si introducano nel territorio dello Stato, detengano per la vendita, pongano in vendita con offerta diretta ai consumatori o mettano comunque in circolazione i medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte.

7. Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. n.38/2017]

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
Il reato si concretizza nell'esposizione da parte dei vertici aziendali (amministratori, direttori generali, dirigenti, preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori), i quali per ottenere ingiusti profitti per sé o a terze persone (anche giuridiche), consapevolmente espongano, nei bilanci relazioni ed altre comunicazioni sociali o del gruppo, rivolte ai soci od al pubblico, fatti aventi rilevanza economica finanziaria o patrimoniale falsi od omettono fatti rilevanti quando tali evidenze siano obbligatorie per legge e con modalità concretamente idonee ad indurre in errore tutti i terzi rispetto alle attività di comunicazione degli agenti.
Il reato punisce altresì le falsità ed omissioni riguardanti le comunicazioni relative a beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi.
La pena della reclusione varia da un minimo di uno fino ad un massimo di 5 anni.

Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)) Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta

False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.) [articolo modificato dalla L n. 69/2015]
Il reato si concretizza nell'esposizione da parte dei vertici aziendali - amministratori, direttori generali, dirigenti, preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori – di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in mercato regolamentato italiano o di altro paese della UE, i quali per ottenere ingiusti profitti per sé o a terze persone (anche giuridiche), consapevolmente espongano, nei bilanci relazioni ed altre comunicazioni sociali o del gruppo, rivolte ai soci od al pubblico, fatti aventi rilevanza economica finanziaria o patrimoniale falsi od omettono fatti rilevanti quando tali evidenze siano obbligatorie per legge e con modalità concretamente idonee ad indurre in errore tutti i terzi rispetto alle attività di comunicazione degli agenti.
Nell'articolo 2622 alle società quotate sono equiparate:

a) Le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamento italiano o di altro paese della UE
b) Le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano,
c) Le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamento italiano o di altro paese della UE
d) Le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.

Il reato punisce altresì le falsità ed omissioni riguardanti le comunicazioni relative a beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi.
La pena della reclusione varia da un minimo di 3 fino ad un massimo di 8 anni

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

Il reato in questione consiste nell'attestazione di affermazioni false, ovvero nell'occultamento di informazioni, all'interno di relazioni o altre comunicazioni, da parte dei responsabili della revisione, circa la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, dell'ente o del soggetto che è sottoposto a revisione al fine di ottenere per sé o per altri un ingiusto profitto;

Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
Il reato si verifica nell'ipotesi in cui, attraverso l'occultamento di documenti o altri artifici atti allo scopo, si impedisca o semplicemente si ostacoli lo svolgimento delle attività di controllo, che siano attribuite dalla legge ai soci, ad altri organi sociali.

Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
Il reato si configura nel caso di restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci, ovvero nella liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli, fuori dalle ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale.

Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
Il reato si verifica nel caso in cui si ripartiscano utili, o acconti sugli utili, che non siano stati effettivamente conseguiti o che siano destinati per legge a riserva oppure nel caso in cui si ripartiscano riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
Il reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione, fuori dai casi consentiti dalla legge, di azioni o quote sociali proprie o della società controllante, in modo tale da procurare una lesione all'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge.

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
La fattispecie in oggetto si realizza nell'ipotesi in cui si proceda a riduzioni del capitale sociale, a fusioni con altra società ovvero a scissioni della società stessa, in violazione delle disposizioni previste dalla legge a tutela dei creditori

Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [aggiunto dalla legge n. 262/2005]
In particolare è sanzionata l'omissione da parte di amministratori che non diano notizia agli Organi (CDA e Collegio Sindacale) di qualsiasi tipo di interesse personale che per conto proprio o di terzi (da essi rappresentati) gli stessi abbiano in una determinata operazione con la società, come previsto dall'art. 2391 primo comma del codice civile qualora dall'omissione della notizia possano derivare danni alla società o a terzi. Tali disposizioni andranno osservate anche nell'esercizio delle autonomie riconosciute.

Obbligazioni degli Esponenti Bancari.
I soggetti apicali esercenti funzioni di direzione, amministrazione e controllo ricadono tutti nell'art. 2629-bis c.c. in quanto l'attuale art. 136 TUB estende a tutti loro le responsabilità penali previste dal c.c.

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
Tale ipotesi di reato si verifica quando viene formato o aumentato fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, ovvero vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote, ovvero vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti di beni in natura, i crediti o il patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
Il reato si verifica nell'ipotesi in cui i liquidatori procedano alla ripartizione tra i soci di beni sociali, senza aver provveduto al pagamento dei creditori della società, ovvero all'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla legge n. 190/2012; modificato dal D.Lgs. n. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019]; Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) [aggiunto dal D.lgs. n. 38/2017 e modificato dalla L. n. 3/2019]
La punibilità, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nei confronti di una persona giuridica e/o altro ente, è riconosciuta nel caso in cui chiunque, ad essi appartenente, corrompa soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza con la dazione o la promessa di denaro o altra utilità, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dall'articolo 2635 del codice civile nonché ai casi di istigazione di cui al 1 comma dell'articolo 2635 bis

del c.c.. Tali articoli sono stati modificati dalla legge n. 3 del gennaio 2019: se prima si prevedeva l'azione penale a seguito di querela, tali reati sono divenuti procedibili d'ufficio.
Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di societa' o enti privati, nonché' a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinchè compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
La fattispecie in oggetto si perfeziona attraverso il compimento di atti simulati o fraudolenti, da chiunque posti in essere e a prescindere dalla finalità perseguita, che abbiano quale effetto la formazione di una maggioranza artificiosa all'interno dell'assemblea sociale.

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
La fattispecie in oggetto si concretizza nella punibilità di determinate condotte, da chiunque poste in essere, che siano idonee a causare un'alterazione sensibile nel prezzo degli strumenti finanziari, non quotati o per i quali non sia stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in mercati regolamentati, ovvero a menomare la fiducia riposta dal pubblico nella stabilità patrimoniale di banche e gruppi bancari.

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)
La condotta si realizza esponendo, nelle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza previste dalla legge, fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti a vigilanza, ovvero occultando fraudolentemente, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto essere comunicati concernenti la società.

8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]
I reati in oggetto sono stati introdotti con l'articolo 3 della Legge 7/2003. In particolare, il terzo comma del citato articolo prevede che se l'Ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, si applica allo stesso la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3 della Legge 7/2003
Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.)
Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.)
Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.)
Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.)
Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (L. n. 153/2016, art. 270 quinquies.1 c.p.)
Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinquies.2 c.p.)
Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.)
Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.)
Atti di terrorismo nucleare (art. 280 ter c.p.)
Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.)
Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.) [introdotto dal D.Lgs. 21/2018]
Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)
Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)
Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)
Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)
Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)
Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1)
Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2)
Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3)
Pentimento operoso (D.Lgs. n. 625/1979, art. 5)
Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)

9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)
Chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, cagiona una mutilazione degli organi genitali femminili è punito con la reclusione da quattro a dodici anni. Ai fini del presente articolo, si intendono come pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili la clitoridectomia, l'escissione e l'infibulazione e qualsiasi altra pratica che cagioni effetti dello stesso tipo.

10. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016]
I reati in oggetto sono stati introdotti con l'articolo 5 della Legge 228/2003, che ha inserito l'art. 25-quinquies nel D.Lgs. 231/2001. Più in particolare, la legge prevede che, in relazione alla commissione dei "Delitti contro la personalità individuale" l'Ente possa essere chiamato a rispondere dei delitti di cui ai seguenti articoli del Codice Penale
Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater)
Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38]
Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
Tratta di persone (art. 601 c.p.) [modificato dal D.Lgs. 21/2018]
Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.)

Sfruttamento e abuso sessuale dei minori
I reati in oggetto sono stati introdotti con l'articolo 416 del codice penale al quale sono state apportate modifiche che impattano sull'ambito dell'operatività degli artt. 24-ter e 25-quinquies del D.Lgs. 231/2011
Più in particolare, la legge prevede che, in relazione allo sfruttamento e all'abuso sessuale dei minori l'Ente possa essere chiamato a rispondere dei delitti di cui ai seguenti articoli del Codice Penale:
609-undecies (adescamento di minorenni) – Sezione II Dei delitti contro la libertà personale: *Chiunque, allo scopo di commettere i reati di cui agli articoli 600, 600-bis, 600-ter e 600-quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis (violenza sessuale), 609-quater (atti sessuali con minorenni),609-quinquies (corruzione di minorenne) e 609 octies (violenza sessuale di gruppo) adesca un minorenne di anni sedici. è punito.*

11. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]

Manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. n. 58/1998) [modificato dal D.Lgs. 107/2018]
Il reato si configura nel caso in cui siano diffuse notizie false o poste in essere operazioni simulate o altri artifizi concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. n. 58/1998)
Il reato si configura nel caso in cui chiunque, in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio, essendo in possesso di informazioni privilegiate le utilizzi per acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari oppure inducendo altri a farlo, ovvero comunichi tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio.

12. Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018]

Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014).
È punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da € 20.000,00 a € 3.000.000,00 chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio: a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime; b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale

esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio; c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

Divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014)
Chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifizi concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da € 20.000,00 a € 5.000.000,00

13. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018]

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)
I reati predetti, già previsti dal codice penale ed immutati nel testo, commessi in occasione di lavoro ed in violazione di norme di prevenzione, risultano ora richiamati quali reati presupposto nel D.Lgs. 231/2001 all'articolo 25 septies, in forza della Legge 123/2007, che ha integrato il D.Lgs. 231/2001; il 25 septies determina le sanzioni applicabili alle imprese enti persone giuridiche.
La normativa amministrativa prevede sanzioni in caso di accadimenti aventi come conseguenze la morte o le lesioni gravi o gravissime come definite dal codice penale, in occasione di attività lavorative svolte da dipendenti aziendali o da enti terzi incaricati che producono eventi a carico di operatori, dipendenti e o terzi clienti, per comportamenti inosservanti delle norme di sicurezza previste dalla legge o predisposte dal BDL.

14. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonchè autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 - Il Dlgs 195/2021 ha agrravato le pene previste per la commissione dei seguenti reati]

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
Si danno le seguenti ipotesi:
a) Riciclaggio compiuto dall'operatore bancario, agente del reato presupposto che ricicla in proprio.
b) Riciclaggio compiuto da clienti:
b1) senza sospetto da parte dell'operatore
b2) con sospetto da parte dell'operatore

Il riciclaggio può essere compiuto sia dal cliente che dall'operatore bancario i quali, in relazione al possesso di proventi da delitto non colposo, compiano operazioni di sostituzione o trasferimento dei beni per ostacolarne l'identificazione della provenienza delittuosa. Si tratta di attività di ripulitura di proventi illeciti, per trasformarli in capitali leciti da utilizzare senza rischi di essere identificati.
Mentre nella ricettazione è sufficiente una generica aspettativa di profitto, negli atti di riciclaggio è presente l'intenzione di occultare la provenienza illecita dei proventi.
Nella ricettazione basta l'acquisto del bene, nel riciclaggio si ha l'acquisto del bene congiunto all'utilizzo mediante occultamento intenzionale del provento delittuoso.
Il termine sostituzione indica la condotta che si concretizza nel sostituire il denaro, i beni o le altre utilità di provenienza illecita con valori diversi.
Il trasferimento è tra soggetti diversi ed ha lo scopo di ripulire il denaro, i beni o le altre utilità mediante il compimento di atti negoziali (depositi bancari).
Le operazioni idonee ad occultare l'illecita provenienza potrebbero essere quelle poste in essere per intralciare l'accertamento da parte delle autorità giudiziarie della provenienza delittuosa dei valori provenienti dal reato (clienti terzi prestanome nell'interesse proprio o di altri).

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Art. 648-ter c.p.)
Tale reato è tipico di chi vuole mettere ad ulteriore profitto i proventi procuratisi mediante la commissione di reato, senza alcuna attività di occultamento; la connivenza con il cliente non esclude l'eventuale possibilità di concorrervi da parte degli operatori bancari.
Si ha l'impiego illecito quando, al di fuori delle ipotesi di ricettazione o di riciclaggio, qualcuno effettua l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (articolo 648-ter c.p.) in ulteriori attività economiche o finanziarie come il deposito bancario fruttifero o investimenti in titoli o altre operazioni finanziarie/speculative.

Possono, per esempio, costituire attività di impiego acquisto di partecipazioni societarie, aziende commerciali, acquisto di immobili, aperture di conti correnti, investimenti finanziari rappresentati da acquisto titoli o gestioni patrimoniali da parte di soggetti non in grado di spiegare la relativa disponibilità.

Ricettazione (art. 648 c.p.)
Compie tale reato chi **acquista, riceve od occulta,** o comunque **si intromette** nel fare acquistare, ricevere od occultare i proventi del delitto (sia colposo che doloso).
Per la commissione di tale reato è necessario che, anteriormente ad esso, sia stato commesso da altri un diverso delitto (il *reato presupposto es. furto, rapina, appropriazione indebita*) al quale però il ricettatore non abbia partecipato. Il bene acquisito dal ricettatore deve *provenire* da un delitto commesso da terzi.
Il ricettatore è colui che riceve, acquista od occulta consapevolmente il bene (denaro o altra utilità economica) provento del delitto presupposto.
Per acquisto si deve intendere l'atto di trasferimento a titolo gratuito od oneroso, mediante il quale il ricettatore consegue il bene anche se solo temporaneamente o per mera compiacenza. Per occultamento si deve intendere il nascondere la provenienza del bene.

Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)
Tale reato punisce chiunque impiega proventi di un delitto doloso, con la reclusione da 4 a 12 anni e con multa da euro 10.000 ad euro 100.000 se dal fatto deriva nocumento alla libera concorrenza, alla trasparenza ed all'andamento dei mercati. L'ipotesi meno grave di impiego senza danno per concorrenza trasparenza e mercato è punita con reclusione fino a 6 anni. La pena è comunque sempre aggravata se il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale, bancaria o finanziaria. Sono previste ipotesi attenuanti in casi particolari mentre si applica in ogni caso l'ultimo comma dell'articolo 648 c.p.

14.1 Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 D.lgs 231/01) [aggiunto dal D.Lgs. 184/2021]

*Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.***)**
Chiunque al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da 310 euro a 1.550 euro. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto per sé o per altri, falsifica o altera gli strumenti o i documenti di cui al primo periodo, ovvero possiede, cede o acquisisce tali strumenti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi. In caso di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale per il delitto di cui al primo comma è ordinata la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato nonché del profitto o del prodotto, salvo che appartengano a persona estranea al reato, ovvero quando essa non è possibile, la confisca di beni, somme di denaro e altre utilità di cui il reo ha la disponibilità per un valore corrispondente a tale profitto o prodotto. Gli strumenti sequestrati ai fini della confisca di cui al secondo comma, nel corso delle operazioni di polizia giudiziaria, sono affidati dall'autorità giudiziaria agli organi di polizia che ne facciano richiesta.

Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento di versi dai contanti (art. 493-quater c.p.)
Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo, è punito con la reclusione sino a due anni e la multa sino a 1000 euro. In caso di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale per il delitto di cui al primo comma è sempre ordinata la confisca delle apparecchiature, dei dispositivi o dei programmi informatici predetti, nonché la confisca del profitto o del prodotto del reato ovvero, quando essa non è possibile, la confisca di beni, somme di denaro e altre utilità di cui il reo ha la disponibilità per un valore corrispondente a tale profitto o prodotto.
Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.)
Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la

reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale o è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti (3). Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o taluna delle circostanze previste dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età e numero.

15. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]

Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, legge n.633/1941 comma 1 lett. a) bis)

Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, legge n.633/1941 comma 3)

Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 1)

Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 2)

Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter legge n.633/1941)

Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies legge n.633/1941)

Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies legge n.633/1941).

16. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]

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

Il reato in esame potrebbe configurarsi nell'ipotesi in cui i soggetti apicali inducano, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.

17. Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]

Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)

È punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena e' aumentata.

Morte o lesioni come conseguenza del delitto di inquinamento ambientale Art. 452-ter). –
Se da uno dei fatti di cui all'articolo 452-bis deriva, quale conseguenza non voluta dal reo, una lesione personale, ad eccezione delle ipotesi in cui la malattia ha una durata non superiore ai venti giorni, si applica la pena della reclusione da due anni e sei mesi a sette anni; se ne deriva una lesione grave, la pena della reclusione da tre a otto anni; se ne deriva una lesione gravissima, la pena della reclusione da quattro a nove anni; se ne deriva la morte, la pena della reclusione da cinque a dieci anni.
Nel caso di morte di più persone, di lesioni di più persone, ovvero di morte di una o piu' persone e lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per l'ipotesi piu' grave, aumentata fino al triplo, ma la pena della reclusione non può superare gli anni venti.
Art. 452-quater. (Disastro ambientale). - Fuori dai casi previsti dall'articolo 434, chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale è punito con la reclusione da cinque a quindici anni.
Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
Fuori dai casi previsti dall'articolo 434, chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale è punito con la reclusione da cinque a quindici anni.

Delitti colposi contro l´ambiente (art. 452-quinquies c.p.)
Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452-bis e 452-quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.
Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)
Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 50.000 chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.
La pena di cui al primo comma è aumentata se dal fatto deriva il pericolo di compromissione o deterioramento:
1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.
Se dal fatto deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone, la pena è aumentata fino alla metà.

Impedimento del controllo (Art. 452-septies)
Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, negando l'accesso, predisponendo ostacoli o mutando artificiosamente lo stato dei luoghi, impedisce, intralcia o elude l'attività di vigilanza e controllo ambientali e di sicurezza e igiene del lavoro, ovvero ne compromette gli esiti, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)
- Quando l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate.
Quando l'associazione di cui all'articolo 416-bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attivita' economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416-bis sono aumentate.
Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla meta' se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.

Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)

Distruzione o deterioramento di habitat all´interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)

Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)

Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D. Lgs n.152/2006, art. 137)

Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256)

La fattispecie di reato in esame può essere commessa attraverso l'attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 del Decreto stesso. La norma sanziona, inoltre, chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata, ovvero effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti, nonché effettui il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b) del Decreto.

Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257)

Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259)

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258)

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 21/2018]

False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260-bis)

Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279)

Inquinamento doloso provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 8)

Inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 9)

Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)

18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161]

Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998) Art 22

comma 12 Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato. comma 12-bis. Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà: a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre; b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa; c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice pena.

19. Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]

Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.) [aggiunto dal D.Lgs. n. 21/2018] - Accordo 1/6 (Crimine di genocidio) Accordo 1/7 (Crimini contro l'umanità) Accordo 1/8 (Crimini di guerra).

Si applica la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n.232».

20. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019]

Frodi in competizioni sportive (art. 1, L. n. 401/1989)
Chiunque offre o promette denaro o altra utilità o vantaggio a taluno dei partecipanti ad una competizione sportiva organizzata dalle federazioni riconosciute dal Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), dall'Unione italiana per l'incremento delle razze equine (UNIRE) o da altri enti sportivi riconosciuti dallo Stato e dalle associazioni ad essi aderenti, al fine di raggiungere un risultato diverso da quello conseguente al corretto e leale svolgimento della competizione, ovvero compie altri atti fraudolenti volti al medesimo scopo, è punito.

Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. n. 401/1989)
Chiunque esercita abusivamente l'organizzazione del giuoco del lotto o di scommesse o di concorsi pronostici che la legge riserva allo Stato o ad altro ente concessionario, e' punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Alla stessa pena soggiace chi comunque organizza scommesse o concorsi pronostici su attività sportive gestite dal Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), dalle organizzazioni da esso dipendenti o dall'Unione italiana per l'incremento delle razze equine (UNIRE)

21. Reati Tributari (Art. 25-quinquesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020]

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000)
È punito con la reclusione da ((quattro a otto)) anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000)
Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, e' punito con la reclusione da ((tre a otto)) anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa e' superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, e' superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, e' superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000)
È punito con la reclusione da ((quattro a otto)) anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000)
Salvo che il fatto costituisca piu' grave reato, è punito con la reclusione da ((tre a sette)) anni. chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000).
È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.

Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti.

Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad € 50.000,00.

Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
È punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a € 50.000,00

22. Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]

Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 73/1943)
Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 73/1943)
Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 73/1943)
Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 73/1943)
Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 73/1943)
Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 73/1943)
Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 73/1943)
Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR n. 73/1943)
Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 73/1943)
Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 73/1943)
Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis DPR n. 73/1943)
Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter DPR n. 73/1943)
Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR n. 73/1943)
Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 73/1943)
Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 73/1943)

23. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell´ambito della filiera degli oli vergini di oliva]

Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.)
Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.)
Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.)
Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell´ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.)
Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
Frode nell´esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

24. Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]

Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286)
Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di trarre profitto anche indiretto, compie atti diretti a procurare l'ingresso di taluno nel territorio dello Stato in violazione delle disposizioni del presente testo unico, ovvero a procurare l'ingresso illegale in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da quattro a quindici anni e con la multa di € 15.000,00 per ogni persona.

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309)
Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 73, chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito per ciò solo con la reclusione non inferiore a venti anni

Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43)
Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 291-bis, coloro che promuovono, costituiscono, dirigono, organizzano o finanziano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a otto anni

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

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni

Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)
Chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena di morte o l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa, è punito con la reclusione fino a quattro anni

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
Quando tre o più persone si associano allo scopo di Illecito amministrativo dipendente da reato Descrizione illecito amministrativo Descrizione reato commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni. Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni

*Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.*p.)
Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da cinque a dieci anni. Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ci˜ solo, con la reclusione da sette a dodici anni. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorale.

CAPITOLO 2: LE LINEE GUIDA ABI

Nella predisposizione del presente Modello, Italcredi si è ispirata alle "Linee Guida dell'Associazione Bancaria Italiana per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche", salvo che per i necessari adattamenti dovuti alla particolare struttura organizzativa della Società ed alla propria concreta attività.
Con riferimento alle "esigenze" individuate dal legislatore in relazione ai Modelli, i punti fondamentali sviluppati dalle Linee Guida dell'ABI possono essere così brevemente riassunti:

a) *mappatura delle attività o funzioni aziendali* nell'ambito delle quali possono essere commessi i Reati, al fine di individuare i presidi da adottare in relazione all'esistenza di rischi concreti di commissione dei Reati.

Al riguardo, l'ABI distingue tra:

- reati c.d. peculiari "che possono presentare – nell'ambito bancario – rischi di verificazione in ragione di specifiche attività della banca: in relazione ad essi si rende necessaria la verifica dei sistemi di controllo relativi alle specifiche aree di rischio al fine del loro adeguamento alle prescrizioni del decreto";
- reati generali "non connessi, se non in virtù di un rapporto occasionale, allo svolgimento dell'impresa bancaria e quindi non riconducibili a specifiche aree di attività: in relazione a tali ipotesi si ritengono sufficienti modelli organizzativi generali, che richiamano i principi di correttezza e probità nei comportamenti degli operatori bancari".
  In particolare, ad avviso dell'ABI, i settori dell'attività bancaria in cui più elevato e diffuso può essere il rischio di commissione dei reati peculiari riguardano:
  - "la gestione di fondi pubblici, sia sotto forma di captazione o erogazione di contributi, in qualsiasi modo denominati, destinati a pubbliche finalità, sia nello svolgimento di attività in regime di concessione (ad esempio, riscossione tributi);
  - l'attività, prevalentemente «di sportello», connessa alla messa in circolazione di valori;
  - l'attività di finanziamento, intesa in senso ampio quale messa a disposizione di clienti di disponibilità finanziarie".

L'ABI, inoltre, sottolinea la necessità che, con riferimento alla prima tipologia di reati peculiari, *"un particolare richiamo debba essere contenuto nel modello con riferimento a quelle attività in cui l'operatore bancario si trovi ad operare quale incaricato di un pubblico servizio".*

b) *previsione di regole* dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire (modalità di gestione del rischio) ed individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, ispirandosi ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione delle decisioni e dei controlli;
- richiamo al rispetto dei principi di correttezza e trasparenza e all'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti nell'intraprendere e gestire i rapporti con la Pubblica Amministrazione in sede di stipulazione ed esecuzione di contratti, aggiudicazione e gestione di autorizzazioni, concessioni o appalti, attività ispettive, di controllo o nell'ambito di procedure giudiziarie;
- enfatizzazione del ruolo delle banche nella prevenzione e repressione dei reati di falso e coinvolgimento consapevole degli operatori sul puntuale rispetto delle procedure di controllo dei valori trattati, dei quali si deve imporre - in caso di accertata o sospetta falsità - l'immediato ritiro dalla circolazione;
- definizione procedurale dei poteri e delle responsabilità e relativa divulgazione all'interno della Banca;
- diffusione dei Modelli e costante e puntuale formazione del personale, che non dovrà poter addurre, a scusante della propria illecita condotta, l'ignoranza delle disposizioni che disciplinano le diverse attività;

c) *obblighi di informazione* nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
d) *sistema disciplinare* idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli.

Con riferimento all'Organismo di Vigilanza, deputato alla vigilanza sull'osservanza, sul funzionamento ed all'aggiornamento del Modello, le Linee Guida ABI suggeriscono di adottare una delle seguenti soluzioni:

- creare una funzione ad hoc, costituita sia da professionalità interne alla banca (come legali, esperti contabili, di gestione del personale, di controllo interno nonché, ad esempio, un membro del collegio sindacale) che esterne ad essa (consulenti, esperti di revisione), con la presenza di uno o più amministratori non esecutivi (o indipendenti) che diano garanzia di effettività sul controllo dell'alta amministrazione e di omogeneità di indirizzo. La collegialità della funzione e la provenienza dei suoi componenti dalle diverse "anime della società" possono costituire elementi che favoriscono la dialettica interna e l'indipendenza dei suoi membri dalle singole aree di provenienza;
- identificare l'organismo di controllo con l'Internal Auditing che, eventualmente integrato nei poteri e nella composizione, può risultare adeguato ai compiti che il legislatore attribuisce all'Organismo di Controllo;
- attribuire detta funzione di controllo ad un Organismo composto da soli Amministratori non esecutivi o indipendenti, secondo il modello del Comitato per il Controllo Interno.

Tale scelta deve essere formalizzata in una espressa previsione (delibera del Consiglio di Amministrazione) che motivi l'opzione adottata e definisca i seguenti ulteriori aspetti:

- la durata in carica dell'Organismo;
- le regole relative all'eventuale rieleggibilità dei membri dell'Organismo;
- le ipotesi tassative di revoca;
- i principi di rotatività delle persone fisiche che fanno parte dell'Organismo.

Infine, avuto riguardo all'eventuale sussistenza di rapporti di gruppo, l'ABI precisa che ciascuna banca è tenuta a dotarsi di un distinto sistema organizzativo, in funzione delle proprie dimensioni e dell'attività svolta, e di un proprio Organismo di Vigilanza. Tuttavia, è ammissibile che la Capogruppo, anche in un'ottica di contenimento dei costi, informi le società controllate degli indirizzi da questa adottati in relazione alle disposizioni del menzionato Decreto.

Si precisa comunque che il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida ABI non vale di per sé ad inficiare la validità dei Modelli. Infatti, i Modelli dell'Ente devono essere necessariamente redatti con specifico riferimento alla realtà concreta della banca e pertanto gli stessi possono anche discostarsi dalle Linee Guida ABI, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

CAPITOLO 3: IL MODELLO DI ITALCREDI S.P.A.

3.1 Le principali aree di operatività aziendale e la struttura organizzativa

ITALCREDI S.p.A. esercita attività finanziarie nei confronti del pubblico ed in particolare: la concessione di credito al consumo, specializzata nel settore dei prestiti garantiti dalla cessione del quinto dello stipendio.
Nell'esercizio delle sue attività la Società utilizza i tradizionali canali di distribuzione, quali le filiali, che rappresentano i presidi sul territorio della Società e, altresì, un punto d'appoggio logistico ed operativo per la Rete Commerciale.
La struttura organizzativa della Società è suddivisibile nel modo seguente:

- Aree di Attività raggruppano uffici tra loro coerenti al raggiungimento degli obbiettivi aziendali. Le Aree di attività sono:
  - ✓ Area Commerciale– Zone, Canali Distributivi e Rete commerciale, Servizio Clienti, Marketing e Supporto Rete;
  - ✓ Area Amministrativa – Contabilità, Bilancio e Fiscalità e Studi, Pianificazione e Controllo di Gestione
  - ✓ Area Operativa – Gestione e Controllo Operativo Rete e Innovazione;
  - ✓ Area Crediti – Credito e Post Vendita;
- Uffici che svolgono prevalentemente funzione di supporto e di controllo dell'operatività posta in essere dalle altre unità organizzative:
  - ✓ Referente Revisione Interna di Gruppo;
  - ✓ Referente Risk Management (Gestione Rischi) di Gruppo;
  - ✓ Referente Compliance e Antiriciclaggio di Gruppo;
  - ✓ Segreteria, Affari Generali e Legali;
  - ✓ Unità Monitoraggio Crediti;
  - ✓ Referente Organizzazione – IT di Gruppo;
  - ✓ Referente Gestione del Personale e Tecnico Economato di Gruppo.

Tali Uffici/Unità rispondono gerarchicamente al Direttore Generale. Il Referente di Revisione Interna di Gruppo, di Risk Management (di Gruppo) e di Compliance di Gruppo riportano funzionalmente al Consiglio di Amministrazione e gerarchicamente al Responsabile dell'Ufficio di pertinenza.
In aggiunta alle citate unità organizzative, nell'ambito dell'operatività del Gruppo, sono previsti i Comitati di Gruppo aventi funzione consultiva e di indirizzo su specifiche materie.
Per una dettagliata descrizione dell'organizzazione della Società nel suo complesso con la specificazione dei singoli uffici, aree di attività e relativi servizi si rinvia al Regolamento Interno dei Servizi pubblicato sulla rete intranet aziendale.

3.2 Funzione e scopo del Modello organizzativo

La Società, in considerazione di quanto previsto dal D.Lgs. 231/01 ed in considerazione dei propri principi etici di legalità interna e di controllo, ha ritenuto opportuno integrare il proprio Sistema di Controllo Interno mediante l'adozione e l'efficace attuazione del presente Modello organizzativo, non solo al fine di beneficiare dell'esimente prevista dal citato Decreto, ma anche al fine di migliorare la propria Corporate Governance.
Scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione delle fattispecie criminose previste dal Decreto mediante l'individuazione delle attività a rischio e, ove necessario, la loro conseguente regolamentazione. A tal fine, la Società ha istituito un Organismo di Vigilanza deputato a garantire il funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello, anche attraverso il ricorso ad idonei strumenti sanzionatori, sia disciplinari che contrattuali.

3.3 La costruzione del Modello e la sua struttura

A seguito dell'emanazione del D.Lgs. 231/01, la Società ha avviato un progetto finalizzato alla definizione del Modello organizzativo di cui all'art. 6 del citato Decreto.
Per la predisposizione del Modello ivi descritto è stata svolta un'articolata attività che si è concretizzata nelle seguenti fasi di lavoro:
A) Identificazione delle aree a rischio reato (Cfr. Cap. 4);

In tale fase, sulla base di interviste effettuate ai Responsabili delle principali unità organizzative, si è proceduto ad individuare:

- le aree a rischio reato;
- le più significative fattispecie di rischio/reato e le possibili modalità di realizzazione delle stesse per ciascuna area oggetto di analisi;
- i punti di controllo esistenti volti a mitigare il rischio di commissione delle fattispecie di reato individuate.

B) Individuazione delle azioni di miglioramento;

Sulla base della situazione attuale (controlli e procedure esistenti con riferimento alle aree a rischio reato) e delle previsioni e finalità del Decreto, si sono individuate le azioni da intraprendere per l'implementazione di un efficace Sistema di Controllo Interno e per la definizione dei requisiti organizzativi essenziali al fine della predisposizione di un adeguato Modello.

C) Definizione della Struttura del Modello.

Si è infine predisposto il presente Modello organizzativo che è formalmente costituito dai seguenti elementi:

- Le aree a rischio reato (Cfr. Cap. 4);
- Organismo di Vigilanza (Cfr. Cap. 5);
- Formazione e diffusione del Modello (Cfr. Cap. 6);
- Codice Etico di Gruppo (Cfr. Cap. 7);
- Sistema sanzionatorio per le possibili violazioni delle regole e dei principi generali del Modello (Cfr. Cap. 8);
- Delega delle Funzioni di Sicurezza (Cfr. Cap. 10);
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza (Cfr. Allegato 1);
- Mappatura delle attività a rischio reato ex D. Lgs. 231/01 (Cfr. Allegato 2);
- Specifici "Protocolli di controllo" per le attività a rischio individuate (Cfr. Allegato 2).

3.4 I principi ispiratori del Modello

Il presente Modello organizzativo si inserisce nel più ampio Sistema di Controllo Interno esistente nella Società e nel Gruppo La Cassa Di Ravenna di cui si è tenuto conto nella predisposizione del Modello stesso, in quanto idoneo a valere come misura di prevenzione dei Reati e di controllo sui processi operativi relativi alle aree a rischio.

I principi cardine cui il Modello si ispira, oltre all'esistente Sistema di Controllo Interno, sono i requisiti indicati dal Decreto ed in particolare:

- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (OdV), del compito di verificare l'effettiva e corretta attuazione del Modello anche mediante il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01;
- la messa a disposizione dell'OdV di adeguate risorse aziendali in termini quantitativi e qualitativi in ragione dei compiti assegnatigli. A tal proposito con delibera del CdA della CapoGruppo n.8462 del 30-3-2009 all'OdV è attribuito un budget annuale "*destinato in via generale alla partecipazione a corsi o seminari in materia, alle spese per pubblicazioni ed aggiornamenti, nonché ad interventi che si rendessero necessari per la gestione in via di urgenza di situazioni rilevanti*";
- lo svolgimento di attività di verifica del funzionamento e dell'osservanza del Modello con conseguente aggiornamento periodico dello stesso;
- l'effettuazione di un'attività di comunicazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali, dei principi generali del Modello e delle procedure istituite.

➢ i principi generali di un adeguato Sistema di Controllo Interno. In particolare:

- il rispetto del principio della separazione di compiti e funzioni;
- la definizione di poteri delegati coerenti con le responsabilità assegnate;
- la definizione di un efficacie sistema di flussi informativi;
- la documentabilità dei controlli svolti.

3.5 La procedura di adozione del Modello

Sebbene l'adozione di un Modello organizzativo sia prevista dal Decreto come facoltativa, la Società ha

ritenuto necessario procedere all'adozione del presente Modello.
In conformità alle prescrizioni dell'art. 6 comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/01, le successive modifiche ed integrazioni al presente Modello, finalizzate a consentirne la continua rispondenza alle prescrizioni del citato Decreto e/o ai cambiamenti intervenuti nella struttura organizzativa aziendale, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

CAPITOLO 4: LE AREE A RISCHIO REATO DI ITALCREDI S.p.A.

Come specificato al paragrafo 3.3, propedeutico alla predisposizione del Modello organizzativo ivi descritto è stato lo svolgimento di un'attività di individuazione delle aree e delle relative attività aziendali a rischio di commissione delle fattispecie di reato di cui al D.Lgs. 231/01.

L'individuazione di tali aree/attività ha permesso di identificare, per ognuna di esse, i fattori di rischio che, in assenza di adeguati presidi, favoriscono il verificarsi delle modalità di realizzazione dei Reati stessi e gli strumenti di controllo esistenti a presidio dei fattori di rischio individuati.

L'individuazione e l'analisi dei suddetti fattori di rischio e dei controlli esistenti (mappatura rischi/controlli) ha consentito di valutare l'efficacia dei singoli strumenti di controllo nel mitigare i fattori di rischio rilevati e laddove tali presidi sono risultati essere inadeguati sono state precisate le attività da porre in essere al fine dell'implementazione di un efficace sistema organico di prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01.

Si riporta, in allegato al presente modello (Allegato 2), un dettaglio delle principali attività a rischio reato, suddivise sulla base delle seguenti Strutture/Aree aziendali:

- Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Generale - Vice Direttore Generale (se nominato);
- Segreteria Affari Generali e Legali;
- Area Crediti;
- Area Commerciale;
- Area Amministrativa;
- Area Operativa;
- Referente di Compliance e Antiriciclaggio;
- Referente di Revisione Interna;
- Referente di Risk Management (gestione rischi);
- Unità Monitoraggio Crediti
- Ref. Organizzazione-IT di Gruppo
- Ref. Gestione del Personale e Tecnico Economato di Gruppo

CAPITOLO 5: L'ORGANISMO DI VIGILANZA E RESPONSABILE UNICO DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

5.1 Identificazione dell'OdV

Il Decreto identifica in un "Organismo dell'Ente", dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, comma 1, lett. b), l'organo al quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché quello di curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

In relazione alla genericità del concetto di *"Organismo dell'Ente"* espresso dal Decreto, le Linee Guida ABI giustificano la eterogeneità delle soluzioni che al riguardo possono adottarsi, in considerazione sia delle proprie caratteristiche dimensionali, sia delle proprie regole di *Corporate Governance,* sia della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Tuttavia, le stesse Linee Guida prevedono che l'Organismo di Vigilanza dell'Ente (di seguito, l'OdV) sia caratterizzato da:

- indipendenza di giudizio e di interessi;
- autonomia gerarchica rispetto ai soggetti giudicati;
- professionalità.

Il requisito di autonomia ed indipendenza presuppone che l'OdV possegga autonomi poteri di iniziativa e controllo, non svolga compiti operativi e abbia una collocazione in posizione di diretto riferimento al Consiglio di Amministrazione.

Avuto riguardo di tali elementi, alla realtà aziendale della Società, e nel rispetto delle disposizioni normative relative alla Responsabilità Amministrativa degli Enti (D.Lgs. 231/2001 e D.Lgs. 231/2007), e in ottemperanza alle il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a nominare, con delibera del CdA e parere favorevole del Collegio Sindacale, l'organismo di vigilanza, costituito in forma collegiale e composto da:

- un Amministratore indipendente e non esecutivo di una società del Gruppo;
- il Responsabile dell'Ufficio Revisione Interna di Gruppo [1];
- due membri, ex dipendenti del Gruppo, che abbiano maturato esperienze in funzioni connesse al rispetto della normativa in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.Lgs. 231/01).

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, lo stesso si avvale dell'ausilio della Funzione di Revisione Interna di Gruppo e, qualora lo ritenga necessario, potrà avvalersi anche del supporto di soggetti esterni.

L'OdV provvederà a darsi proprie regole di funzionamento attraverso uno specifico Regolamento, nel rispetto delle disposizioni interne della Società.
Il conferimento dell'incarico all'OdV e la revoca del medesimo (in base a quanto stabilito dal regolamento dell'Organismo stesso) sono atti di competenza del Consiglio di Amministrazione. La revoca di tale incarico sarà ammessa, oltre che nei casi di violazione dei propri doveri derivanti dal Modello, anche nei casi in cui vengano meno in capo ai membri dell'OdV i requisiti di professionalità, ovvero dei requisiti di onorabilità, indipendenza e non esecutività di eventuali Amministratori facenti parte dell'Organismo.
Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza è riportato nell'ALLEGATO 1.

5.2 Responsabile Unico della Protezione dei Dati Personali (RPD)

Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza Responsabile è stato nominato dal CDA de La Cassa di Ravenna Spa Responsabile Unico della Protezione dei Dati del Gruppo poichè ritenuto risorsa dotata della conoscenza specialistica e delle competenze richieste dell'art.37, par 5, del Regolamento (UE) n. 2016/679 Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGDP).

[1] Il Responsabile della Revisione interna di Gruppo è Componente dell'ODV mentre i referenti delle singole società parteciperanno permanentemente a tutte le riunioni dell'ODV di competenza

I compiti del Responsabile Unico della Protezione dei Dati Personali (RPD) attengono all'insieme dei trattamenti di dati personali effettuati dal Gruppo La Cassa di Ravenna.

CAPITOLO 6: FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

6.1 Formazione dei/ informazione ai dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza e divulgazione presso i dipendenti del contenuto del Decreto e delle regole di condotta contenute nel presente Modello.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione e l'informativa verso il Personale è gestita dalla competente funzione responsabile in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello. L'attività di formazione e di informazione riguarda tutto il Personale, compreso il personale direttivo.
In particolare, dovrà essere consegnato ai nuovi assunti un set informativo, contenente il testo del Decreto, il presente documento "Modello Organizzativo per la gestione ed il controllo ex Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231" ed il Codice Etico di Gruppo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

Con riguardo all'attività formativa, la stessa sarà effettuata mediante l'effettuazione di corsi periodici e potrà risultare differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione.
Infine, allo scopo di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale sarà istituita una specifica sezione della Intranet aziendale dedicata all'argomento e aggiornata a cura dell'OdV.

6.2 Informazione alle società del Gruppo

Le Società del Gruppo devono essere informate in merito al contenuto del presente Modello e deve essere comunicato alle stesse la necessità del rispetto, nello svolgimento della loro attività, di quanto disposto dal D.Lgs. 231/01. A tal scopo sarà loro comunicata formalmente l'adozione del Modello ivi descritto.

6.3 Informazione ai soggetti terzi

Con riguardo all'attività informativa, ai soggetti terzi che instaurano rapporti di collaborazione/ fornitura con la Società dovrà essere messo a disposizione sul sito internet il presente documento "Modello Organizzativo per la gestione ed il controllo ex Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231", fornendo idonea informativa sulle conseguenze del mancato rispetto dei principi del Codice stesso e delle regole di condotta contenute nel Modello.

CAPITOLO 7: IL CODICE ETICO DI GRUPPO

L'adozione di principi comportamentali generali ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01 costituisce un elemento essenziale del presente Modello, con lo scopo di prevenire eventuali comportamenti illeciti da parte di soggetti apicali, dipendenti e soggetti terzi.

Tali principi generali sono stati inclusi nel Codice Etico di Gruppo che, pur in un quadro più ampio rispetto a quello strettamente regolamentare, persegue l'obiettivo di dissuadere i soggetti destinatari da comportamenti in contrasto con quanto disposto dal citato Decreto.

Di seguito si riporta il testo integrale del predetto Codice Etico adottato da ciascuna Banca/Società del Gruppo. Il Codice Etico di Gruppo costituisce parte integrante del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01.

1. DEFINIZIONI

Nel presente Codice Etico i seguenti termini assumono il significato a fianco di ciascuno indicato.

Gruppo:

Gruppo La Cassa di Ravenna

Capogruppo:

La Cassa di Ravenna S.p.A.

Banche del Gruppo:

Banca di Imola S.p.A.
Banco di Lucca e del Tirreno S.p.A.

Società del Gruppo:

Italcredi S.p.A.
SORIT S.p.A.
Sifin S.r.l.

Destinatari del Codice Etico:

Gli esponenti delle Banche/Società del Gruppo e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, temporaneamente o stabilmente, instaurano rapporti o relazioni con il Gruppo ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Esponenti Aziendali:
Sono esponenti aziendali gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti, Quadri Direttivi e ogni altro dipendente, inclusi i promotori finanziari esterni.

Collaboratori esterni:
Tutti i soggetti, non in rapporto di lavoro subordinato con la Società, che prestano, anche in via non esclusiva e non continuativa, la propria attività a favore della Società medesima (consulenti, liberi professionisti, intermediari, agenti, ecc) con esclusione dei promotori finanziari.

Informazioni confidenziali:

Qualsiasi informazione riservata riguardante sia la sfera di attività di una Impresa o di una Società, quotata o non, concernente fatti o circostanze, non di pubblico dominio, di particolare rilevanza sotto il profilo organizzativo, patrimoniale, economico, finanziario, strategico ovvero per l'andamento degli affari di quella, sia gli strumenti finanziari emessi dalla Società medesima.

2. PREMESSA

I rapidi cambiamenti intervenuti nello svolgimento dell'attività bancaria e finanziaria ed i contorni di sempre maggiore complessità della società bancaria hanno indotto il Gruppo Bancario La Cassa di Ravenna (di seguito, il Gruppo) a riassumere in questo documento i principi che ormai da più di 160 anni ispirano il nostro agire quotidiano.
Gli interventi normativi, in particolare il D.Lgs. 231/2001 sulla Responsabilità amministrativa delle imprese per gli illeciti commessi dai soggetti apicali, dipendenti e soggetti terzi, ci hanno fatto ritenere indispensabile richiamare detti principi.
Il presente documento individua pertanto i valori essenziali del nostro modo di essere e fare Banca/Impresa e indica i comportamenti attesi degli esponenti aziendali nei rapporti con i clienti, attuali o potenziali, i colleghi, i collaboratori, i fornitori, le pubbliche autorità e con l'opinione pubblica.
Il Gruppo attribuisce ai valori della correttezza morale, della legalità e della sostenibilità, una rilevante importanza e si attende da tutti i suoi esponenti aziendali, e collaboratori esterni, un'adesione convinta ai principi espressi da questo Codice Etico.
Ciascun esponente aziendale e collaboratore esterno è tenuto ad applicare i principi espressi con il Codice Etico con il massimo rigore: il Gruppo vigilerà per prevenire ed evitare violazioni del presente Codice Etico e, se si verificassero, sanzionarle in modo appropriato.
Il Codice è portato a conoscenza anche della clientela e di quanti entreranno in relazioni d'affari con il Gruppo.
A conferma di quanto appena riportato, il Gruppo ha aderito negli scorsi anni ai seguenti codici di comportamento:

- Codice di comportamento ABI del settore bancario e finanziario;
- Codice interno di autodisciplina in materia di intermediazione finanziaria;
- Codice di condotta sui mutui ipotecari.

Questo Codice Etico di Gruppo esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dagli esponenti aziendali e collaboratori esterni delle Banche/Società del Gruppo, nel rispetto dei legittimi interessi degli azionisti, dipendenti, clienti, partners commerciali e della collettività in cui il Gruppo è presente con le proprie attività attraverso le Società.

Il documento nasce come uno degli elementi del modello organizzativo e di controllo societario definito in seguito all'entrata in vigore del D.Lgs. 231/2001 ed in tal senso si ispira alle Linee Guida emanate dall'ABI, non limitandosi a indicare le linee guida comportamentali riferite alle attività a rischio, abbraccia in modo più ampio il ruolo ed i rapporti delle Banche/Società del Gruppo, dei suoi dipendenti e collaboratori.

3. PRINCIPI E VALORI AZIENDALI

Il Gruppo intende difendere, affermare e valorizzare la continuità della propria reputazione, acquisita dal 1840, attraverso la professionalità, la correttezza e la trasparenza del suo modo di svolgere l'attività e la qualità dei servizi resi.
Il cliente e la soddisfazione delle sue corrette necessità, sono al centro della nostra missione, impegnandoci nel contempo ad ottenere il miglior risultato economico nel quadro delle strategie di crescita del Gruppo sul mercato di riferimento.
Le attività del Gruppo avranno sempre presenti i seguenti principi:

- la cura dei corretti interessi e del cliente, che si risolve anche in una migliore immagine della Società e quindi in un vantaggio competitivo;
- la creazione di valore attraverso lo sviluppo della redditività e della solidità patrimoniale, nel rispetto

della sana e prudente gestione;
- valorizzare la crescita professionale e personale, stimolandone l'orientamento delle persone verso livelli di eccellenza, nel quadro di comportamenti eticamente corretti;
- rispettare le regole dell'organizzazione tenendo conto dell'ottimizzazione dei costi e delle risorse;
- essere fedeli ai principi di un sano esercizio della nostra attività ed essere pertanto un Gruppo solido, affidabile, esperto, trasparente, aperto alle innovazioni, interprete dei bisogni dei clienti;
- perseguire gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti, con comportamenti leali e corretti, mirando ai massimi livelli di integrità professionale e di sostenibilità;
- coltivare il prestigio aziendale quotidianamente, tenendo presente che la reputazione è preziosa e per ciò stesso fragile, evitando quindi comportamenti anche solo apparentemente scorretti.

In linea con i principi ispiratori sopra enunciati, tutti gli esponenti aziendali e collaboratori esterni, qualunque sia la loro funzione, debbono attenersi ad un comportamento eticamente corretto con colleghi, clienti, fornitori, concorrenti ed enti pubblici.
Non sono in alcun modo tollerati non solo i comportamenti illegali ma anche quelli eticamente riprovevoli.

La Società sceglie i propri collaboratori esterni tra coloro (persone fisiche e giuridiche) che ne condividono i principi e valori aziendali.

4. VISIONE ETICA

La Società rispetta le aspettative legittime dei propri interlocutori, ovvero quei soggetti (intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni) che hanno con il Gruppo relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nell'attività aziendale, in modo coerente con la propria missione.
Sono interlocutori coloro che sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività del Gruppo e quindi in modo particolare:
- azionisti;
- esponenti aziendali e collaboratori esterni;
- clienti;
- fornitori;
- pubblica amministrazione;
- collettività.

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici e non sostenibili compromettono il rapporto di fiducia tra le Società ed i suoi rispettivi interlocutori e possono favorire l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti della singola Società che aspira, invece, a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri interlocutori e si adopera a perseguire la propria missione ricercando il contemperamento degli interessi coinvolti. Questo codice è improntato dunque ad un ideale di cooperazione, in vista di un reciproco vantaggio delle parti interessate.

5. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Il Codice Etico si applica alle Banche/Società del Gruppo ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti degli esponenti aziendali, collaboratori esterni e per chiunque operi in nome e per conto delle Società.

I destinatari del Codice Etico hanno l'obbligo di conoscere le norme, di astenersi da comportamenti contrari alle norme, di rivolgersi al superiore o all'Organismo di Vigilanza per chiarimenti segnalando eventuali violazioni da parte di altri destinatari, di collaborare con le strutture deputate a verificare le eventuali violazioni ed informare le controparti dell'esistenza del Codice.

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i destinatari ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile[2].
Il Gruppo si impegna alla diffusione del presente Codice Etico, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti e alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che favorisca la piena applicazione dello stesso.
In particolare, al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi, è istituito un Organismo di Vigilanza per svolgere un'efficace attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice Etico proponendo, ove opportuno, l'applicazione di adeguate misure sanzionatorie o incentivanti. Ogni dipendente che violi il Codice Etico, nel rispetto delle normative vigenti, potrà essere sottoposto a sanzione disciplinare, alla revoca di poteri e funzioni, al deferimento alle autorità amministrative o giudiziarie ordinarie.

In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza del Codice Etico e devono rispettarlo, pena le conseguenze stabilite dal contratto. Nei contratti di collaborazione esterna va indicata l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice Etico; in particolare i collaboratori esterni che agiscono nei confronti di terzi in nome e per conto della Società sono tenuti all'osservanza dei principi del presente Codice Etico allo stesso modo degli esponenti aziendali.

6. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

Onestà
L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività del Gruppo, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale.
I rapporti con le controparti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Rispetto delle leggi e regolamenti vigenti
Ciascuna Banca/Società del Gruppo si impegna a rispettare tutte le leggi e le normative nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute.
Nel caso in cui queste si rivelino lacunose o in contrasto con i principi del nostro ordinamento o soggette a diverse interpretazioni, verranno consultati esperti competenti in materia.

Le Banche/Società del Gruppo, sono tenute al rispetto della normativa e dei Regolamenti Aziendali e degli indirizzi provenienti dalla Capogruppo.

Sostenibilità
Le Società del Gruppo sono impegnate ad operare con lungimiranza per la tutela attuale e prospettica della salute e dell'ambiente sia interni, sia esterni.

Trasparenza e completezza dell'informazione
Le Società si impegnano ad informare in modo chiaro e trasparente, tutti gli interlocutori circa la propria situazione ed il proprio andamento economico/finanziario, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.
Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione devono rispondere ai requisiti di completezza ed accuratezza.
I destinatari del Codice Etico sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, competenza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni che potrebbero trarre in inganno o generare equivoci nelle operazioni compiute per conto della Banca/Società.
I destinatari sono tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione del principio di trasparenza.

Riservatezza delle informazioni

[2] "Art. 2104: Diligenza del prestatore di lavoro. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro, impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

Le Società assicurano la riservatezza delle informazioni ricevute da terzi in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astengono dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.
Gli esponenti aziendali e i collaboratori esterni, oltre ai divieti imposti dalla legge, dal codice penale e dalle normative europee, sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività e comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) direttamente o indirettamente informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni di ogni genere senza l'autorizzazione della Banca/Società.

Lotta alla corruzione ed ai conflitti d'interesse
Il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interesse.
In particolare, non è consentito che siano versate o accettate somme di denaro, esercitate altre forme di corruzione o fatti o accettati doni o favori a terzi o da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alle Società stesse. Si fa inoltre divieto di accettare doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

Questo vale sia nel caso in cui un esponente aziendale e/o un collaboratore esterno persegua un interesse diverso dalla missione di impresa o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Oltre alle considerazioni sopraesposte si precisa la possibilità di conseguenze anche penali a seguito di violazioni di specifiche norme considerate dal D.Lgs. 231/2001.

Relazioni con gli azionisti e valorizzazione degli investimenti
Il Gruppo crea le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di competenza sia diffusa e consapevole.
Esso si adopera affinché gli andamenti economico/finanziari siano tali da salvaguardare e accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che gli azionisti hanno assunto con l'investimento dei propri capitali e garantire il credito fornito dagli altri finanziatori.

Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato
Ciascuna Banca/Società del Gruppo svolge la propria attività nel rispetto della normativa societaria e di Vigilanza intesa a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi con i quali instaura rapporti, il regolare andamento del mercato e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività sotto il profilo economico e finanziario.

Centralità della persona
Le Società promuovono il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri, al fine di evitare atti e/o condotte che violino i principi che presiedono alla centralità dei valori di "personalità" e "dignità" umana, il cui rispetto - oltre a rispondere a ragioni di ordine etico - si pone anche come premessa irrinunciabile ed indispensabile allo sviluppo ed al successo delle Società stesse.
Al fine di garantire le migliori condizioni possibili di vita nei luoghi di lavoro e a difesa di norme comportamentali atte ad assicurare un clima relazionale nel quale a tutte le persone siano garantiti uguali dignità e rispetto, le Società riconoscono il valore dei soggetti che vi operano di vivere in un ambiente di lavoro libero, sereno e favorevole a relazioni e comunicazioni interpersonali improntate al reciproco rispetto. Il Gruppo incoraggia un ambiente lavorativo libero e aperto per l'esercizio del diritto alla libertà di associazione e di adesione ai sindacati e non si oppone ai dipendenti che esercitano i loro diritti in qualità di membri dei sindacati. Il Gruppo non ostacola il riconoscimento o la rappresentatività dei sindacati.

Le Società ritengono necessario prevenire l'instaurarsi ed il consolidarsi di comportamenti vessatori e comunque di quelle azioni che ledono le fondamentali regole del rispetto e della collaborazione fra le persone, considerando che queste circostanze possono avere diretta ricaduta anche sulla qualità delle prestazioni e delle relazioni.
In particolare le Società tutelano e promuovono il valore delle persone, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun dipendente.
Il Gruppo sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo dell'ONU.
Il Gruppo si impegna altresì a rispettare gli orientamenti delle Nazioni Unite in materia di attività imprenditoriale e diritti umani, ad evitare di violare i diritti umani e ad adoperarsi per porre rimedio agli effetti dannosi nella conduzione delle proprie attività sui diritti umani. Il Gruppo adotterà misure ragionevoli per combattere "Il razzismo e la xenofobia", e prevenire eventuali violazioni e porvi rimedio laddove appropriato.
Il Gruppo si impegna a combattere le discriminazioni in ogni manifestazione e forma, a promuovere le pari opportunità, l'assunzione e l'attenzione ai lavoratori disabili, il rispetto della parità tra donne e uomini nonché la diversità, che può riflettersi nella differenza di sesso, età, origine, cultura, orientamento sessuale, nazionalità, opinioni politiche, religiose e credenze, disabilità, situazioni familiari, istruzione e appartenenze sindacali.
In nessuna circostanza le differenze di cui sopra possono influenzare le decisioni in materia di assunzioni, di formazione o di gestione e sviluppo delle carriere.

Imparzialità e pari opportunità
Il Gruppo evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla disabilità, alla razza, alla nazionalità, all'origine sociale, alla situazione familiare, alle opinioni politiche e sindacali, alla reale o presunta appartenenza a un gruppo etnico o nazionale e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori. Mira a prevenire ogni forma di molestia sessuale e intende fare emergere e combattere anche le molestie dissimulate, che talvolta non vengono neppure percepite come tali da chi le pone in essere, ma ugualmente possono produrre l'effetto di offendere la dignità e la libertà di chi le subisce, ovvero di creare un clima umiliante o intimidatorio o ostile nei suoi confronti.

Costituisce molestia sessuale:
- ogni atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole discriminando le lavoratrici ed i lavoratori in ragione del loro sesso e comunque un trattamento meno favorevole rispetto a quello di un'altra lavoratrice o di un altro lavoratore in situazione analoga;
- ogni atto o comportamento, anche verbale, a connotazione sessuale che sia indesiderato e che, per la sua insistenza, sia percepibile da chi lo subisce come arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona, ovvero sia suscettibile di creare un clima umiliante o intimidatorio o ostile nei suoi confronti.

Partendo dal presupposto di inaccettabilità di ogni atto e comportamento che si configuri come molestia e violenza di genere, il Gruppo prevede una serie di misure organizzative atte alla segnalazione, prevenzione e contrasto rispetto a eventuali fenomeni di questo tipo.
Le molestie sessuali sono una forma di violenza che colpisce le persone. Il Gruppo contrasta ogni forma di molestia sessuale, indipendentemente dall'anzianità del dipendente o dal tipo di contratto di lavoro sottoscritto con le Società del Gruppo.
Le Società intendono adottare tutte le iniziative necessarie alla prevenzione e alla rimozione di tali comportamenti, fornendo assistenza tempestiva ed imparziale a coloro che ne siano stati oggetto, con la dovuta riservatezza e senza discriminazione nei confronti dei soggetti coinvolti.
Il Gruppo afferma il proprio impegno nel combattere le molestie sessuali commesse anche da clienti e fornitori, ponendo il benessere dei propri dipendenti al primo posto delle sue priorità. Il Gruppo incoraggia la creazione di un ambiente di lavoro positivo, promuovendo le migliori pratiche e azioni concrete. Debbono essere rispettati e promossi i principi di uguaglianza tra donne e uomini e di non discriminazione basata sul genere, in particolare con riferimento alle procedure di selezione ed assunzione, alla distribuzione di compiti, alle promozioni, alla retribuzione ed alla formazione professionale. Tali principi si applicano anche a qualsiasi

modifica delle condizioni di lavoro, dei benefici sociali, della risoluzione dei contratti di lavoro e di qualsiasi altra questione che influenza la vita lavorativa.

Valorizzazione della diversità di genere

Il Gruppo riconosce il valore della diversità di genere come una risorsa chiave per lo sviluppo, la crescita sostenibile e la creazione di valore in tutte le aziende, che trova espressione, nel settore bancario, al *considerando* n. 60 della Direttiva 2013/36/UE sull'accesso all'attività degli enti creditizi e sulla vigilanza prudenziale sugli enti creditizi e sulle imprese di investimento e, pertanto, aderisce alla Carta "Donne in banca": valorizzare la diversità di genere" approvato dal Comitato Esecutivo dell'ABI il 19 Giugno 2019.

Il Gruppo si impegna, in coerenza con le proprie specificità, anche dimensionali e operative, a valorizzare le proprie politiche aziendali ispirate ai seguenti principi per le pari opportunità:

- promuovere costantemente un ambiente di lavoro inclusivo e aperto ai valori della diversità, anche di genere;
- rafforzare modalità di selezione e sviluppo idonee a promuovere le pari opportunità di genere in tutta l'organizzazione aziendale, anche la fine di far emergere le candidature femminili qualificate nel caso in cui siano carenti;
- diffondere la piena ed effettiva partecipazione femminile con particolare riferimento alle posizioni più elevate, in un ambito aziendale orientato, ad ogni livello, alle pari opportunità di ruolo e parità di trattamento;
- impegnarsi a promuovere la parità di genere anche al di fuori della banca e a beneficio delle comunità di riferimento:
- realizzare opportune iniziative per indirizzare e valorizzare le proprie politiche aziendali in materia di parità di genere – anche attraverso testimonianze e attività di sensibilizzazione sulle motivazioni e sui benefici attesi – sotto la responsabilità di figure di alto livello.

Salute e sicurezza

Ciascuna Società si impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e salutari, garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Le Società pongono particolare attenzione a tutti gli atti e comportamenti persecutori, vessatori, abusi morali o psichici perpetrati, con specifico intento afflittivo nei confronti di coloro che operano nelle Società stesse. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono da considerare forme di molestia o violenza morale in ambito lavorativo:

- nascondere deliberatamente informazioni relative al lavoro o addirittura disinformare;
- ledere la dignità con azioni attuate da superiori, pari grado, subordinati quali: mortificare, offendere, deridere, calunniare o diffamare colleghi o i loro familiari;
- minacciare;
- impedire o ostacolare deliberatamente l'esecuzione del lavoro;
- svalutare sistematicamente ed ingiustificatamente i risultati, fino ad arrivare ad un vero e proprio svilimento del lavoro;
- attribuire compiti effettivamente gravemente dequalificanti;
- esercitare qualunque forma di azione vessatoria, a maggior ragione se finalizzata all'estromissione del soggetto dal posto di lavoro o alla riduzione in stato di soggezione.

Le Società del Gruppo adottano e mantengono adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale.

Rispetto dell'ambiente

Ciascuna Società contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità in tutte le proprie attività e per le proprietà ad essa affidate, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

La Società rispetta le aspettative dei propri clienti e delle Banche/Società del Gruppo relativamente alle questioni dell'ambiente.

Responsabilità verso la collettività

Il Gruppo è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi legittimi. Per questo motivo, intende condurre le sue attività nel rispetto delle comunità locali e sostenere iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere sempre ulteriori miglioramenti della propria reputazione e legittimazione ad operare.

7. REGOLE GENERALI

Comportamenti nei luoghi di lavoro e all'esterno, molestie e discriminazioni

Gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni improntano la propria condotta, sia nei luoghi di lavoro che all'esterno, ad elevati livelli di correttezza e integrità e si astengono dal tenere condotte non compatibili con gli incarichi svolti nella Società, che possano compromettere la reputazione e l'immagine della Società medesima.
In tale ottica ed a titolo esemplificativo, essi si astengono dal tenere, nei luoghi di lavoro, comportamenti non improntati alla correttezza ed al massimo rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno, nonché dal praticare, anche nella vita privata, attività che possano pregiudicare la propria situazione finanziaria personale (quali, ad esempio, gioco d'azzardo, scommesse) o comunque attività non lecite o eticamente scorrette.
Ciascun esponente aziendale deve contribuire personalmente ad assicurare un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso della sensibilità degli altri; è dovere di ogni esponente aziendale collaborare con l'Azienda per promuovere e mantenere un ambiente di lavoro inclusivo e aperto ai valori della diversità anche di genere, in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite corrette relazioni interpersonali.
Sarà pertanto considerata violazione di tali caratteristiche:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di uso di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto; consumare o cedere a terzi a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti. Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, saranno per i riflessi contrattuali, equiparati ai casi precedenti,
- fare ingresso nei locali di Società del Gruppo con armi o strumenti di offesa e di difesa con potenzialità di offesa di qualsiasi natura. È fatto obbligo all'esponente aziendale cui sia stata rilasciata licenza di porto di armi darne tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio Compliance di Gruppo.

Tutti i Dirigenti ed i Responsabili di Uffici/Filiali sono tenuti ad impegnarsi per prevenire il verificarsi di discriminazioni, di atti e comportamenti lesivi della dignità della persona. I Dirigenti ed i Responsabili di Uffici/Filiali devono inoltre tendere ad assicurare un ottimale clima relazionale fra il personale, nonché idonee condizioni ambientali ed organizzative.
In ogni caso non verranno assolutamente tollerate discriminazioni e molestie di ogni tipo, ivi compresi fenomeni di bullismo, molestie di ogni natura e ritorsioni sul posto di lavoro.
Il Gruppo si impegna a svolgere le opportune indagini su tutte le segnalazioni di molestie, anche a sfondo sessuale, che dovessero pervenire. A seguito di tali indagini, l'autore di tali molestie potrà essere soggetto a procedure disciplinari.
Per tutti gli Esponenti Aziendali vi è l'obbligo di accedere e di permanere in Banca/Società con abbigliamenti e comportamenti sobri, adeguati al rispetto per gli interlocutori e per l'austera serietà dei compiti bancari/finanziari.
Gli Esponenti Aziendali operano esclusivamente dalle rispettive postazioni di lavoro (al di fuori delle riunioni collegiali) e non da postazioni di lavoro altrui.
L'inosservanza del presente Codice Etico deve essere considerata un'infrazione ai principi deontologici e ai doveri di correttezza.

Rapporti con la clientela

Il cliente è una delle componenti più importanti del nostro patrimonio.
I comportamenti di tutti devono tendere a soddisfare le giuste esigenze del cliente, con l'obiettivo di mantenerlo fedele e soddisfare al meglio i suoi bisogni.
Il Gruppo non ha preclusioni di principio verso alcun cliente o categoria di clienti, ma non intende intrattenere relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone delle quali sia conosciuta o sospettata l'attività e/o l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti fuori dalla legalità.
Il Gruppo attribuisce particolare importanza ad un rapporto con la clientela basato sulla massima trasparenza reciproca, impegnandosi a rendere sempre edotta la propria clientela in merito ai rischi connessi alla natura delle operazioni poste in essere.

Vendite Responsabili

Il settore finanziario svolge un ruolo importante nell'economia, che va ben oltre la stabilità delle stesse istituzioni finanziarie. Il settore finanziario ha, infatti, la responsabilità di garantire mercati stabili e sostenere l'economia reale. Pertanto, lo scopo principale delle istituzioni finanziarie è quello di fornire servizi finanziari affidabili e sostenibili.
Il Gruppo ribadisce il proprio impegno nei confronti dei seguenti principi fondamentali:

- centralità del cliente: l'esigenza dei clienti sono il pilastro dei nostri investimenti. Le attività di vendita e consulenza finanziaria rispondono responsabilmente alle esigenze dei clienti.
- Sviluppo dei dipendenti: il Gruppo continuerà a fornire ai dipendenti una formazione adeguata e indicazioni sulla condotta da tenere per la gestione delle relazioni con i clienti e per la corretta valutazione della loro attitudine al rischio in occasione di consulenze e vendite di prodotti finanziari.
- Prodotti sostenibili: la strategia e le pratiche aziendali del Gruppo devono ispirare l'eccellenza della prestazione attraverso la qualità di prodotti e servizi per generare valore duraturo. Deve essere rafforzata l'attenzione per progettare e realizzare prodotti e servizi focalizzati sulle esigenze dei clienti.
- Governance organizzativa: il Gruppo continuerà a garantire il miglioramento di un ambiente adeguato che promuova l'integrità in tutta l'istituzione e il miglioramento delle procedure interne e dei principi che favoriscono la vendita responsabile dei prodotti.
- Cultura aziendale equa e trasparente: tutti i processi e i prodotti devono essere adatti ai clienti e gestiti in modo trasparente

Attività di comunicazione e sviluppo

Il Gruppo nell'attività di comunicazione verso l'esterno si ispira a criteri di deontologia professionale, rifiutando tecniche di vendita e promozione incomplete, reticenti o ingannevoli.

Reclami di Clienti

Il Gruppo auspica che un trasparente colloquio con la clientela possa prevenire qualsiasi genere di conflitto.
I Clienti possono comunque rivolgere alle nostre filiali o direttamente all'Ufficio Reclami presso la Direzione Generale delle Banche/Società ogni segnalazione di reclamo, che sarà gestita con la massima serietà, attenzione e celerità.
Nel caso in cui le risposte non fossero ritenute soddisfacenti, i Clienti possono sottoporre le proprie istanze rispettivamente a:
Conciliatore Bancario Finanziario (Via delle Botteghe Oscure, 54 – 00186 Roma) per avviare la procedura di conciliazione per qualsiasi materia e senza limite di importo (www.conciliatorebancario.it);
Arbitro Bancario Finanziario (www.arbitrobancariofinanziario.it) per controversie su operatori e servizi bancari e finanziari fino a 200.000,00 euro se il cliente chiede una somma di denaro e senza limiti di importo negli altri casi.
Per i clienti delle Banche del Gruppo anche a:
Arbitro per le Controversie finanziarie (ACF) per controversie relative alla prestazione dei servizi e attività di investimento fino a 500.000,00 euro.

Omaggi, regalie e altre forme di benefici ricevuti dagli esponenti e/o collaboratori aziendali.

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere eccedente le normali pratiche di cortesia, o sia comunque utile ed idoneo ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale. Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine.

In ogni caso, gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni si astengono da pratiche non consentite dalla legge o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti e che siano stati da questi comunicati.

Ciascun esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente (tramite familiare convivente) da terzi omaggi o benefici di valore intrinseco individuale superiore ciascuno a 300 euro (si eccettuano i libri strenna pubblicati da Banche o Fondazioni), (con aggiornamenti annuali secondo l'indice Istat dei prezzi al consumo), è tenuto a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza interna che ne valuta l'appropriatezza e lo segnala, se eccede il rispetto dei limiti del Codice Etico, al Presidente, al Collegio Sindacale ed al Direttore Generale per le eventuali determinazioni del caso. Sono escluse altresì le cerimonie, congressi, eventi e manifestazioni ufficiali a cui la partecipazione costituisca anche una funzione di rappresentanza e gli eventi e le manifestazioni decise dal Consiglio di Amministrazione.

I regali fatti dalla Società – salvo quelli di valore inferiore a 300 Euro (con aggiornamenti annuali secondo indice Istat dei prezzi al consumo) – devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche all'Organismo di Vigilanza interno.

Trattamento delle informazioni

Tutte le informazioni a disposizione della Società vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy. A questo proposito, sono definite e mantenute in continuo aggiornamento delle specifiche procedure per la protezione delle informazioni.

Esiste un'organizzazione interna responsabile del trattamento delle informazioni, che si occupa di gestire ruoli e responsabilità al riguardo e di classificare le informazioni per livelli di criticità.

Inoltre, è vietato agli esponenti aziendali, ai collaboratori esterni ed ai terzi che operano in nome e per conto della Società di:

- esporre fatti non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite.

Oltre a quanto già previsto da ogni normativa vigente, il dipendente che sia chiamato a deporre e/o a rendere proprie dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, ovvero davanti all'autorità pubblica (Polizia giudiziaria, Pubblici Ufficiali di Enti Pubblici, ecc.) su fatti che abbiamo attinenza, anche non diretta, con l'attività dallo stesso svolta presso la Società o di cui lo stesso sia venuto a conoscenza, anche indirettamente, per via dell'attività svolta presso la Società, è tenuto a darne immediata notizia, oltre che al suo diretto responsabile gerarchico, anche alla Direzione Generale, nelle persone dei Responsabili degli Uffici Compliance di Gruppo e Revisione Interna di Gruppo, i quali provvederanno a informare l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, al fine di gestire le eventuali assenze dal servizio, dandone adeguata e tempestiva informativa al Consiglio di Amministrazione."

Adeguata informativa in merito alle notizie di cui vengano a conoscenza dovrà essere tempestivamente resa dai Responsabili degli Uffici Compliance di Gruppo e Revisione Interna di Gruppo al Consiglio di amministrazione ed al Collegio Sindacale.

8. RAPPORTI CON I TERZI

Obblighi di riservatezza

1. Gli esponenti aziendali, i dipendenti, i collaboratori esterni e chiunque entri in rapporto d'affari con la Banca/Società, oltre ai divieti imposti dalla legge, dal codice penale e dalle normative europee, sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite dai clienti o di cui comunque siano venuti a conoscenza nell'ambito della propria attività. Essi pertanto non possono comunicare ad altri dette informazioni né consigliare a terzi il compimento di operazioni sulla base delle informazioni medesime.
2. Le informazioni possono essere diffuse nell'ambito delle strutture e degli uffici della Società ovvero delle altre Società del Gruppo solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.
3. Coloro che gestiscono informazioni devono usare la massima diligenza per mantenerle riservate, adottando sempre le migliori cautele anche nel caso si tratti di documenti.

Divieto di avvalersi di informazioni confidenziali

1. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Banca/Società, non devono utilizzare informazioni confidenziali ricevute dai clienti (ivi comprese le disposizioni di investimento e disinvestimento) o di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito della propria attività per effettuare operazioni personali o per conto terzi, anche se compiute per interposta persona.
2. Gli stessi soggetti non devono in alcun modo avvalersi nei propri investimenti, nell'interesse proprio o di terzi, compresa la Società di appartenenza, di informazioni confidenziali relative in particolar modo a Società quotate di cui siano comunque entrati in possesso anche al di fuori dell'ambito lavorativo.

Procuratori o incaricati dei clienti

1. Alla Società è fatto divieto di stipulare contratti, stabilire rapporti, eseguire disposizioni o effettuare operazioni con i clienti che intendano a tale scopo avvalersi di procuratori o incaricati, se questi sono esponenti aziendali o collaboratori esterni della stessa o di altra società del Gruppo.
   Rientrano in tale previsione anche gli incarichi di esecutore testamentario e di delegato a operare sui rapporti bancari (c/c, deposito titoli, ecc.) che sono da considerarsi vietati con l'eccezione se conferiti da parenti e affini fino al quarto grado – salvo diversa valutazione della Società. Prudenzialmente anche mere designazioni come beneficiario (nei casi, ad esempio, di eredità, lasciti, legati, polizze assicurative), ove attribuite da terzi che siano in rapporti anche con la Società (clienti, fornitori, ecc. con l'eccezione se conferiti da parenti e affini fino al quarto grado), dovranno essere preventivamente comunicate alla Società per iscritto per le necessarie valutazioni di opportunità e convenienza e conseguenti eventuali autorizzazioni.
2. Agli esponenti aziendali è fatto divieto di accettare le procure e gli incarichi di cui al comma 1.
3. Il divieto di cui ai commi 1 e 2 non si applica qualora il cliente sia coniuge, parente o affine sino al quarto grado del procuratore o dell'incaricato. Non si applica altresì ai casi di rappresentanza legale e di rappresentanza organica o funzionale.
4. Il divieto di cui ai commi 1 e 2 viene altresì esteso ai rapporti cointestati ed a quelli sui quali il soggetto sia delegato, laddove i terzi intestatari o cointestatari non siano legati all'esponente aziendale o collaboratore esterno da un rapporto di matrimonio, oppure di parentela o affinità sino al quarto grado.
5. Sono escluse dall'applicazione del presente articolo le ipotesi disciplinate dalla normativa bancaria (art. 136 TUB e relative istruzioni applicative).

Rapporti con la stampa

1. I rapporti con la stampa, inerenti alle tematiche di interesse strategico complessivo e/o di Gruppo, sono funzione precipua della Capogruppo e vengono riservati al Presidente. Pertanto essi saranno tenuti in via

esclusiva da quest'ultimo o, per particolari casi e su preciso mandato del Presidente della Capogruppo, dalle Aziende facenti parte del Gruppo e/o dai singoli uffici di volta in volta incaricati.

2. Senza la preventiva autorizzazione da parte del Presidente delle singole Società, gli esponenti aziendali devono astenersi dal rilasciare a rappresentanti della stampa o di altri mezzi di comunicazione ed a qualsiasi terzo, dichiarazioni o interviste concernenti gli affari dell'Azienda o di altra società del Gruppo, o del Gruppo stesso o l'andamento delle stesse, facendo salvo quanto stabilito nel comma 1.

Rapporti con altri soggetti esterni

1. Agli esponenti aziendali, ai collaboratori esterni, ai dipendenti e a chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, organizzazioni politiche e sindacali, con i clienti e con altri soggetti esterni, è vietato promettere, erogare o ricevere favori, somme e benefici di qualsiasi altra natura, che non siano direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, come previsto dal capitolo 7 del presente Codice Etico.
2. I suddetti rapporti dovranno inoltre essere improntati alla massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza.
3. I soggetti di cui al comma 1 si astengono inoltre dal ricevere da terzi utilità che, in ragione della natura o dell'entità, possano indurre a tenere comportamenti in contrasto con gli interessi della Società o dei clienti.

Rapporti con i fornitori

La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti, sulla base degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione

Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive avuto riguardo alla competitività, correttezza, qualità, affidabilità, utilità, prezzo, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa.

Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore, come disposto dal capitolo 7 del presente Codice Etico.

9. ORGANIZZAZIONE INTERNA

Separazione organizzativa e contabile

1. Il Consiglio di Amministrazione approva gli assetti organizzativi generali della Società, in modo che siano assicurati indipendenza di valutazione e attribuzione delle responsabilità in modo chiaro ed appropriato, nonché la separazione di compiti anche al fine di evitare scambi d'informazioni confidenziali non consentiti.
2. Il Consiglio di Amministrazione individua altresì il modello organizzativo e le procedure più idonee la cui applicazione, è indirizzata alla prevenzione della commissione di reati, in particolare nell'operatività con la Pubblica Amministrazione.

Funzione di controllo interno

1. La Capogruppo assicura che lo svolgimento dell'attività da parte della funzione di controllo interno della Capogruppo e delle controllate avvenga in modo indipendente secondo adeguati standard professionali e, in particolare, che:
   - coloro ai quali vengono attribuiti i compiti di controllo interno dispongano di adeguata esperienza e professionalità;
   - la funzione di controllo interno operi con risorse e strumenti adeguati ai volumi ed alla complessità dell'attività da assoggettare a controllo;
   - le attività di controllo vengano pianificate regolarmente, indirizzate verso le aree caratterizzate da maggior rischio aziendale e svolte con la massima cura e diligenza;

- le attività di controllo vengano adeguatamente documentate al fine di supportare gli esiti delle verifiche e le raccomandazioni fatte;
- i responsabili delle strutture del controllo interno vengano tempestivamente informati di eventuali problematiche da affrontare, in particolare con riferimento alla normativa sui servizi di investimento.

Formazione e aggiornamento

1. La Società cura che chiunque collabori con essa sia idoneo alle funzioni da svolgere e professionalmente qualificato.
2. La Società considera il "capitale umano" una risorsa strategica e ne incentiva la continua valorizzazione attraverso programmi di formazione e di aggiornamento.
3. La Società provvede a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza alcuna discriminazione. Adotta criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa ad un dipendente.

Rapporti con la concorrenza

Gli esponenti aziendali ed il personale, nei rapporti con la concorrenza, si attiene in modo scrupoloso alle disposizioni legislative vigenti, astenendosi da qualsiasi forma di concorrenza sleale.

10. PRESTAZIONE DI SERVIZI DI INVESTIMENTO ED OPERAZIONI AVENTI AD OGGETTO STRUMENTI E PRODOTTI FINANZIARI E DIVISE (Solo per le Banche del Gruppo)

Informazioni ai clienti

1. Fermo il rispetto degli obblighi informativi previsti dalla regolamentazione vigente, la Società tiene a disposizione dei clienti adeguata documentazione illustrativa relativamente ai servizi offerti.
2. La Società ricerca la semplificazione della documentazione contrattuale in una ottica di migliore comprensibilità e si impegna ad utilizzare nei contratti una forma grafica di facile lettura.
3. Il personale incaricato illustra altresì al cliente la natura ed i rischi delle operazioni e dei servizi di investimento specificamente richiesti; in particolare esplicita al cliente che alti rendimenti presuppongono rischi di perdite in conto capitale e che il valore nominale dell'investimento è garantito solo nel caso di depositi presso le banche del Gruppo.

Operazioni personali

1. Per operazioni personali si intendono, ai fini della presente Sezione, tutte le operazioni aventi ad oggetto strumenti e prodotti finanziari e divise, impartite da un soggetto in proprio o per interposta persona.
2. Agli esponenti aziendali e al personale è vietato operare, nell'esercizio delle loro funzioni, su strumenti finanziari in contropartita con i clienti, anche per interposta persona.
   Fermo restando l'applicazione della normativa regolamentare e statutaria in materia di divieto di concorrenza e di limiti al cumulo degli incarichi, gli esponenti devono per quanto possibile prevenire le situazioni caratterizzate da un conflitto tra il loro interesse e l'interesse della Banca e/o del Gruppo, essendo comunque tenuti a dare notizia, nelle forme di legge e attenendosi alle eventuali disposizioni interne, di ogni conflitto di interesse qualora l'interesse personale interferisca con l'interesse della Banca e/o Gruppo.
3. Gli esponenti e i dipendenti, nell'esercizio delle rispettive funzioni, devono astenersi dall'assumere decisioni e dallo svolgere attività contrarie e/o in conflitto con gli interessi della Banca e/o del Gruppo, o comunque incompatibili con i propri doveri.
4. Ai dipendenti è inoltre vietato:
   assumere la qualifica di socio illimitatamente responsabile in società di persone e, in generale, incarichi in ogni tipo di società, amministrazione o ente, nonché di prestare a terzi la propria opera, salvo espressa autorizzazione preventiva della Direzione Generale della Banca, il cui rilascio è subordinato alla circostanza che l'attività, gli incarichi o l'opera da prestare non comportino effetti negativi alla prestazione lavorativa da

rendere alla Banca, l'utilizzo di dati cui il dipendente possa accedere in virtù del rapporto di lavoro con la Banca; la partecipazione anche indiretta ad attività in concorrenza con quella svolta dalla Banca; situazioni pregiudizievoli alla dignità del dipendente da cui conseguano rilessi negativi per la Banca;

- inoltrare ordini direttamente alle strutture di negoziazione, dovendosi invece necessariamente rivolgere a quella di raccolta ordini;
- effettuare vendite allo scoperto;
- effettuare operazioni di acquisto e vendita della medesima divisa e/o strumento finanziario nella medesima giornata, a meno di ipotesi occasionali, adeguatamente motivate;
- effettuare operazioni in strumenti derivati, ad eccezione degli acquisti di opzioni su titoli azionari, e comunque porre in essere operazioni e/o strategie operative aventi caratteristiche altamente speculative ovvero rischiose: ad esempio, quelle che per entità o profilo di rischio possano compromettere la situazione patrimoniale/finanziaria del soggetto interessato.

5. Ferme restando le disposizioni di cui ai commi precedenti, agli esponenti aziendali e ai dipendenti è altresì vietato:

- effettuare operazioni personali che, per numero o frequenza, siano tali da distogliere il soggetto che le effettua dall'assolvimento dei compiti aziendali;
- concedere finanziamenti o altra agevolazione a sé medesimi, o al cliente che sia loro coniuge o convivente, parente o affine entro il quarto grado. In tal caso la concessione dovrà essere deliberata da altro dipendente;
- eseguire personalmente le transazioni di carattere amministrativo-contabile, sia allo sportello sia nell'ambito del back office, nell'interesse proprio o che prevedano anche imputazioni su rapporti dei quali il dipendente, ovvero il coniuge o convivente, un parente o affine entro il quarto grado, sia contitolare o delegato, qualora ciò comporti la "forzatura" delle procedure automatizzate: dette transazioni andranno necessariamente eseguite da altro dipendente e dovranno essere preventivamente autorizzate dal responsabile della struttura.

6. Ai dipendenti, addetti alle strutture che svolgono il servizio di negoziazione ed alle relative aree di supporto, che effettuino operazioni personali in strumenti finanziari, si applicano, ferme restando le disposizioni di cui ai precedenti commi, i seguenti ulteriori divieti e/o limitazioni:

- non devono eseguire personalmente le transazioni necessarie per effettuare sul mercato operazioni personali, ancorché le operazioni medesime siano state disposte tramite la struttura di ricezione e trasmissioni di ordini;
- non devono effettuare operazioni personali che abbiano per oggetto le medesime tipologie di prodotti e strumenti finanziari trattate per conto della Società, salva l'autorizzazione scritta del Responsabile della funzione di Revisione Interna.

7. Coloro che curano, a qualunque titolo, l'elaborazione di studi, analisi e ricerche non devono effettuare proprie operazioni personali che abbiano per oggetto strumenti finanziari i cui emittenti stiano formando oggetto di studi, analisi e ricerche, nell'ambito della competente area della Società, sino a che gli studi non siano resi pubblici. Di regola, gli analisti si astengono dal porre in essere, per proprio conto, operazioni che non siano coerenti con i risultati e le raccomandazioni contenute negli studi da essi elaborati.
8. Le operazioni personali effettuate dai dipendenti, tramite altro intermediario, sono soggette ai medesimi divieti di cui al presente Codice Etico di gruppo.
9. La Società si riserva di introdurre, per singoli soggetti o categorie di soggetti, limiti o divieti ulteriori all'esecuzione di operazioni, dandone comunicazione agli interessati.

Norme speciali in materia di conflitto di interessi nella prestazione dei servizi di investimento a favore dei clienti

1. Nello svolgimento delle attività delle Società possono verificarsi situazioni di conflitto di interessi con i clienti; la Società vigila per l'individuazione delle situazioni di conflitto.
2. Il conflitto di interessi tra la Società ed i clienti può sussistere sia per un interesse della Società, diretto o indiretto, nell'operazione, sia in relazione a rapporti o vincoli con terzi.

3. Qualora vengano a conoscenza di una situazione di conflitto, i dipendenti devono rispettare scrupolosamente le norme che disciplinano la condotta da tenere nell'esercizio dei servizi di investimento ed il presente Codice Etico, a tutela e difesa sia dell'interesse della Banca, sia dell'interesse dei clienti.
4. Per le operazioni richieste da soggetti apicali (amministratori, sindaci e direttori generali) a titolo personale in cui possa emergere un conflitto di interessi con la banca, dovranno essere esternati preventivamente dagli stessi e comunicati agli organi competenti il conflitto di interesse presente nell'operazione da richiedere.

Operazioni non adeguate

1. Ferma l'osservanza di quanto disposto dai Regolamenti dell'Organo di Vigilanza, nel caso in cui il cliente non fornisca le informazioni richieste dalla Società, il personale incaricato valuta comunque le caratteristiche del cliente, in particolare sulla base dei seguenti parametri:
   - patrimonio conferito per l'esecuzione del servizio;
   - disponibilità del cliente presso la Società;
   - evoluzione di eventuali precedenti rapporti.

Operatori qualificati

1. Le norme di cui ai paragrafi 10.1, 10.3, punto 3, e 10.4 non si applicano nei rapporti con "operatori qualificati" (quali definiti dalla normativa in materia di servizi di investimento).

11. INOSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI E DEI DIVIETI

Strumenti e vigilanza per l'applicazione del Codice Etico

Il Gruppo ha istituito per ogni Società, l'Organismo di Vigilanza composto dal Responsabile della Funzione Revisione Interna di ogni Società, da un Consigliere di Amministrazione indipendente non esecutivo di Società del Gruppo e da due collaboratori coordinati e continuativi della Capogruppo.
Tale Organismo ha la funzione di verificare il corretto funzionamento del modello organizzativo previsto dal d.lgs. 231/2001, nonché diffonderne la conoscenza fra tutti gli esponenti aziendali e collaboratori esterni ed il rispetto da parte degli stessi delle disposizioni contenuti nel presente Codice Etico.
Tale Organismo, in ottemperanza a quanto previsto dal proprio regolamento, riferirà periodicamente al Consiglio di Amministrazione sullo stato di attuazione del Codice Etico e del citato Modello Organizzativo.

Controlli

1. Al Responsabile della Funzione di Revisione Interna della Capogruppo è demandato il coordinamento del controllo circa il rispetto delle norme del presente Codice Etico: nello svolgimento di tale funzione attiverà le procedure necessarie per le verifiche ritenute opportune.

Sanzioni

1. A seguito dell'accertamento di violazioni alle suddette norme da parte degli esponenti e dei dipendenti potranno essere adottati nei loro confronti i provvedimenti di natura disciplinare previsti dalla contrattazione collettiva vigente.
2. La Società potrà inoltre adottare le ulteriori diverse iniziative che riterrà opportune in relazione alle suddette violazioni, sia nei confronti dei dipendenti sia nei confronti degli altri soggetti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice di Etico.

12. ESTENSIONE A TERZI DELLE PREVISIONI DEL CODICE

Prestatori di lavoro temporaneo, collaboratori esterni e promotori finanziari

1. Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo, fermo restando quanto previsto dall'art. 6 della Legge n. 196/1996 in materia di esercizio del potere disciplinare.

2. Le disposizioni contenute nelle Premesse nonché di quanto previsto nei paragrafi 8.1, 8.2, 8.5 e 9.4 del presente Codice Etico di Gruppo si applicano anche ai collaboratori esterni; ai promotori finanziari si applicano, oltre alle suddette norme, anche quelle contenute nei paragrafi 8.3, 10.1, 10.2, punto 2, 10.3, 10.4 e 10.5; le restanti disposizioni si applicano ai soggetti menzionati in quanto compatibili con l'attività da loro svolta.
3. L'inosservanza degli obblighi e dei divieti di cui sopra è causa di risoluzione del contratto in essere con i collaboratori esterni o i promotori finanziari e può comportare l'obbligo dell'inadempiente al risarcimento del danno, e costituisce clausola risolutiva espressa da inserire nei singoli contratti.

13. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione prevista dalle procedure operative, una volta approvate dall'Organo Amministrativo, che disciplinano i rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione.

La Società attraverso i propri dipendenti o rappresentanti non deve promettere od offrire ai pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

La Società vieta qualsiasi forma di regalo di valore che ecceda il limite previsto nel capitolo 7 del presente Codice Etico, a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società.

Gli esponenti e i dipendenti, devono tenere comportamenti improntati alla massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, con le organizzazioni politiche e sindacali, con i clienti e con altri soggetti esterni in coerenza con quanto statuito nel Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte e/o richieste di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

Tutto quanto sopra descritto non deroga in alcun modo a quanto previsto dalle disposizioni di legge.

Rapporti con Organismi e funzionari della UE e di Stati Esteri

Le disposizioni del presente Codice Etico dettate per i rapporti intrattenuti con le Pubbliche Amministrazioni vanno altresì osservate nei confronti dei membri degli organi e funzionari della UE e/o di altri stati esteri in quanto ai sensi dell'articolo 322 bis codice penale i reati di Peculato, concussione corruzione ed istigazione alla corruzione rientrano nelle violazioni soggette alla disciplina del D.Lgs. 231/2001.

Corretta informativa alla Pubblica Amministrazione

Ogni rapporto con le istituzioni di Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività della Società e a rendere nota la posizione dell'azienda su temi rilevanti. A tal fine, essa si impegna a;

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente.

Inoltre, è fatto divieto agli esponenti aziendali, ai consulenti della Società ed ai terzi di:

- falsificare e/o alterare i rendiconti al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società.
- falsificare e/o alterare i dati documentali al fine di ottenere il favore o l'approvazione di un progetto non

conforme alle normative vigenti in materia;
- destinare fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

Autorità di vigilanza e controllo, Autorità giudiziarie e tributarie

La Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità di Vigilanza e regolatrici del mercato.

La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive o di controllo, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo.

14. TRASPARENZA E ACCURATEZZA DELLA CONTABILITÀ, CONTROLLI INTERNI

Trasparenza delle registrazioni contabili

Il Gruppo ritiene un valore imprescindibile la chiarezza, la veridicità e trasparenza delle proprie scritture contabili e del proprio bilancio.
Il personale deve tenere le scritture contabili e comunque effettuare qualsiasi registrazione in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente le procedure interne in materia di contabilità.
Ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica.
Il personale venuto a conoscenza di omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni deve darne pronta informativa al proprio superiore.
Il personale che deve elaborare stime necessarie a fini di bilancio, dovrà operare con criteri prudenziali, supportati dalla conoscenza delle tecniche contabili o più specifiche del settore interessato ed in ogni caso con la diligenza richiesta agli esperti del settore.

Accuratezza delle registrazioni contabili

Le evidenze finanziarie devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili e riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta.
Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società per alcuna ragione. Nessun dipendente può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.
La responsabilità di realizzare attuare un sistema di controllo interno efficace è affidata a tutta la struttura organizzativa che ha nei dirigenti i soggetti incaricati di far partecipi gli altri dipendenti e collaboratori sugli aspetti di loro pertinenza.

Controlli interni

Tutti i dipendenti ed i collaboratori, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del relativo sistema di controllo e sono tenuti a comunicare in forma scritta al superiore, o all'Organismo di Vigilanza interno, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

15. TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO

Aspetti generali

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta del Gruppo e contribuiscono a costituirne ed accrescere la reputazione e affidabilità è costituito dal rispetto dei principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con le Società.
Tali valori sono tutelati anche da norme penali che, ai sensi del D. Lgs 231/2001, possono costituire fonte di responsabilità per la Società ove le fattispecie di reato siano realizzate nell'interesse della Società stessa.
La Società, pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di principi di comportamento intesi alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati nell'art 25 ter del D.Lgs. 231/2001, a cominciare da:

- False comunicazioni sociali (art 2621 c.c.)
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art 2622 commi 1 e 3, c.c.)
- Falso in prospetto (art 2623, commi 1 e 2, c.c.)
- Impedito controllo (art 2625, comma 2, c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art 2632 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote della società controllante (art 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione di conflitto di interessi art. 2629 bis codice civile.
- Corruzione privata (art. 2635 c.c.)
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art 2636 c.c.)
- Aggiotaggio emittenti diffusi (nuovo Art 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art 2638, commi 1 e 2 c.c.).
- Traffico di influenze illecite previste dall'articolo 346 bis c.p.

In particolare è sanzionata l'omissione da parte di amministratori che non diano notizia agli Organi (CDA/Comitato Esecutivo/Organismo di Vigilanza e Collegio Sindacale) di qualsiasi tipo di interesse personale che per conto proprio o di terzi (da essi rappresentati) gli stessi abbiano in una determinata operazione con la società, come previsto dall'art. 2391 primo comma del codice civile qualora dall'omissione della notizia possano derivare danni alla società o a terzi.
Tali disposizioni andranno osservate anche da chi esercita funzioni e poteri di gestione delegati dal Consiglio di Amministrazione nell'esercizio delle autonomie riconosciute.

A tal fine è posto l'espresso divieto a carico degli esponenti aziendali di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art 25 ter del D.Lgs 231/2001 e porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo, ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei predetti reati.

Comunicazioni sociali, prospetti e relazioni

Gli esponenti aziendali sono tenuti a un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dalla relativa normativa attuativa e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della singola Società e del Gruppo.

Integrità del capitale sociale

Gli esponenti aziendali sono tenuti ad osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere gli interessi dei soci, le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.
Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- Restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, in qualsiasi forma non specificamente ricompresa fra quelle qui di seguito descritte;
- Ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- Acquistare o sottoscrivere azioni della Società o di Società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione dell'integrità del capitale sociale;
- Effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni, scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;

- Procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni o quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione di Società o di aumento del capitale sociale.

Regolare funzionamento della Società

Ciascuna Società del Gruppo assicura il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

A tal fine, tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti a:

- Non porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che ostacolino lo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale, del Collegio Sindacale o della Società di revisione, nonché dei diritti dei Soci previsti dalla legge o dallo Statuto sociale;
- Non porre in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

Ciò posto, nell'ipotesi sub a) la prima ipotesi, i componenti del Collegio Sindacale e la Società di revisione, qualora ravvisino il verificarsi dei comportamenti indicati, hanno l'obbligo di informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza interno e la Banca d'Italia. Per le ipotesi sub b) la seconda ipotesi, la Società, attraverso le funzioni competenti, prevede che, in occasione delle riunioni assembleari, vengano effettuati i necessari controlli documentali e di riscontro della legittimazione dei partecipanti.

Regolare andamento del mercato

Il Gruppo non tollera il compimento di alcuna attività fraudolenta tendente ad alterare la formazione del prezzo di strumenti finanziari sul mercato.

A tal fine è imposto a tutti gli esponenti aziendali e ai collaboratori esterni delle Società di osservare le regole che presiedono alla corretta formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando rigorosamente di porre in essere comportamenti idonei a provocarne una sensibile alterazione in relazione alla concreta situazione del mercato, nonché di prevenire e reprimere qualsiasi forma di destabilizzazione patrimoniale del sistema bancario.

In particolare è vietato agli esponenti aziendali ed ai collaboratori esterni della Società di:

- Pubblicare o divulgare notizie false, porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati o non quotati ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo;
- Pubblicare o divulgare notizie false, porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio idonei a disseminare sfiducia nel pubblico di banche o gruppi bancari, alterandone l'immagine di stabilità e solvibilità.

Tutela delle funzioni di vigilanza

Il Gruppo non consente che vengano poste in essere attività od omissioni che possano costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza preposte al settore di attività in cui opera.

A tal fine è imposto a tutti gli esponenti aziendali ed ai collaboratori esterni di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da questi esercitate.

Liquidazione di Società del Gruppo

In qualunque caso si dovesse addivenire alla liquidazione di una delle Società del Gruppo, le operazioni di liquidazione saranno condotte avendo riguardo al preminente interesse dei creditori sociali.

È pertanto vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli tra i soci prima del pagamento dei creditori aventi diritto, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

16. REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO, EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO E RICICLAGGIO.

Chiunque operi in rapporto con le Banche/Società del Gruppo, ed in particolare i soggetti di cui al punto 5 del presente Codice, deve rispettare gli obblighi di comunicazione dell'entità dei capitali oggetto di congelamento per evitare, reprimere e contrastare, anche a livello internazionale, il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico, nonché tutti gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, dell'eversione dell'ordine democratico e del riciclaggio, anche in considerazione della nuova normativa per il contrasto dei crimini transnazionali attualmente rientranti nella disciplina del D.Lgs.231/07.

17. ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E MANIPOLAZIONE DEL MERCATO

Tutti i soggetti di cui al punto 5 del presente Codice devono astenersi dal diffondere notizie false o porre in essere altri artifizi idonei a provocare una sensibile alterazione dei prezzi relativamente ai titoli negoziati sui mercati regolamentati e ai titoli delle società non quotate.

18. OMICIDIO COLPOSO (Art. 589 Codice Penale) E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME (Art. 590 Terzo Comma Codice Penale)

Con l'aggiornamento della mappatura dei rischi si è inteso rianalizzare tutta la situazione aziendale sia in riferimento alle strutture esistenti sia in particolare modo in riferimento alle situazioni che prevedono ristrutturazioni edilizie ed impiantistiche con presenza di più operai di diverse ditte incaricate dei lavori, alcune delle quali contemporaneamente presenti nei cantieri nonché in presenza di addetti aziendali.

Sono state formalizzate per iscritto le procedure per prevenire condotte comportanti rischi mediante descrizione dei comportamenti prescritti.

Sono previsti periodici corsi formativi interni per la prevenzione di comportamenti lesivi della salute dei dipendenti e dei terzi.

19. REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

Questi reati sono normalmente riferibili alle persone dei clienti, però nel caso di infedeltà del personale interno il reato commesso eventualmente anche a vantaggio della Banca/Società, possono generare anche la responsabilità parapenale della Cassa in mancanza di adeguato Modello Organizzativo.

L'operatore dovrà, in caso anche di mero sospetto sulla provenienza del bene consegnato alla Banca/Società, comunicare alla rispettiva Funzione Antiriciclaggio la dubbia provenienza dei beni, per attivare le conseguenti iniziative di prevenzione sia sotto il profilo del riciclaggio che per far adottare gli interventi anche della Autorità Giudiziaria, utili ad evitare gli effetti della commissione dell'eventuale reato.

20. REGOLAMENTO UE 679/2016 PRIVACY, DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTI ILLECITO DEI DATI

La Cassa e le Banche/Società del Gruppo si sono dotate, di strutture, strumenti, accorgimenti e presidi finalizzati alla protezione delle apparecchiature elettroniche nonché di una Policy e un Regolamento che prevede strumenti e presidi atti a garantire la tutela dei dati e dei diritti dell'interessato ai sensi del Regolamento UE 679/2016.
Le protezioni predisposte al fine di impedire utilizzi, danneggiamenti e manomissioni e violazioni di dati non possono tuttavia esaurire le iniziative rivolte ad evitare la commissione dei reati in questione, ma devono essere

accompagnate ed integrate da comportamenti corretti da parte di tutti gli Esponenti Aziendali attraverso il rispetto di tutte le normative in materia.

21. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

Chiunque operi in rapporto con le Banca/Società del Gruppo (ed in particolare i soggetti di cui al punto 5 del presente Codice) deve astenersi dal creare o partecipare ad associazioni criminali al fine di compiere attività di natura delittuosa o illecita ai danni della clientela pubblica e privata.

22. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

Al fine di prevenire il rischio di commissione dei delitti in oggetto, è fatto obbligo, per tutti i soggetti di cui al punto 5 del presente Codice, di astensione dal:

- Detenere a scopo commerciale o imprenditoriale programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE);
- Acquisire strumenti informatici (funzionali ad attività commerciali) privi di licenza d'uso.

23. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI

In sede di gestione di procedimenti giudiziari, sono tassativamente vietati comportamenti tali da indurre una persona, mediante violenza o minacce ovvero offrendo o promettendo denaro o altre utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria.

24. REATI AMBIENTALI

Ciascuna Società contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività e per le proprietà ad essa affidate, in considerazione dei diritti delle generazioni future.
La Società rispetta le aspettative dei propri dipendenti, clienti e delle Banche/Società del Gruppo relativamente alle questioni dell'ambiente.

25. REATI TRIBUTARI di cui al D.lgs 10/03/2000 n. 74

Quanto previsto al punto 14 circa la trasparenza e accuratezza della contabilità e dei controlli interni è tanto più valido per inibire in modo assoluto e tassativo ogni utilizzo di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, l'emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; l'occultamento o distruzione di documenti contabili; la sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte o del'Iva attraverso dichiarazione infedele, omessa dichiarazione od indebita compensazione.

26. DISPOSIZIONI FINALI

Il testo del Codice Etico deve essere consegnato al personale e collaboratori esterni a cura dell'Ufficio Personale e a tutti coloro che man mano verranno assunti o nominati o entreranno in rapporti di affari con le società del Gruppo, questi ultimi da parte dei rispettivi uffici (competenti: Tecnico/Economato, Organizzazione, ecc.), nonché disponibile in tutti i locali a disposizione del pubblico ed inserito nei siti internet delle diverse società del Gruppo. Il Codice Etico va consegnato agli esponenti aziendali a cura della Segreteria Affari Generali di ciascuna società.

Il Codice Etico è soggetto ad aggiornamenti anche sulla base delle esperienze che vengono acquisite.

CAPITOLO 8: IL SISTEMA SANZIONATORIO

8.1 Funzione del sistema sanzionatorio

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurato alla gravità della violazione e dotato di deterrenza), applicabile in caso di mancato rispetto delle regole di cui al presente Modello, al personale del Gruppo La Cassa di Ravenna e dei soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali, eccetera) rende efficiente l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantire l'osservanza del Modello stesso. La definizione di tale Sistema Sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'Ente.
Le sanzioni previste dal Sistema Sanzionatorio saranno attivate indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
Ai sensi della lettera d) del comma 2 bis dell'art 6 del D.Lgs. 231/2001 sono previste sanzioni anche nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.
In generale, l'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'OdV.
La violazione, da parte dei dipendenti soggetti al CCNL, delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

Su tale presupposto, la Società adotterà nei confronti:

- del personale dipendente assunto con contratto regolato dal diritto italiano e dai contratti collettivi nazionali di settore, il sistema sanzionatorio correntemente applicato dalla Società ai quadri direttivi e al personale delle aree professionali (dalla 1° alla 3°), in linea con le previsioni vigenti,
- dei soggetti esterni, il sistema sanzionatorio stabilito al seguente punto 8.4 e dalle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia.

8.2 Sistema sanzionatorio dei dipendenti

Dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti

Con riguardo ai lavoratori Dipendenti, il Decreto prevede che il Sistema Disciplinare deve rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore e aziendale, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.
Il sistema disciplinare correntemente applicato dalla Società ai quadri direttivi e al personale delle aree professionali (dalla 1° alla 3°), in linea con le previsioni vigenti, prevede:

- **rimprovero verbale;** si applica in caso di:
  inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave, - correlandosi detto comportamento ad una lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori.
- **rimprovero scritto;** si applica in caso di:
  inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave-

correlandosi detto comportamento ad un'inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;

- **multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;** si applica in caso di: inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da porte essere considerata ancorchè non lieve, comunque, non grave.
  Correlandosi detto comportamento ad una "inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori.
- **sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;** si applica in caso di:
  inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva,- correlandosi detto comportamento ad un'inosservanza - ripetuta o di una certa gravità - delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori".
- **licenziamento per giustificato motivo;** si applica in caso di:
  adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle aree sensibili, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal presente Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, correlandosi detto comportamento ad una "violazione tale da configurare un inadempimento "notevole" degli obblighi relativi,
- **licenziamento per giusta causa;** si applica in caso di:
  adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle aree sensibili, di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria- correlandosi detto comportamento ad una "mancanza di gravità tale (o per dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura), da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire la prosecuzione del rapporto stesso.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le disposizioni, previste dalla legge e dai Contratti Collettivi applicati, relative agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.
Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi societari e funzioni aziendali competenti.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, all'eventuale presenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata. Le sanzioni saranno applicate dalla funzione competente su segnalazione motivata dell'OdV.

Dipendenti che rivestono la qualifica di dirigenti

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento delle attività a rischio reato, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Società provvede ad applicare, nei confronti degli stessi, le misure più idonee in conformità con quanto normativamente previsto.
Fermi restando gli obblighi per la Società, nascenti dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo e dai regolamenti interni applicabili, i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Modello sono i seguenti:

- violazione di procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'OdV, omissione di controlli, ecc.)
- adozione, nell'espletamento delle attività a rischio reato, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso;
- violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento delle attività a rischio reato, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, che espongano la Società ad una situazione oggettiva di rischio imminente di commissione di uno dei Reati.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità del dirigente, all'eventuale presenza di precedenti disciplinari a carico del dirigente, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata. Le sanzioni saranno applicate dalla funzione competente su segnalazione motivata dell'OdV.

8.3 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Amministratori o Sindaci della Società, l'OdV informerà l'intero Consiglio d'Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti, con riferimento a quanto disposto dalle norme di legge in vigore e con obbligo di informazione alla prima Assemblea dei Soci., tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci.

8.4 Misure nei confronti di soggetti terzi

Con riguardo a soggetti terzi, quali collaboratori esterni e fornitori con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari, è stata predisposta apposita lettera integrativa (da far sottoscrivere agli stessi per presa conoscenza ed accettazione) mediante la quale viene data informativa in merito alle conseguenze a fronte di eventuali comportamenti posti in essere in violazione del Modello, quali ad esempio l'immediata risoluzione del contratto o il mancato rinnovo dell'incarico/fornitura.

CAPITOLO 9: POLITICHE ANTICORRUZIONE DI GRUPPO

Deliberate dal CdA della Capo Gruppo La Cassa di Ravenna S.P.A. con delibera n.14388 in data 02/03/2020

PREMESSA

Il Gruppo Bancario La Cassa di Ravenna (di seguito il "Gruppo") si impegna a contrastare la corruzione in ogni sua forma, ove per corruzione si intende l'offerta o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altra utilità in grado di influenzare il ricevente, al fine di indurre o premiare l'esecuzione di una funzione/attività o l'omissione della stessa.
Il presente documento descrive la politica adottata dal Gruppo per ispirare, regolare e controllare preventivamente i comportamenti a cui i destinatari - come di seguito definiti- sono tenuti allo scopo di mitigare il rischio di violazione di norme in materia di corruzione.
Il contrasto è rivolto sia verso la "corruzione attiva" (offerta) che la "corruzione passiva" (accettazione), sia nel caso in cui venga coinvolto un soggetto pubblico ("corruzione pubblica") sia nei rapporti tra soggetti privati ("corruzione privata"), sia la corruzione finalizzata a far compiere un atto contrario ai propri doveri di ufficio ("corruzione propria") sia quella avente per scopo il compimento di un atto del proprio ufficio ("corruzione impropria"), sia la "corruzione antecedente" sia quella "successiva" al compimento degli atti di ufficio, sia, infine, al traffico di influenze illecite.

Le politiche di seguito indicate devono essere rispettate dagli esponenti aziendali e da tutto il personale del Gruppo. Sono inoltre tenuti al rispetto dei principi contenuti nel presente documento, ove applicabili, i soggetti esterni (fornitori, agenti, consulenti, professionisti, partner commerciali, lavoratori autonomi o parasubordinati, ecc.) che prestano la loro collaborazione al Gruppo per la realizzazione delle sue attività (di seguito "terze parti").

1) CONTESTO NORMATIVO

Negli ultimi anni a livello internazionale si è registrato un impegno crescente nella lotta alla corruzione, pubblica e privata, da parte di quasi tutti i paesi, anche in applicazione delle convenzioni internazionali (es. Convenzione ONU contro la corruzione, Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali) nonché dei trattati internazionali anticorruzione e delle leggi di diritto pubblico e commerciale vigenti in paesi specifici (ad es. il Foreign Corrupt Practices Act negli USA ed il più recente UK Bribery Act nel Regno Unito).

L'Italia, con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 (recante "Disposizioni per la prevenzione e le repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", la c.d. Legge Anticorruzione), a ratifica della Convenzione di Strasburgo del 1999, è intervenuta per rafforzare gli strumenti volti a contrastare i fenomeni corruttivi (anche mediante un inasprimento del trattamento sanzionatorio per gli autori dei diversi reati interessati, una maggiore trasparenza nell'azione amministrativa nonché con l'ampliamento del catalogo dei c.d. reati presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/01. Ciò è avvenuto con l'introduzione - tra i reati contro la Pubblica Amministrazione - di quello di "induzione indebita a dare o promettere utilità" (art. 319-quater Codice Penale), con la riformulazione - tra i reati societari - di quello di "corruzione tra privati" (art. 2635 Codice Civile),nonché con la riformulazione del reato di traffico di influenze illecite.

Con il D. Lgs. 15 marzo 2017, n. 38, recante "Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato", sono state, inoltre, introdotte una serie di rilevanti novità in materia di corruzione tra privati, prima fra tutte una nuova formulazione dell'art. 2635 Codice Civile, con l'estensione del novero dei soggetti autori del reato, includendo tra essi, oltre a coloro che rivestono posizioni apicali di amministrazione e di controllo, anche coloro che svolgono attività lavorative con l'esercizio di funzioni direttive presso le società ed enti privati. Inoltre, è stato introdotto l'art. 2365 bis (Istigazione alla corruzione tra privati), che è, quindi, stato ricompreso nel novero dei reati che possono determinare la responsabilità amministrativa degli enti.

Infine con la legge 18 dicembre 2018 "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato"). Sono state modificate le condizioni di procedibilità nelle ipotesi di delitto commesso all'estero, nonché l'articolo 317-bis del codice penale, integrando il catalogo dei reati alla cui condanna consegue la pena accessoria dell`interdizione perpetua dai pubblici uffici. Agli attuali reati di peculato, concussione, corruzione propria e corruzione in atti giudiziari sono stati aggiunti: la corruzione impropria,

la corruzione propria aggravata, l`induzione indebita a dare o promettere utilità, la corruzione di persona incaricata di pubblico servizio, la corruzione attiva; l`istigazione alla corruzione; i reati di corruzione nelle sue diverse forme commessi da membri della Corte penale internazionale, da organi e funzionari dell`Unione europea o di Stati esteri, il traffico di influenze illecite. Inoltre le condanne per i reati di peculato, corruzione in atti giudiziari e traffico di influenze illecite commessi in danno o a vantaggio di un'attività imprenditoriale comportano l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

2) SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si prefigge la finalità di proporre un quadro sistematico di riferimento in materia di divieto di pratiche corruttive per le Società del Gruppo la Cassa di Ravenna (La Cassa di Ravenna S.p.A., Banca di Imola S.p.A., Banco di Lucca e del Tirreno S.p.A., Italcredi S.p.A., Sorit S.p.A. e Sifin S.r.l.) fornendo una sintesi delle norme etico-comportamentali cui i Destinatari (esponenti aziendali. personale dipendente, parti terze) devono strettamente attenersi al fine di rispettare le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Per le diverse specie di corruzione si rimanda all'allegato A che sintetizza i reati potenziali oggi vigenti in materia.

In coerenza con i principi e i valori espressi nel Codice Etico, tutte le attività poste in essere dalle Società appartenenti al Gruppo La Cassa di Ravenna perseguono gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti, con comportamenti leali e corretti, mirando ai massimi livelli di integrità professionale; coltivano il prestigio aziendale quotidianamente, tenendo presente che la reputazione acquisita è preziosa e per ciò stesso fragile, evitando quindi comportamenti anche solo apparentemente scorretti.

In linea con i principi ispiratori sopra enunciati, tutti gli esponenti aziendali, il personale dipendente e i collaboratori esterni, qualunque sia la loro funzione, dovranno attenersi ad un comportamento eticamente corretto con colleghi, clienti, fornitori, concorrenti ed enti pubblici.

Non sono in alcun modo tollerati non solo i comportamenti illegali ma anche quelli eticamente riprovevoli.

Pertanto le Società del Gruppo rifiutano e deplorano il ricorso a comportamenti illegittimi o scorretti (ivi comprese le pratiche corruttive) per il raggiungimento dei propri obiettivi economici ed adottano adeguati strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione delle disposizioni di legge (tra cui, in particolare, le Leggi Anticorruzione), dei principi e valori espressi nel Codice Etico, nei Modelli Organizzativi e Gestionali ex D.lgs. 231/01 e nelle Procedure Aziendali, vigilando altresì sulla loro costante osservanza.

Le Società scelgono i propri collaboratori esterni (parti terze) tra coloro (persone fisiche e giuridiche) che ne condividono i principi e valori aziendali.

Le disposizioni del presente documento si integrano, con i principi e i valori contenuti nel Codice Etico, nei Modelli Organizzativi e Gestionali ex. 231/01 e nelle Politiche, Circolari e/o Regolamenti adottati dalle Società del Gruppo, tempo per tempo vigenti, ove sono contenute indicazioni più specifiche sia sui controlli preventivi da attuare sia sulle modalità operative da osservare, al fine di prevenire altresì la commissione di illeciti, anche determinanti l'applicazione del D.lgs. 231.

3) RIFERIMENTI

• Codice Etico del Gruppo La Cassa di Ravenna
• Modelli Organizzativi e Gestionali ex D.lgs. 231/01 adottati dalle singole società del Gruppo La Cassa di Ravenna
• Leggi Anticorruzione
• Procedure Aziendali

4) PRINCIPI GENERALI

Le Società del Gruppo hanno tolleranza zero per gli atti di corruzione esse rispettano le norme e disposizioni contenute nelle Leggi Anticorruzione e richiedono ai Destinatari, in osservanza di quanto previsto nel Codice Etico di Gruppo:

al punto 3 “Principi e valori aziendali;
al punto 6 ”Principi Etici di riferimento”
al punto 7 Regole Generali Comportamenti nei luoghi di lavoro e all'esterno, molestie sessuali e discriminazioni, di svolgere le relazioni d’affari ispirandosi ai principi di professionalità, correttezza e trasparenza, nel rispetto di leggi e regolamenti, con comportamenti leali e corretti, astenendosi dal porre in essere pratiche corruttive di qualsivoglia natura.

Pertanto le Società del Gruppo deplorano e condannano ogni comportamento o attività posta in essere a fini corruttivi, quali, a titolo meramente esemplificativo, favoritismi illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni - dirette e/o attraverso terzi - di vantaggi personali di qualsiasi tipo per sé e/o per altri.

Il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interesse.

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere eccedente le normali pratiche di cortesia, o sia comunque utile ed idoneo ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all’attività aziendale. Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine.

In ogni caso, gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni si astengono da pratiche non consentite dalla legge o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti e che siano stati da questi comunicati. Ciascun esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente (tramite familiare convivente) da terzi omaggi o benefici di valore intrinseco individuale superiore ciascuno a 300 euro (si eccettuano i libri strenna pubblicati da Banche o Fondazioni), (con aggiornamenti annuali secondo l’indice Istat dei prezzi al consumo), è tenuto a darne comunicazione all’Organismo di Vigilanza interna che ne valuta l’appropriatezza e lo segnala, se eccede il rispetto dei limiti del Codice Etico, al Presidente, al Collegio Sindacale ed al Direttore Generale per le eventuali determinazioni del caso. Sono escluse le cerimonie, congressi, eventi e manifestazioni ufficiali a cui la partecipazione costituisca anche una funzione di rappresentanza e gli eventi e le manifestazioni decise dal Consiglio di Amministrazione.

I regali fatti dalla Società – salvo quelli di valore inferiore a 300 Euro (con aggiornamenti annuali secondo indice Istat dei prezzi al consumo) – devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche all’Organismo di Vigilanza interno.

È altresì vietato ai Destinatari accettare, effettuare, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio alle società del Gruppo o indebiti vantaggi per sé, per il Gruppo o per terzi.

Di ogni operazione deve essere sempre garantita la tracciabilità, transazione o, in generale, attività, posta in essere dalle Società del Gruppo e, in particolare, di quelle svolte nell’ambito delle “aree di attività a rischio reato”, così come indicate nei Modelli Organizzativi e Gestionali ex D.lgs. 231/01 delle singole Società, in modo che sia sempre possibile ricostruire ex post le motivazioni poste alla base delle scelte di volta in volta operate, i soggetti responsabili delle singole attività intraprese nonché ogni ulteriore dato rilevante ai fini della valutazione della legittimità - sostanziale e legale - e della correttezza delle scelte effettuate.

Nessun dipendente sarà demansionato, sanzionato o in altro modo danneggiato per essersi rifiutato di commettere atti di corruzione o per aver segnalato tentati o effettivi atti di corruzione , anche qualora tale rifiuto comporti la perdita di affari per il Gruppo.

5) AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO-REATO

Sulla base delle risultanze della mappatura dei rischi effettuata nell’ambito delle Società del Gruppo La Cassa di Ravenna, le principali aree di attività “a rischio-reato” astrattamente rilevanti, con specifico riferimento alla potenziale commissione di reati di corruzione pubblica e privata, sono le seguenti:
• Gestione dei rapporti con Enti Pubblici ed istituzioni;
• Acquisto di beni e servizi;
• Gestione dei rapporti con parti terze (consulenze ecc.);
• Gestione di omaggi e spese di rappresentanza;
• Gestione di sponsorizzazioni e liberalità;
• Selezione, assunzione e gestione del personale;

• Gestione delle risorse finanziarie;
• Acquisto, gestione e cessione di partecipazioni e altri asset;
• Acquisto, gestione e cessione di beni immobili.

Rispetto a tali aree di attività a rischio-reato ciascuna Società del Gruppo ha definito appositi presidi di controllo (generali e specifici), adottando - ove necessario - Procedure Aziendali di riferimento.

Di seguito sono elencati i principali presidi riferibili alle aree di attività a rischio-reato sopra menzionate:

6) GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI ED ISTITUZIONI

Il Gruppo La Cassa di Ravenna mantiene un rapporto collaborativo e trasparente con le Istituzioni.

I rapporti delle Società del Gruppo nei confronti delle Istituzioni e degli Enti Pubblici sono intrattenuti nel rispetto della normativa vigente, (tra cui, in particolare, delle Leggi Anticorruzione), dei principi e valori espressi nel Codice Etico, nei Modelli Organizzativi e Gestionali ex D.lgs. 231/01 e nelle Procedure Aziendali, sulla base dei criteri generali di correttezza, trasparenza e lealtà.

Ai sensi di quanto previsto al capitolo 13 del Codice Etico del Gruppo: L' assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione prevista dalle procedure operative, una volta approvate dall'Organo Amministrativo, che disciplinano i rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione.

La Società attraverso i propri dipendenti o rappresentanti non deve promettere od offrire ai pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

La Società vieta qualsiasi forma di regalo di valore che ecceda il limite previsto nel capitolo 7 del Codice Etico di Gruppo, a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società.

Gli esponenti e i dipendenti, devono tenere comportamenti improntati alla massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, con le organizzazioni politiche e sindacali, con i clienti e con altri soggetti esterni in coerenza con quanto statuito nel Modello Organizzativo ex D.lgs. n. 231/2001.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte e/o richieste di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo. Tutto quanto sopra descritto non deroga in alcun modo a quanto previsto dalle disposizioni di legge.

7) ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

Ai sensi del capitolo 8 del Codice etico di Gruppo, la scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive avuto riguardo alla competitività, qualità, affidabilità, utilità, prezzo, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore, come disposto dal capitolo 7 del Codice Etico.

Le attività riguardanti la selezione dei fornitori, la determinazione degli acquisti di beni e/o servizi e la definizione delle condizioni di acquisto devono:
assicurare la puntuale identificazione dei fornitori e la tracciabilità dei canali di approvvigionamento;

basarsi sulla valutazione di parametri esclusivamente oggettivi, quali la qualità, il prezzo, le garanzie di assistenza, tempestività ed efficienza;
garantire la qualità e la legittimità dei beni o servizi acquistati;
essere improntati all'imparzialità e alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore in possesso dei requisiti richiesti.
Le Società del Gruppo, nell'ambito del processo di acquisto di beni e servizi, fanno in modo che:
l'iter di qualificazione di un fornitore venga attivato da un responsabile di centro di costo e si concluda con la valutazione del Consiglio di Amministrazione;
preliminarmente rispetto alla conclusione di rapporti commerciali, vanno accertate esperienza, requisiti tecnici, economico -patrimoniali, ed eventuali eventi negativi in capo ai fornitori stessi (es.: assenza di indagini/sentenze anche relative a pratiche corruttive);
i contratti vanno redatti per iscritto, secondo gli standard in uso presso le Società del Gruppo. interessate, e corredati di specifiche clausole atte, tra le altre, a far rispettare alle controparti i principi etici contenuti nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo 231 (anche in materia di anticorruzione);
i corrispettivi riconosciuti alle controparti debbono essere supportati da adeguata documentazione comprovante la coerenza delle prestazioni ricevute dai fornitori con le previsioni contrattuali.
i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente su un conto corrente intestato alla terza parte titolare della relazione che in via preferenziale deve essere acceso presso una Banca del Gruppo. Non è consentito effettuare pagamenti in contanti, né pagamenti in un Paese diverso da quello in cui è insediata la parte terza o a un soggetto diverso dalla stessa.

8) GESTIONE DEI RAPPORTI CON CONSULENTI LEGALI, FISCALI, TECNICI, AMMINISTRATIVI, D'AGENZIA, DI INTERMEDIAZIONE VARIE ECC.

Qualora le Società del Gruppo si avvalgano, per lo svolgimento della propria attività, di consulenti, professionisti e /o parti terze, preliminarmente all'instaurazione di rapporti contrattuali con questi ultimi:
verificano l'utilità economica dell'intermediazione;
accertano l'identità, l'esperienza, le qualifiche e la reputazione dei Consulenti/ Professionisti;
verificano se Consulenti/ parti terze di cui intendono avvalersi possiedano requisiti tecnici/professionali/organizzativi necessari per svolgere adeguatamente l'attività loro richiesta;
accertano se i Consulenti / parti terze di cui intendono avvalersi siano stati soggetti ad indagini relative ai reati di corruzione o ad altre attività illegali o comunque a rischio.
i contratti vanno redatti per iscritto, secondo gli standard in uso presso le Società del Gruppo interessate, e corredati di specifiche clausole atte, tra le altre, a far rispettare alle controparti i principi etici contenuti nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo 231 (anche in materia di anticorruzione)
i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente su un conto corrente intestato alla terza parte titolare della relazione che in via preferenziale deve essere acceso presso una Banca del Gruppo. Non è consentito effettuare pagamenti in contanti, né pagamenti in un Paese diverso da quello in cui è insediata la parte terza o a un soggetto diverso dalla stessa.

Inoltre ai sensi del capitolo 8 del Codice Etico- Rapporti con altri soggetti esterni –
1. Agli esponenti aziendali, ai collaboratori esterni, ai dipendenti e a chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, organizzazioni politiche e sindacali, con i clienti e con altri soggetti esterni, è vietato promettere, erogare o ricevere favori, somme e benefici di qualsiasi altra natura, che non siano direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, come previsto dal capitolo 7 del presente Codice Etico.
2. I suddetti rapporti dovranno inoltre essere improntati alla massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza.
3. I soggetti di cui al comma 1 si astengono inoltre dal ricevere da terzi utilità che, in ragione della natura o dell'entità, possano indurre a tenere comportamenti in contrasto con gli interessi della Società o dei clienti.

9) GESTIONE DI OMAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZA

Le Società del Gruppo concedono omaggi e sostengono spese di rappresentanza a favore di soggetti terzi esclusivamente a scopi commerciali, istituzionali e promozionali, nel rispetto della normativa applicabile, dei principi etici e delle Procedure Aziendali tempo per tempo vigenti.
Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere eccedente le normali pratiche di cortesia, o sia comunque utile ed idoneo ad acquisire trattamenti di favore

nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale. Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine.

10) GESTIONE DI SPONSORIZZAZIONI E LIBERALITÀ

Le Società del Gruppo concedono sponsorizzazioni e liberalità esclusivamente a scopi promozionali, culturali, filantropici e sportivi. Le sponsorizzazioni e le liberalità concesse devono essere in linea con i principi definiti nel Codice Etico e coerenti con le Procedure Aziendali e devono essere formalizzate mediante gli standard in uso alle Società del Gruppo La Cassa di Ravenna

11) SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Il processo di selezione e assunzione del personale nelle Società del Gruppo avviene nel rispetto dei principi definititi nel Codice Etico e in conformità con specifiche Procedure Aziendali, con l'intento di favorire le pari opportunità, la formazione, lo sviluppo e la crescita professionale, con esclusione di ogni forma di discriminazione.

Nella selezione del personale il Gruppo adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali.

Le politiche di gestione e di sviluppo delle risorse umane poste in essere dalle Società del Gruppo sono improntate al rispetto della personalità e alla valorizzazione della professionalità di ciascuno e si basano su un processo di valutazione delle competenze, dei comportamenti e delle prestazioni fornite dal personale.

12) GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

È vietato dare, ricevere, corrispondere, pretendere o offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti da o a soggetti pubblici e privati che:
siano correlati a richieste di qualsiasi genere, non giustificate da regolari rapporti giuridici in corso;
siano suscettibili di essere interpretati come volti ad influenzare indebitamente i rapporti tra le Società del Gruppo e i soggetti citati e/o gli enti dagli stessi rappresentati, a prescindere dalle finalità di perseguimento, anche esclusivo, dell'interesse o vantaggio delle singole Società e/o del Gruppo

13) ACQUISTO, GESTIONE E CESSIONE DI PARTECIPAZIONI E ALTRI ASSET

Il Gruppo non tollera comportamenti poco trasparenti, finalizzati a ottenere o concedere trattamenti di favore, nell'ambito di operazioni di acquisto, gestione e cessione di partecipazioni (dirette o indirette, qualificate o non qualificate al capitale di altre società e ad altre forme di investimento assimilabili) nonché di altri asset (ad esempio non performing loans, rami d'azienda, beni e rapporti giuridici individuati in blocco).
In ogni caso, vanno rispettati i seguenti standard minimi:
i processi di acquisto, di gestione e di cessione di partecipazioni e altri asset formano oggetto di specifica normativa interna che disciplina i ruoli, le responsabilità e le facoltà di spesa;
devono essere predefiniti adeguati livelli autorizzativi, con individuazione, nell'ambito del sistema dei poteri e delle deleghe, dei soggetti che possono esercitare poteri autorizzativi e/o negoziali in sede pre-contrattuale, contrattuale e di gestione dei rapporti;
deve essere effettuata un'adeguata due diligence sulle imprese oggetto di investimento e sulla controparte, secondo criteri analoghi a quelli adottati per le terze parti;
deve essere garantita tracciatura delle attività e l'archiviazione, anche in via telematica o elettronica, di tutta la documentazione così da consentire la ricostruzione delle relative motivazioni e responsabilità.

14) ACQUISTO, GESTIONE E CESSIONE DI BENI IMMOBILI

La Capogruppo La Cassa di Ravenna S.P.A. ha stabilito, con normativa interna valida per tutto il Gruppo specifiche linee guida in materia di investimenti di immobili che declinano:
Il processo per l'investimento in immobili con l'indicazione delle relative fasi ed evidenza degli aspetti qualitativi" che impattano direttamente sugli equilibri organizzativi/strutturali del Gruppo;

- L' identificazione delle opportunità di investimento;
- Le regole organizzative;
- L' analisi dei rischi connessi
- L' analisi e approvazione delle operazioni;
- La verifica e reportistica periodica.

Nell'ambito di tali attività, il Gruppo rifiuta espressamente qualsiasi condotta che comporti la promessa, la concessione o l'acquisizione di beni immobili a condizioni diverse da quelle di mercato o al fine di favorire indebitamente il perseguimento di interessi personali o del Gruppo o che comunque possa configurarsi come condotta corruttiva.

Viene comunque garantita la tracciatura delle attività e l'archiviazione di tutta la documentazione inerente agli adempimenti svolti nell'ambito dei processi di acquisto, gestione e cessione del patrimonio immobiliare nonché di gestione delle locazioni, anche in via telematica o elettronica, così da consentire la ricostruzione delle relative motivazioni e responsabilità.

15) VIOLAZIONI, SEGNALAZIONI E SANZIONI

I Destinatari, nel caso in cui vengano a conoscenza di violazioni del presente documento o, in generale, di violazioni di norme in materia di anticorruzione da parte di altri Destinatari, possono rivolgersi - oltre che alle competenti funzioni aziendali - anche all'Organismo di Vigilanza- secondo quanto indicato nel Codice Etico e nei Modelli Organizzativi ex 231/01 delle rispettive società.

Il Gruppo garantisce ampia tutela a chiunque si adoperi a svolgere in buona fede una qualsiasi attività di segnalazione in merito al mancato rispetto delle disposizioni incluse nel presente documento.

A tal fine il Gruppo, ai sensi della legge 179/2017, ha attivato due canali che consentono di presentare, a tutela dell'interesse del Gruppo, segnalazioni circostanziate di condotta illecita, rilevanti ai sensi del D.lgs.231/01 e dei reati potenziali di cui all'allegato A e fondate su elementi di fatto, precisi e concordanti o di violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione delle Società del Gruppo di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazioni (whistleblowing), sulle quali verrà, quindi , mantenuto il più stretto riserbo.

Ai sensi della lettera d) del comma 2 bis dell'art 6 del D.lgs. 231/2001 sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Qualora un Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, salvo omaggi di uso commerciale non eccedenti le normali pratiche di cortesia, è tenuto ad informare immediatamente il proprio superiore gerarchico o, eventualmente, il soggetto cui sia tenuto, a seconda dei casi, a riferire, ovvero l'Organismo di Vigilanza, affinché siano assunte le iniziative più appropriate.

Le violazioni delle disposizioni del presente documento potranno comportare - ove accertate - a carico dei Destinatari responsabili di tali violazioni l'applicazione di provvedimenti sanzionatori indicati, tra l'altro, nei Modelli Organizzativi ex Dlgs 231/01 delle Società del Gruppo, al fine di tutelare gli interessi delle Società del Gruppo e compatibilmente con quanto previsto dal quadro normativo vigente.

16) INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Nell'ambito delle attività di informazione e formazione poste in essere dalle Società del Gruppo La Cassa di Ravenna in materia di conformità al D.lgs. 231/01 sono previste delle iniziative formative dedicate specificatamente ai contenuti del presente documento, con modalità e livello di approfondimento diversificati in funzione dei ruoli ricoperti, alle funzioni, alle responsabilità rivestite dai singoli Destinatari coinvolti nonché dell'effettivo livello di rischio dell'area di attività in cui gli stessi operano.

La presente politica è portata a conoscenza di tutti i destinatari mediante idonee attività di comunicazione. È nella responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio responsabile diretto per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione e all'applicazione delle regole di comportamento in esso contenute.

ALLEGATO A

Elenco Reati presupposto in tema di corruzione

Art 317 c.p. – Concussione
Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni».
Il delitto si configura nel caso in cui un Pubblico Ufficiale, abusando della propria qualità o dei propri poteri, costringa taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità.

Art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione
Il pubblico ufficiale, che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.
Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni.

Art. 319-bis c.p. - Circostanze aggravanti
La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Art. 319-ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari
Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni.
Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

Art. 319-quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità
Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.
Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.
In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.

Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore
Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità.

Art. 322 Istigazione alla corruzione
Il delitto si configura nel caso in cui si offra o prometta denaro o altra utilità non dovuta ad un Pubblico Ufficiale o un incaricato di pubblico servizio per indurlo a compiere un atto d'ufficio o per omettere o ritardare un atto del suo ufficio ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, e questi, di fronte ad un'offerta o ad una promessa di denaro od altra utilità non dovuta, rifiuti l'offerta o la promessa illecitamente avanzatagli.

Art. 322-bis c.p. - Concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:
ai membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

Art 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sè o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita".

Art. 640, comma 2 n. 1 c.p. - Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico
Chiunque, con artifizi o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032. Il delitto si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, recando altrui danno, siano posti in essere artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato o altro ente pubblico (tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere, al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa).

Art. 640-bis c.p. - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità Europee. Il delitto si configura nel caso in cui la truffa menzionata all'art. 640 c.p. sia posta in essere per conseguire indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Art. 640-ter c.p. - Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico
Il delitto si configura nel caso in cui, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, un soggetto procura a sé o ad altri un ingiusto profitto arrecando altrui danno (in concreto, può integrarsi il reato in esame qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico al fine di inserire un importo relativo ai finanziamenti superiore a quello ottenuto legittimamente).

Art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati
Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o entri privati, che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.
Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione
Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo.
Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. 4.La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319.

Art. 322 bis c.p. - Concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.
Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:
1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.
5 bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.
Le disposizioni degli articoli 319 quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:
1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica finanziaria. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

Art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati
Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o entri privati, che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.
Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.
Chi, anche per interposta persona, promette o dà denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.
Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.
Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.
Fermo quanto previsto dall'art. 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.

Art. 2365 bis c.c - Istigazione alla corruzione tra privati
Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.
La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un

Si riporta quanto presente anche nella Politica Anticorruzione di Gruppo (SVP003118).

CAPITOLO 10: DELEGA DELLE FUNZIONI DI SICUREZZA

10.1 Nomina del delegato "datore di lavoro" art. 18 D. Lgs. 81/2008

Si espone di seguito il testo della delega per opportuna divulgazione.

DELEGA DELLE FUNZIONI DI SICUREZZA

Con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 17 novembre 2010 è stato nominato "Datore di lavoro" il Direttore Generale di Italcredi Spa con sede in Milano, Corso Buenos Aires 79, ai sensi dell'articolo 2 comma 1 lettera b del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 "attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e successive modifiche e integrazioni.
Con Lettera di Incarico del Datore di Lavoro, in data 1 febbraio del 2009 è stato affidato l'incarico di Responsabile della Sicurezza, Prevenzione e Protezione della Società all'ing. Marco Romagnoli affidando allo stesso specifici compiti, coerentemente all'art. 33, comma 1 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81.
In particolare è compito del Responsabile della Sicurezza, Prevenzione e Protezione della Società:

- l'individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro;
- elaborazione, per quanto di competenza, delle misure di prevenzione e protezione di cui all'art. 28, comma 2 e i sistemi di controllo di tali misure;
- proposte di procedure di sicurezza in relazione alle diverse attività aziendali;
- partecipazione alle consultazioni in tema di tutela della salute e sicurezza, nonché alla riunione periodica, ove previsto;
- informazione dei lavoratori su quanto previsto all'art. 36.

Con riferimento alla Valutazione dei Rischi, le azioni da attuare da parte del RSPP rappresentano la necessità di progettare e governare tale processo per conto del Datore di Lavoro, richiedendo la collaborazione a vari livelli di diversi soggetti con responsabilità istituzionali differenti.
Per realizzare quanto indicato, il Servizio di Prevenzione e Protezione ed in particolare il suo responsabile, potranno avvalersi oltre che di strumenti e di analisi tecniche, anche di una serie di strumenti relazionali quali: il sopralluogo per la valutazione dei rischi, la costituzione di gruppi di lavoro su temi specifici, incontri con esperti, la riunione periodica, le attività di informazione/ formazione e di comunicazione in genere.
In Linea con quanto previsto dalla normativa vigente la Società si è dotata delle seguenti figure professionali:

- Medico Competente – il Dott. Alessandro Missaglia;
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) – il Sig. Massimiliano Buiatti;
- Referente per il Servizio Sicurezza e Prevenzione.

ALLEGATO 1 – REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

A1 - REQUISITI E MISSIONE

Art. 1

L'Organismo di Vigilanza, nel rispetto del D. Lgs. n. 231/2001 ed in particolare dell'*art. 6 comma 1*, è caratterizzato da:

- indipendenza di giudizio e di interessi;
- autonomia gerarchica rispetto ai soggetti giudicati;
- professionalità;
- continuità d'azione.

Inoltre l'Organismo di Vigilanza, in osservanza del D. Lgs. n. 231/2001 ed in particolare degli *artt. 6 e 7,* ha il compito di:

- vigilare sulla effettiva attuazione del modello organizzativo (di seguito Modello), che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- valutare nel merito l'adeguatezza del Modello, ossia della sua effettiva capacità di prevenire i reati previsti dal Decreto;
- verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- presidiare l'aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi svolte evidenzino la necessità di effettuare correzioni ed adeguamenti.

A2 - COMPOSIZIONE

Art. 2

L'Organismo è composto dai seguenti membri: dal Responsabile della Funzione Revisione Interna di Gruppo, da un Consigliere di Amministrazione indipendente non esecutivo di Società del Gruppo e da due membri, ex dipendenti del Gruppo, che abbiano maturato esperienze in funzioni connesse al rispetto della normativa in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.Lgs. 231/01). I Referenti della Revisione Interna delle singole società sono invitati permanentemente alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza. Eventualmente, è possibile eleggere un altro componente indicato dalla Società solo se dipendente della stessa.

Nel caso in cui non vi abbia provveduto il Consiglio di Amministrazione in sede di designazione dei membri, l'Organismo, in occasione della sua prima riunione, nomina un Segretario.

La permanenza in carica dell'Organismo è, di regola, n. 3 anni, coincidenti con la durata in carica del Consiglio di Amministrazione e rinnovabile, salvo revoca da parte del Consiglio di Amministrazione stesso.

Condizioni di eleggibilità per ciascuno dei membri dell'Organismo di Vigilanza sono:

- il possesso dei requisiti di onorabilità stabiliti dall'art. 5 del Regolamento del Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- l'assenza di una delle cause di sospensione disciplinate nell'art. 6 del medesimo regolamento.

A3 - CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO

Art. 3

L'Organismo si riunisce, di regola, mensilmente ovvero tutte le volte che un membro o il Consiglio di Amministrazione o il Collegio Sindacale lo ritenga necessario.
L'Organismo è presieduto dall'Amministratore pro-tempore designato.

La convocazione delle sedute dell'Organismo di Vigilanza e il funzionamento del medesimo saranno regolati dalle seguenti disposizioni:

- l'Organismo si riunisce su convocazione del Presidente o, in sua assenza, di almeno due membri;
- la riunione viene convocata con avviso contenente l'ordine del giorno, il luogo e l'ora della seduta, da inviarsi, anche a mezzo telefax o posta elettronica almeno cinque giorni prima della seduta medesima;
- pur in difetto di formale convocazione si riterrà validamente convocata la riunione alla quale partecipino tutti i membri dell'Organismo, anche tramite teleconferenza o videoconferenza;

- per la validità delle riunioni dell'Organismo è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Le riunioni sono presiedute dal Presidente, o, in sua assenza, dal membro più anziano di età;
- al Presidente competono tutti i poteri per il regolare e ordinato svolgimento della seduta, ivi incluso il potere di designare, di volta in volta, un segretario anche esterno all'Organismo e di invitare ad assistere alla riunione, senza diritto di voto, soggetti esterni all'Organismo (ad es: dipendenti della Società, professionisti esterni) la cui partecipazione sia utile ai lavori dell'Organismo stesso;
- ciascun membro effettivo dell'Organismo ha diritto a un voto a eccezione del Presidente, al quale spettano, in caso di parità, due voti;
- le delibere dell'Organismo sono validamente assunte se adottate con il voto favorevole di tanti membri che rappresentino la maggioranza dei voti spettanti complessivamente ai membri presenti;
- nel caso in cui un componente dell'Organismo si trovi in conflitto di interessi, anche potenziale, con l'oggetto della delibera, è fatto obbligo allo stesso di darne comunicazione all'Organismo e di astenersi dalla votazione. L'esistenza della situazione di conflitto e la conseguente astensione deve essere constatata dal verbale della seduta. In caso di inosservanza dell'obbligo di astensione, la delibera si ritiene invalida qualora, senza tale voto, non si sarebbe raggiunta la necessaria maggioranza;
- i componenti dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni. I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello - e si astengono dall'utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità al Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 recante «Codice per il trattamento dei dati personali e successive modificazioni ed integrazioni»;
- di ogni riunione, deve redigersi apposito verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e custodito presso la funzione di Internal Audit;
- ai fini dello svolgimento delle proprie mansioni, l'Organismo potrà:
  - accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
  - richiedere che i dipendenti della Società forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;
  - ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

Tutti i verbali sono portati a conoscenza del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale alla loro prima seduta utile.

A4 - IPOTESI DI REVOCA

Art. 4

La revoca dei membri dell'Organismo è deliberata dal Consiglio di Amministrazione nei casi previsti dallo stesso in sede di nomina dei componenti e, in ogni caso a fronte di:

- inosservanze gravi della normativa esterna e della normativa interna aziendale e di Gruppo;
- perdita di requisiti di onorabilità e professionalità;
- perdita dei requisiti di onorabilità indipendenza e non esecutività di eventuali Amministratori facenti parte dell'Organismo.

A5 - ATTIVITÀ

Art. 5

L'Organismo:

- predispone, all'inizio di ciascun esercizio, un piano di attività;
- coordina l'attività di definizione delle procedure atte a prevenire il verificarsi di condotte illecite ai sensi del Decreto;
- assiste i dipendenti ed i collaboratori esterni nella risoluzione di eventuali problemi riscontrati nell'attuazione del Modello;
- verifica l'aderenza delle procedure e dei comportamenti aziendali alle prescrizioni del Modello (compliance);

- valuta l'adeguatezza del sistema dei controlli ai fini della prevenzione di comportamenti illeciti o in contrasto con il Modello;
- verifica il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- riceve segnalazioni da parte del personale delle diverse aree aziendali in merito ad eventuali anomalie;
- coordina eventuali attività di accertamento dell'osservanza del Modello istituito;
- aggiorna il Modello qualora emerga l'esigenza di operare correzioni ed adeguamenti;
- Tale attività si realizza in due momenti distinti ed integrati:
  - presentazione di proposte di adeguamento del Modello verso gli Organi/Funzioni aziendali che, in base ai poteri delegati, possono dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale;
  - follow-up, vale a dire verifica successiva dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza si coordina con le funzioni competenti presenti nella Società per i diversi profili specifici e precisamente:

- con il Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale per la definizione di piani di formazione per i dipendenti e i collaboratori, finalizzati a fornire agli stessi l'adeguata conoscenza di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/01;
- con la Segreteria Affari Generali e Legali per l'interpretazione della normativa rilevante, ovvero per la determinazione delle clausole contrattuali e per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari previsti dal Decreto.

Per lo svolgimento della propria attività, l'Organismo si avvale – anche in modo permanente – della collaborazione del personale dell'ufficio Revisione Interna di Gruppo e del referente dello stesso di Italcredi. Inoltre, qualora necessario, su aspetti particolari, potrà richiedere supporto, anche in via continuativa, a soggetti esterni dotati di competenze specifiche (consulenti, legali, ecc.).

A6 - INFORMATIVA VERSO IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, IL COLLEGIO SINDACALE ED I SOGGETTI APICALI

Art. 6

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a:

- trasmettere al C.d.A., all'inizio di ciascun esercizio il piano delle attività che intende svolgere nel corso dello stesso;
- comunicare formalmente al C.d.A. eventuali cambiamenti apportati allo stesso;
- relazionare con cadenza almeno annuale e per iscritto al C.d.A. in merito allo stato di attuazione e l'operatività del Modello, l'attività svolta nel periodo di riferimento, gli eventuali rilievi emersi e i conseguenti provvedimenti presi;
- informare per iscritto il C.d.A. su eventuali violazioni del Modello da parte dei soggetti apicali, dei dipendenti e dei collaboratori delle Controllate, violazioni di cui deve avere notizia dall' Organismo delle stesse.

L'Organismo di Vigilanza dovrà inoltre:

- comunicare formalmente i risultati dei propri accertamenti al Direttore Generale e/o ai responsabili degli Uffici interessati, qualora dalle verifiche svolte emergessero aree di miglioramento;
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale eventuali violazioni della normativa interna ed esterna e del Codice Etico da parte di soggetti apicali, dipendenti e collaboratori della Società.

A7 - FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

Art. 7

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;

- sull'osservanza del Modello da parte dei dipendenti, dei soggetti apicali, e dei soggetti terzi;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi svolte evidenzino la necessità di effettuare correzioni ed adeguamenti.

Al fine dell'assolvimento dei compiti sopra riportati, l'OdV dovrà:

- predisporre, all'inizio di ciascun esercizio, un piano di attività;
- coordinare l'attività di definizione delle procedure atte a prevenire il verificarsi di condotte illecite ai sensi del Decreto;
- assistere i dipendenti ed i collaboratori esterni/ fornitori nella risoluzione di eventuali problemi riscontrati nell'attuazione del Modello;
- verificare l'aderenza delle procedure e dei comportamenti aziendali alle prescrizioni del Modello (compliance);
- valutare l'adeguatezza del sistema dei controlli ai fini della prevenzione di comportamenti illeciti o in contrasto con il Modello;
- verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- ricevere segnalazioni da parte del personale delle diverse aree aziendali in merito ad eventuali anomalie;
- coordinare eventuali attività di accertamento dell'osservanza del Modello istituito;
- aggiornare il Modello qualora emerga l'esigenza di operare correzioni ed adeguamenti.

Inoltre, l'OdV si coordina con le funzioni competenti presenti nella Società per i diversi profili specifici e precisamente:

- con il Referente Amministrazione del Personale per la definizione di piani di formazione per i dipendenti ed i collaboratori esterni, finalizzati a fornire agli stessi l'adeguata conoscenza di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/01;
- con Referente Responsabile di Compliance per l'interpretazione della normativa rilevante, ovvero per la determinazione delle clausole contrattuali;
- con la Segreteria Affari Generali per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari previsti dal Decreto;
- con la Funzione di Revisione Interna per lo svolgimento delle più volte richiamate attività di verifica sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

A8 - L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ODV

Art. 8

Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza necessari allo svolgimento dei compiti che gli sono affidati, l'OdV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, l'OdV è tenuto a presentare una relazione scritta sugli esiti delle proprie attività al Consiglio di Amministrazione con periodicità almeno annuale e comunque ogni volta che risulti essere necessario.

In tale relazione devono essere descritti:

- l'attività svolta, indicando in particolare i controlli effettuati, l'esito degli stessi e l'eventuale aggiornamento delle Attività Sensibili;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Inoltre, ogni anno l'OdV sottopone al Consiglio di Amministrazione un piano delle attività previste per l'anno successivo ed in seguito è tenuto a comunicare gli eventuali cambiamenti che vi sono stati apportati. Infine, l'OdV provvede a segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale eventuali violazioni del Modello da parte di soggetti apicali, dipendenti della Società di Italcredi S.p.A. e soggetti terzi (collaboratori e fornitori) di cui venga a conoscenza che interagiscono con la stessa.

L'OdV è tenuto ad informare formalmente il Direttore Generale sui risultati degli accertamenti svolti ed eventualmente anche i Responsabili degli Uffici competenti, qualora emergessero delle aree di miglioramento.

A9 - OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Art. 9

L'OdV deve essere tempestivamente e periodicamente informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei soggetti apicali, dei dipendenti e dei soggetti terzi in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del presente Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- sono raccolte dall'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei Reati o, comunque, relative a comportamenti che possono determinare la violazione di quanto stabilito dal presente Modello;
- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'OdV provvederà tempestivamente e capillarmente a comunicare a tutti i soggetti interessati, i modi e la forma in cui dovranno pervenire;
- l'OdV valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità, le segnalazioni ricevute ed i casi in cui è necessario attivarsi.

Al fine di agevolare l'adempimento degli obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza è stata istituita anche una casella di posta elettronica denominata "**IT-ODV**".
L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Italcredi o di terzi, attraverso adeguate procedure di protezione delle fonti e della riservatezza delle informazioni ricevute.
Si precisa inoltre che l'OdV è tenuto a garantire i predetti principi di tutela e protezione degli autori delle segnalazioni anche nel caso in cui le stesse risultino essere infondate, purché sia accertata la buona fede dei soggetti segnalanti.
Saranno invece sanzionati tutti coloro che diffondono dichiarazioni false o tendenziose, in base a valutazioni effettuate dall'OdV.
Si precisa infine che l'OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime.

Modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie valgono le seguenti prescrizioni:

- i dipendenti o i soggetti terzi che intendano segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, devono riferire direttamente all'OdV;
- le comunicazioni debbono pervenire allo stesso per iscritto.

A10 - VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO

Art. 10

L'OdV effettua periodicamente specifiche verifiche sull'adeguatezza del Modello ovvero sulla reale capacità del Modello di prevenire i Reati.

Tali attività di verifica si concretizzano innanzitutto nello svolgimento di controlli a campione sulle principali aree/ attività a rischio, e sui contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società, nel rispetto di quanto previsto nel piano annuale delle attività. Inoltre, dovrà essere svolta un'attività di analisi delle segnalazioni pervenute e delle conseguenti azioni intraprese dall'OdV ed, infine, dovrà essere effettuata una verifica sull'effettiva e corretta attuazione, da parte delle strutture aziendali interessate, di eventuali soluzioni proposte per l'incremento dell'efficacia del Modello (follow up).

ALLEGATO 2 – PROTOCOLLI DI CONTROLLO

Protocollo "Consiglio di Amministrazione"

1. DEFINIZIONI

- Enti: le disposizioni di cui al D. Lgs.231/01 "si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle Società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale" (art. 1, commi 2 e 3 del D. Lgs. 231/01);
- "Società" : Italcredi S.p.A.;
- "CDA": Consiglio di Amministrazione;
- Soggetti apicali: 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (art. 5, comma 1, lett. *a)* del D. Lgs. 231/01);
- Soggetto attivo: soggetto che materialmente pone in essere la condotta illecita descritta. Nella fattispecie, l'addetto dell'Unità organizzativa/Area e/o il Responsabile dell'Unità organizzativa/ Area aziendale interessata;
- "Area Aziendale" o Funzione: le attività o aree identificate nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati Presupposto previsti nella Normativa Rilevante;
- Responsabile: soggetto, dotato di poteri di rappresentanza, amministrazione o di direzione, cui è posta in capo la gestione operativa di una specifica Area/Funzione Aziendale;
- Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la potenziale commissione dei Reati Rilevanti, definito ai sensi della Normativa Rilevante;
- Normativa Rilevante: il Decreto e ogni altra normativa, connessa al Decreto o ai suoi principi, che stabiliscono la responsabilità amministrativa di una società per i Reati Rilevanti commessi da Soggetti Apicali o da Sottoposti;
- Reati Rilevanti: i reati e/o gli illeciti amministrativi previsti dalla Normativa Rilevante, che, se commessi da Soggetti Apicali e/o Sottoposti comportano la responsabilità della società.
- Codice Etico: "Codice Etico di Gruppo", che definisce internamente ed esternamente le regole, gli obblighi, i doveri e le responsabilità di tutti i Soggetti Apicali e dei Sottoposti, finalizzato a delineare e ad affermare valori e comportamenti approvati e condivisi; anche con lo scopo di prevenire potenziali Reati Rilevanti;
- Pubblica Amministrazione: tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio";
- Funzione pubblica: attività, disciplinate da norme di diritto pubblico attinenti le funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale ecc.), amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sopranazionali - es. U.E.-, membri delle Authorities, delle Camere di Commercio, membri delle Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, ecc.) e giuridiche (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.);
- Pubblico Servizio: attività – disciplinate da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzate dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi – finalizzate alla produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica e quelle attività volte a garantire i diritti della persone alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (es. Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali e/o altre Amministrazioni Locali, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, c.d. "Oil Company" a partecipazione statale, Aziende Energetiche Municipali, Compagnie Aeree, Società di Navigazione, Ente di classe/certificazione, RINA, SACE, Consorzi Agrari, ecc.);
- Incaricato di un Pubblico Servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio;

- Informazione privilegiata: informazione di carattere preciso[3], che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari[4].

2 PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito il "Decreto") ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli Enti per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell'Ente stesso, ovvero da soggetti sottoposti alla vigilanza di questi ultimi.
Il legislatore, tuttavia, ha previsto l'esclusione della responsabilità della Società nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati indicati dal Decreto.
A tal fine, la Società ha svolto un'analisi dei processi aziendali finalizzata all'individuazione delle aree a rischio di commissione di reati e alla definizione di un adeguato Modello organizzativo aziendale in relazione alle problematiche rilevanti ai fini del Decreto.
Scopo del presente protocollo è quello di introdurre controlli ed attività che i componenti del Consiglio di Amministrazione dovranno compiere nell'ambito della propria operatività, e costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Italcredi S.p.A. ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del d. Lgs. 231/2001.
È destinatario del presente protocollo il Consiglio di Amministrazione della Società che può rendersi responsabile, in relazione ai compiti svolti e delle delibere assunte, delle ipotesi di reato i cui profili di rischio sono stati individuati così come evidenziato nel protocollo stesso.
I Componenti del Consiglio di Amministrazione avranno cura di prestare la massima attenzione alla diffusione della presente normativa interna e del Codice Etico di Gruppo della Società a tutti i componenti della/e unità organizzative della Banca. La medesima attenzione dovrà essere prestata tutte le volte che varierà la composizione del personale per effetti di movimenti interni o di nuove assunzioni.
Eventuali inosservanze della presente procedura comporteranno sanzioni disciplinari, in conformità con quanto previsto dalla legge, dalle norme contrattuali vigenti e dal sistema disciplinare adottato dalla Banca.

3 NOTAZIONE GENERALE

Si evidenzia che le modalità di commissione dei reati in oggetto, di seguito illustrate, rappresentano mere indicazioni fornite a titolo esemplificativo e non esaustivo. I reati, pertanto, potrebbero concretarsi anche mediante condotte solo in parte assimilabili a quelle di seguito descritte.
Tutti gli addetti sono tenuti a segnalare eventuali anomalie – anche relative alla prestazione di servizi forniti da outsourcer esterni – al Responsabile dell'Ufficio di appartenenza, al Responsabile della Funzione Revisione Interna di Gruppo e all'Organismo Interno di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01.

4. ATTIVITA' A RISCHIO

4.1 Svolgimento delle riunioni consigliari con riferimento alle delibere di operazioni societarie

Reati potenziali
• Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 – art. 2626 c.c. – indebita restituzione dei conferimenti, art. 2627 c.c. illegale ripartizione degli utili e delle riserve- art.2628 c.c. illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o delle controllate - art.2629 c.c. Operazioni in pregiudizio dei creditori- art 2629 bis c.c. Omessa comunicazione del conflitto di interessi-art.2632c.c. formazione fittizia del capitale- art. 2636 c.c. illecita influenza sull'assemblea

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

I reati in oggetto potrebbero essere commessi qualora**:**
-nell'interesse o a vantaggio della Società siano restituiti ad uno o più soci (anche per via indiretta o simulata) dei conferimenti ovvero siano liberati dei soci medesimi dall'obbligo di eseguirli (indebita restituzione dei conferimenti);

-siano ripartiti utili o acconti sugli utili, che non sono stati effettivamente conseguiti o destinati per legge riserva, ovvero siano ripartite riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite (illegale ripartizione degli utili e delle riserve);
-sia deliberata l'acquisizione o la sottoscrizione di azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale (illecite operazioni sulle azioni o quote sociali e della controllante);
-siano approvate operazioni (es. fusioni, scissioni, ecc.) idonee a pregiudicare diritti dei creditori sociali nell'interesse e a vantaggio della Società (operazioni in pregiudizio dei creditori);
siano omessi gli obblighi di informativa previsti dall'art. 2391 c.c. relativo all'interesse che l'Amministratore per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della Società (omessa comunicazione del conflitto di interesse);
-si dia esecuzione o siano approvate operazioni finalizzate alla formazione fittizio del capitale sociale della Società (formazione fittizia del capitale sociale) mediante**:**
- l'attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale;
- la sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
- la sopravalutazione rilevante del patrimonio della Società in caso di trasformazione;
- l'esecuzione di delibere a vantaggio e nell'interesse della Banca, ma in spregio dei diritti di partecipazione di minoranza o in modo tale da alterare la corretta dialettica tra gli organi sociali (illecita influenza dell'Assemblea);
- l'esecuzione di atti (simulati o fraudolenti) tali da far convergere la maggioranza assembleare verso tesi precostituite;
- la predisposizione e la simulazione fraudolenta di progetti e di documentazione da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI
A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto sussistono i seguenti strumenti di controllo:
- Statuto della Società in base al quale:
a) il consiglio di amministrazione è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, tranne quelli che per legge o in conformità allo statuto sono riservati all'assemblea;
b) il consiglio di amministrazione si riunisce almeno una volta al mese, anche luogo diverso dalla sede sociale purché nell'ambito dell'Unione Europea e ogni volta che se ne presenti la necessità o che venga fatta richiesta da almeno 1/3 degli amministratori o del collegio sindacale;
c) per la validità delle deliberazioni del consiglio è necessaria la presenza della maggioranza degli amministratori in carica. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti degli intervenuti, in caso di parità prevale il voto di chi presiede;
d) il Collegio sindacale vigila sull'osservanza della legge dello statuto e dei regolamenti, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione. Il Collegio sindacale ha l'obbligo di riferire tempestivamente alla Banca d'Italia in merito.

- Policy sul conflitto di interessi in cui sono disciplinati specifici presidi organizzativi procedurali e di controllo volti a:
a) una corretta e tempestiva individuazione dei conflitti di interesse;
b) una gestione dei conflitti di interesse;
c) la tenuta e l'aggiornamento di un registro dei conflitti.

- Codice Etico di Gruppo nel quale sono definiti specifici presidi volti a preservare l'integrità del capitale sociale; in particolare è fatto divieto di:
a) restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale in qualsiasi forma non specificatamente ricompresa tra quelle qui di seguito descritte:
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge con lesione dell'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni, scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela di creditori provocando ad essi un danno.
Al fine inoltre di regolare correttamente il funzionamento della società, il Codice Etico stabilisce che ciascuna società del Gruppo assicuri il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché libera e corretta formazione.

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si rammenta l'esigenza di agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Normativa Interna "Formalizzazione dei processi e dei controlli di Contabilità Generale, Fiscalità, Bilancio Individuale e Consolidato, Segnalazioni di Vigilanza" (CGC001188);
- 'Regolamento dell'Ufficio Contabilità Bilancio e Fiscalità di Gruppo (SVR001745);
- Normativa Interna 'registrazione contabilizzazione e inventario immobilizzazioni' (FRC001721);
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- "Regolamento di valutazione delle attività aziendali del Gruppo La Cassa di Ravenna ai sensi della circolare 285 di Banca d'Italia (SVR001622);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- "Regolamento per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione";
- Modello per la gestione del Rischio di non Conformità del Gruppo La Cassa di Ravenna - Regole di Governo e linee Guida (SVP001617);
- Politiche interne in materia di controlli sulle attività di rischio e sui conflitti di interesse nei confronti dei soggetti collegati (OEP003062).

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, in fase di predisposizione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato per il Gruppo, sussiste un iter procedurale volto a disciplinare la gestione delle attività in oggetto garantendo:

- l'individuazione di ruoli e responsabilità in sede di svolgimento delle attività operative funzionali alla formazione dei bilanci individuali / consolidato per il Gruppo;
- la tracciabilità delle operazioni effettuate da parte delle strutture aziendali (es. Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo) che partecipano al processo;
- un'automatizzazione delle attività operative e dei controlli mediante l'ausilio di appositi software in uso presso l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo.

Inoltre, tale iter prevede:

- specifici controlli manuali da parte di soggetti interni ed esterni all'Area Amministrativa (es. Responsabile/addetti dell'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo, Referenti presenti presso le società controllate, Società di Revisione, Direzione Generale, etc.);
- un iter di approvazione del bilancio in base al quale:
  - i documenti contabili sono sottoposti alla Società di Revisione per la relativa certificazione;
  - la bozza del bilancio è sottoposta al CDA per un'approvazione preliminare;
  - il "Fascicolo di Bilancio" è presentato all'Assemblea dei Soci per l'approvazione definitiva.

A fronte del rischio dei reati corruttivi.

4.2 Rapporti con soggetti a cui la legge attribuisce attività di controllo (es. Collegio Sindacale)

Reati potenziali
• Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2625 c.c. - Impedito Controllo - Art. 2635 terzo comma - Corruzione privata - Art. 2635-bis c.c. - Istigazione alla corruzione tra privati

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato in esame potrebbe essere commesso nell'ipotesi in cui un componente del CdA impedisca od ostacoli con documenti od altri idonei artifici lo svolgimento dell'attività di controllo legalmente previste di organi sociali (es.: Sindaci o società di revisione).

Corruzione privata (art. 2635 terzo comma c.c.) e Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)

Il reato in oggetto può essere compiuto qualora il componente del CdA dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D. Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di

corruzione tra privati previsti dall'articolo 2635 del codice civile nonché ai casi di istigazione di cui al 1° comma dell'articolo 2635 bis del c.c. Tali articoli sono stati modificati dalla legge n. 3 del gennaio 2019: se prima si prevedeva l'azione penale a seguito di querela, tali reati sono divenuti procedibili d'ufficio.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI
Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiamano i componenti del CdA ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274).

Regole etiche e di condotta
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiamano i componenti del CdA ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi etici previsti dal "Codice etico di Gruppo" in base al quale tutti i destinatari del Codice sono tenuti a "*non porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che ostacolino lo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale, del Collegio Sindacale o della Società di revisione, nonché dei diritti dei Soci previsti dalla legge o dallo Statuto sociale*".

4.3 Adempimenti in occasione di accertamenti ispettivi dell'Autorità di Vigilanza. Rapporti con gli Organi di Vigilanza (es. Consob, BdI, etc.) a fronte di specifiche richieste ovvero in sede di predisposizione dei prospetti informativi

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Corruzione, Concussione, Induzione, 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite; • Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2638 c.c. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
Concussione e Corruzione, Induzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis c.p.)
I reati di corruzione potrebbero essere compiuti mediante offerta o promessa di denaro od altra utilità, a favore di esponenti degli Organi di Vigilanza, perché compiano atti conformi o contrari ai propri doveri d'ufficio (es. non rilevare irregolarità emerse in sede di ispezione, ecc.).
Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui il componente del CdA si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente. Mentre la violazione del 346 bis si ha nel caso chiunque eserciti l'intermediazione illecita mediante promesse o dazioni di denaro o altra utilità per favorire l'ente di appartenenza.

- *Nota: per gli artt. 317 318 319 319 ter e 322 bis la legge 69/15 ha modificato inasprendole le relative pene editali*

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art.2638 c.c.)
Il reato in oggetto potrebbe essere commesso, nell'interesse o a vantaggio della Banca, qualora - a fronte di specifiche richieste da parte delle Autorità di Vigilanza - un componente del CdA in sede di ispezione e/o verifiche, comunichi direttamente e su fatti e materie di propria competenza fatti materiali non rispondenti al vero, o occulti con mezzi fraudolenti fatti dovuti.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI
Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiamano i componenti del CdA ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 (aggiornamento del processo di ricerca e selezione del personale);
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane' (delibera CdA 22/06/2015).
- "Regolamento interno dei Servizi" (SVRHR1237);
- "Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- 'Regolamento dell'Ufficio Contabilità Bilancio e Fiscalità di Gruppo'(SVR001745);
- Normativa Interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Normativa Interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni" (SVCHR0919);
- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- "Regolamento di valutazione delle attività aziendali del Gruppo La Cassa di Ravenna ai sensi della circolare 285 di Banca d'Italia" (SVR001622);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274).

Regole etiche e di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiamano i componenti del CdA ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi dettati dal "Codice Etico di Gruppo", in cui, tra l'altro, è previsto che:

a) *"La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]";*
b) "*il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]*";
c) "*la Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità di Vigilanza e regolatrici del mercato. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive o di controllo, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo"*.

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame in fase di gestione dei rapporti con gli Organismi di Vigilanza, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici.

I processi di assunzione e valutazione del personale sono normate con:

- Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:
  - inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
  - dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.
- I Regolamenti: Politiche e procedure di gestione delle risorse umane e Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione.

Il processo di assunzione del personale si articola in:

- Pianificazione delle risorse necessarie;
- Richieste di nuovo personale;
- Valutazione del personale a tempo indeterminato;
- Valutazione del personale a tempo determinato.

- Pianificazione delle risorse necessarie

Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso

l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.

- Richieste di nuovo personale

I Direttori Generali delle società del Gruppo, sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza, presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:

- Curriculum studi;
- Esperienze professionali;
- Competenze tecniche;
- Competenze manageriali;
- Inquadramento contrattuale.

- Valutazione del personale a tempo indeterminato

Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.

- Valutazione del personale a tempo determinato

Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio; votazioni scolastiche; età)
Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali di privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari ai 65/100 ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta dal Vice Direttore Generale Sostituto, dal Vice Direttore Generale, Responsabile della Compliance di Gruppo, e dal Vice Presidente Vicario. La commissione stessa, tenendo conto del curriculum completo, dell'esito del questionario, del colloquio individuale e del voto di laurea redigerà una graduatoria dei candidati risultati idonei, ordinata dal voto più alto in giù, ovvero di quei candidati che, sommando i voti come sopra individuati (questionario, colloquio e laurea) abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 220 e comunque non inferiore a 65 nelle singole prove di valutazione (questionario e colloquio). Da tale graduatoria si potrà attingere quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.
Le Banche e le Società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie per svolgere tale attività. In caso di offerta di personale da tali Agenzie i criteri e le procedure di selezione debbono essere i medesimi di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 24 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione

Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un

processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. “bottom-up”. Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo “bottom-up” si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell’operato del dipendente che ne deriva.

- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l’Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.

Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell’adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale, nel corso dell’esercizio qualora venissero sforate.

- Regolamento delle Attività di Gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Società provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - la Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento.

4. 4 Rappresentanza della società nelle cause attive e passive nel corso dei procedimenti giudiziari di tutti i gradi di giurisdizione

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. Corruzione, Concussione, Induzione, 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite; • Art. 25-decies D. Lgs. 231/01 - Art. 377 bis c.p - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria • Legge 16 marzo 2006, n.146 - Reati transnazionali: - Art. 377 bis c.p - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria - Art. 378 c.p. - Favoreggiamento personale

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Concussione e Corruzione, Induzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis c.p.)

I reati in oggetto potrebbero essere compiuti qualora componenti del CdA nell'interesse o a vantaggio della Banca, offrano o promettano denaro od altra utilità a Pubblici Ufficiali o ad Incaricati di Pubblico Servizio (es. Ufficiali Giudiziari, giudici, ecc.) per assicurare che un procedimento giudiziario in corso si concluda con un esito favorevole alla Società e/o per accelerare determinate pratiche in corso. Si segnala a tale proposito che, in quest'ambito, i rapporti con la P.A. possono avvenire tramite legali esterni di fiducia. Tale condotta potrebbe concretizzarsi riconoscendo al legale esterno o a soggetti a questi direttamente o indirettamente riconducibili crediti per prestazioni inesistenti o a condizioni non in linea con la prestazione/fornitura erogata secondo le tariffe professionali vigenti.

Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui il componente del CdA si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente. Mentre la violazione del 346 bis si ha nel caso chiunque eserciti l'intermediazione illecita mediante promesse o dazioni di denaro o altra utilità per favorire l'ente di appartenenza

- *Nota: per gli artt. 317 318 319 319 ter e 322 bis la legge 69/15 ha modificato inasprendole le relative pene editali*

Art. 377 bis c.p. - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
Il reato in oggetto potrebbe configurarsi qualora il componente del CdA induca con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.
Legge 16 marzo 2006, n.146 - Reati transnazionali (art. 377 bis c.p. - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)
Si potrebbe configurare il reato in esame in caso di induzione di una persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, al fine di far ottenere alla Società un ingiusto vantaggio (es. garantire alla Società l'esito favorevole in una causa).
Legge 16 marzo 2006, n.146 - Reati transnazionali (art. 378 c.p. - Favoreggiamento personale)
Nell'ambito dei reati transnazionali così come definiti dall'art. 3 della Legge 146/2006, si potrebbe configurare il reato in esame in caso di supporto a chiunque abbia commesso un reato, in particolare se appartenente alla Banca, al fine di eludere le investigazioni dell'Autorità o a sottrarsi alle ricerche di quest'ultima, al fine di far ottenere alla Società un ingiusto vantaggio (es. garantire alla Società l'esito favorevole in una causa).

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI
Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiamano i componenti del CdA ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 (aggiornamento del processo di ricerca e selezione del personale);
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane' (delibera CdA 22/06/2015);
- "Regolamento interno dei Servizi" (SVRHR1237);
- "Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Politica in materia di protezione dei dati personali" (SVP002202);
- Regolamento in materia di protezione dei dati personali (SVR002203);
- Normativa Interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Normativa Interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni" (SVCHR0919);
- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274).

Regole di condotta
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiamano i componenti del CdA ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal "Codice Etico di Gruppo", in cui è previsto - tra l'altro – che:

a) *"La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]";*
b) *"il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]".*

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, in fase di gestione dei procedimenti giudiziari (es. cause passive), sono previsti i seguenti punti di controllo specifici.
I processi di assunzione e valutazione del personale sono normate con:

- Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:
  - inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
  - dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.

- I Regolamenti: Politiche e procedure di gestione delle risorse umane e Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione.

Il processo di assunzione del personale si articola in:

- Pianificazione delle risorse necessarie;
- Richieste di nuovo personale;
- Valutazione del personale a tempo indeterminato;
- Valutazione del personale a tempo determinato.

- Pianificazione delle risorse necessarie

Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.

- Richieste di nuovo personale

I Direttori Generali delle società del Gruppo, sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza, presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:

- Curriculum studi;
- Esperienze professionali;
- Competenze tecniche;
- Competenze manageriali;
- Inquadramento contrattuale.
- Valutazione del personale a tempo indeterminato

Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.

- Valutazione del personale a tempo determinato

Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e

selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio; votazioni scolastiche; età)
Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali di privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari ai 65/100 ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta dal Vice Direttore Generale Sostituto, dal Vice Direttore Generale, Responsabile della Compliance di Gruppo, e dal Vice Presidente Vicario. La commissione stessa, tenendo conto del curriculum completo, dell'esito del questionario, del colloquio individuale e del voto di laurea redigerà una graduatoria dei candidati risultati idonei, ordinata dal voto più alto in giù, ovvero di quei candidati che, sommando i voti come sopra individuati (questionario, colloquio e laurea) abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 220 e comunque non inferiore a 65 nelle singole prove di valutazione (questionario e colloquio). Da tale graduatoria si potrà attingere quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.
Le Banche e le società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie a svolgere tale attività.
In caso di offerta di personale da tali Agenzie i criteri e le procedure di selezione debbono essere i medesimi di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 24 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione

Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.

- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.

Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.

- il processo di selezione dei legali esterni è di esclusiva competenza delle Direzione Generale ovvero del CDA;
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione dei rapporti con soggetti riconducibili alla Pubblica Amministrazione. In particolare è previsto che qualora l'Ufficio intrattenga rapporti con Pubblici Ufficiali e/o con esponenti della Pubblica Amministrazione, al termine degli incontri deve essere redatto un breve rapporto da inoltrare alla Direzione Generale nel quale siano indicati: luogo, data, finalità, partecipanti e risultati;
- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Società provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa e delibera il pagamento, sottoscrivendo la fattura pervenuta;
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento.

4.5 Assunzione del personale e sua valutazione (per attribuzione di premi di merito, passaggi di categoria, attribuzioni di incentivi)

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. Corruzione, Concussione, Induzione, 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite;

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Concussione e Corruzione, Induzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis c.p.)

I reati in esame potrebbero configurarsi, nell'interesse o a vantaggio della Banca, qualora Componenti del CdA offrano denaro od altra utilità a Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio affinché compiano (o per remunerare l'avvenuta commissione di) un atto conforme o contrario ai propri doveri di ufficio.

L'attività in oggetto potrebbe rappresentare una modalità mediante la quale veicolare la contropartita di un'attività di corruzione (es. selezionando soggetti segnalati e/o riconducibili a Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio che si intende corrompere, al fine di consentire alla Società di stipulare rapporti commerciali con Enti Pubblici). Mentre la violazione del 346 bis si ha nel caso chiunque eserciti l'intermediazione illecita mediante promesse o dazioni di denaro o altra utilità per favorire l'ente di appartenenza.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiamano i componenti del CdA ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 (aggiornamento del processo di ricerca e selezione del personale);
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane' (delibera CdA 22/06/2015);
- "Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione";
- Contratti Collettivi Nazionali e Aziendali;
- Normativa Interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni" (SVCHR0919);
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiamano i componenti del CdA ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal Codice etico di Gruppo in cui è previsto, tra l'altro, che "*il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]"*.

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, in fase di gestione dell'attività di selezione dei candidati, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:
  - inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
  - dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.
- Regolamento delle politiche e procedure di gestione delle risorse umane il quale recepisce tutte le previsioni delle delibere del Consiglio di Amministrazione del 26/05/2009, 22/01/2010, 15/03/2011 a riguardo degli specifici criteri funzionali al processo di assunzione dei dipendenti. In particolare tale regolamento prevede:
  - requisiti minimi di cui i candidati devono essere in possesso;
  - l'effettuazione di test attitudinali;
  - l'effettuazione di colloqui con una commissione all'uopo costituita;
  - la redazione di una graduatoria di merito sulla base dei test e dei colloqui effettuati dai candidati, che viene sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;

- le procedure operative per le assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato con specifiche professionalità, per le assunzioni a tempo determinato o con contratto di apprendistato professionalizzante e per le assunzioni mediante contratto di somministrazione; stage e tirocini formativi;
- i compiti dell'Ufficio Gestione del Personale, dell'eventuale Referente e degli altri uffici di Direzione Generale, con particolare riguardo al fatto che il Responsabile Gestione e Formazione del Personale della Banca, nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attenga a quanto definito nel Piano del Personale, redatto annualmente sulla base di una dettagliata analisi delle esigenze relative al personale da parte di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di ogni singola Società e riepilogativo al Consiglio di Amministrazione della Capogruppo;
- i criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi all'interno del Gruppo e stabilisce specifici requisiti di cui i candidati devono essere in possesso; prevede inoltre che le conoscenze degli stessi siano testate attraverso apposito questionario tecnico scritto ed eventuale test attitudinale, nonché attraverso apposito colloquio innanzi ad una commissione;

- nel processo di selezione ed assunzione del personale professionalizzato, il coinvolgimento delle seguenti funzioni aziendali:
  - la Funzione di Gestione del Personale di Gruppo: è deputata ad effettuare una ricerca dei potenziali candidati mediante una valutazione dei curricula prevenuti presso la Società (valutazione supportata da un apposito sistema di "selezione" informatizzato) ovvero mediante il supporto delle filiali e di agenzie specializzate. Dopo una prima analisi la Funzione provvede ad effettuare dei colloqui interni con i candidati;
  - i Responsabili delle Aree/Uffici interessate e, qualora si ritenga necessario, la Direzione Generale: effettuano ulteriori colloqui;
  - al termine dei colloqui, il Direttore Generale inoltra formale richiesta di assunzione del candidato al Consiglio di Amministrazione;
  - il Consiglio di Amministrazione provvede a deliberare l'eventuale assunzione del candidato.
- l 'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo deve verificare che il personale assunto direttamente o tramite Agenzie Interinali sia in possesso del permesso di soggiorno.

4.6 Gestione Attività inerenti ai Reati Tributari

Reati potenziali
Reati Tributari *(Art.25-quinquiesdecies)* • Art. 25 D. Lgs. 74/00 – Art.2 Comma 1 e 2-Bis dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. • Art. 25 D. Lgs. 74/00 – Art.3 dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici • Art. 25 D. Lgs. 74/00 – Art.8 Commi 1 e 2-Bis emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti • Art. 25 D. Lgs. 74/00 – Art.10 occultamento o distruzione di documenti contabili • Art. 25 D. Lgs. 74/00 – Art.11 sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte • Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art. 4 Dichiarazione infedele • Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art. 5 Omessa dichiarazione • Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.10 quater Indebita compensazione

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Dall'analisi del rischio sono state individuate le aree che, utilizzando il ciclo attivo e passivo della fatturazione, la gestione amministrativa e della contabilità, il controllo dell'antiriciclaggio, l'area commerciale per la gestione delle sponsorizzazioni, sono risultate più esposte alla commissione di tali reati attraverso la creazione o la non segnalazione di falsa fatturazione; il CdA ha comunque voluto applicare i presidi contro i reati tributari, per quanto di competenza, a tutte le unità operative de La Cassa di Ravenna e delle Banche e Società del Gruppo bancario.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiamano i componenti del CdA ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);

- “Regolamento interno dei Servizi” (SVRHR1237);
- “Regolamento delle attività di gruppo” (SVRGR1036);
- “Manuale delle procedure organizzative dell’Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo” (SVM000271);
- “Normativa Interna “Ciclo Passivo Fatture” (FRC001247);
- “Manuale “Gestione delle Fatture Passive” (FRM001248);
- Normativa Interna “Modifica Valutazioni delle prestazioni” (SVCHR0919);
- Normativa Interna ‘Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d’Italia – TUB art. 52 ter’ (SVC001746);
- Normativa Interna ‘Gestione dei flussi informativi’ (SVC002016);
- Regolamento della Funzione Antiriciclaggio (AMR003065);
- Normativa Interna “Antiriciclaggio”;
- Politiche Antiriciclaggio (AMP001763);
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274).
- Regolamento dell’Ufficio Contabilità Bilancio e Fiscalità di Gruppo’ (SVR001745);
- Politica per la gestione del rischio di non conformità alle normative di natura fiscale (SVP002031).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiamano i componenti del CdA ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal “Codice etico di Gruppo” che prevede, tra l’altro, specifici controlli, volti a garantire:

a) "la trasparenza delle registrazioni contabili";
b) "l'accuratezza delle registrazioni contabili";
c) “un apposito sistema di "controlli interni".

Si prevede inoltre che “La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l’acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d’affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore [...]”.

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- la Banca/ Società fa ricorso, ad evento, ad uno studio fiscale esterno al fine di ottenere supporto tecnico in sede di gestione degli adempimenti fiscali;
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli adempimenti fiscali. In particolare tale iter prevede appositi presidi volti a garantire:
    - l'individuazione di ruoli e responsabilità in sede di svolgimento delle attività operative funzionali alla gestione degli adempimenti fiscali previsti per il Gruppo;
    - la tracciabilità delle operazioni effettuate da parte delle strutture aziendali (es. Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo) che partecipano al processo;
    - un'automatizzazione delle attività operative e dei controlli mediante l'ausilio di appositi software in uso presso l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo;

Sono, inoltre, previsti specifici controlli manuali da parte di soggetti interni ed esterni all'Area Amministrativa (es. Responsabile/addetti dell'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo, Consulenti Esterni, Società di Revisione, Collegio Sindacale, etc.).

- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l’Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.

Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell’adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell’esercizio qualora venissero sforate.

- Regolamento delle Attività di Gruppo, che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
    - le Aree/Uffici interne alla Società provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in

termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.

- La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
- l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
- il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
- l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento.

4.7 Approvazione del Progetto del bilancio di esercizio e dei budget periodici

Reati potenziali
• nuovo Art. 25-ter D. Lgs. 231/01 – nuovo Art 2621 c.c. - False Comunicazioni Sociali • nuovo Art. 25-ter D. Lgs. 231/01 – nuovo Art 2622 c.c. - False comunicazioni sociali delle società quotate-art 2626 c.c. indebita restituzione dei conferimenti- art.2627c.c. illegale ripartizione degli utili e delle riserve- art 2632c.c formazione fittizia del capitale

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

I reati in oggetto potrebbero essere compiuti qualora:
- con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di far conseguire alla Società un ingiusto profitto, il componente del CdA esponga fatti materiali non rispondenti al vero o ometta di esporre dati rilevanti e dovuti con riferimento alle poste relative alle voci di bilancio di competenza, note integrative;
-nell'interesse o a vantaggio della Società siano restituiti ad uno o più soci (anche per via indiretta o simulata) dei conferimenti ovvero siano liberati dei soci medesimi dall'obbligo di eseguirli (indebita restituzione dei conferimenti);
- siano ripartiti utili o acconti sugli utili, che non sono stati effettivamente conseguiti o destinati per legge riserva, ovvero siano ripartite riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite (illegale ripartizione degli utili e delle riserve);
- si dia esecuzione o siano formalizzate operazioni finalizzate alla formazione/aumento fittizio del capitale della società (formazione illecita del capitale) mediante:
-- attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al lor valore nominale;
-- sottoscrizione reciproca di azioni o quote;
-- sopravalutazione rilevante del patrimonio della società in caso di trasformazione.

I componenti del CdA in ragione della propria posizione sono potenzialmente in grado di commettere i reati in oggetto attraverso l'alterazione della situazione economica patrimoniale o finanziaria della Società in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari della stessa.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI
Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiamano i componenti del CdA ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Normativa Interna "Formalizzazione dei processi e dei controlli di Contabilità Generale, Fiscalità, Bilancio Individuale e Consolidato, Segnalazioni di Vigilanza" (CGC001188);
- 'Regolamento dell'Ufficio Contabilità Bilancio e Fiscalità di Gruppo' (SVR001745);
- Normativa Interna 'registrazione contabilizzazione e inventario immobilizzazioni' (FRC001721);
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- "Regolamento di valutazione delle attività aziendali del Gruppo La Cassa di Ravenna ai sensi della circolare 285 di Banca d'Italia" (SVR001622);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiamano i componenti del CdA ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal "Codice etico di Gruppo" che prevede, tra l'altro, specifici controlli, volti a garantire:

a) "*la trasparenza delle registrazioni contabili*";
b) "*l'accuratezza delle registrazioni contabili*";
c) un apposito sistema di "*controlli interni*".

Si prevede inoltre che "*La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]*".

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, in fase di predisposizione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato per il Gruppo, sussiste un iter procedurale volto a disciplinare la gestione delle attività in oggetto garantendo:

- l'individuazione di ruoli e responsabilità in sede di svolgimento delle attività operative funzionali alla formazione dei bilanci individuali / consolidato per il Gruppo;
- la tracciabilità delle operazioni effettuate da parte delle strutture aziendali (es. Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo) che partecipano al processo;
- un'automatizzazione delle attività operative e dei controlli mediante l'ausilio di appositi software in uso presso l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo.

Inoltre, tale iter prevede:

- specifici controlli manuali da parte di soggetti interni ed esterni all'Area Amministrativa (es. Responsabile/addetti dell'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo, Referenti presenti presso le società controllate, Società di Revisione, Direzione Generale, etc.);
- un iter di approvazione del bilancio in base al quale:
  - i documenti contabili sono sottoposti alla Società di Revisione per la relativa certificazione;
  - la bozza del bilancio è sottoposta al CDA per un'approvazione preliminare;
  - il "Fascicolo di Bilancio" è presentato all'Assemblea dei Soci per l'approvazione definitiva.

Inoltre il Codice Etico definisce specifici presidi volti a preservare l'integrità del capitale sociale in particolare è fatto divieto di:

a) restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dell'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale in qualsiasi forma non specificatamente ricomprese tra quelle qui di seguito descritte;
b) ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
c) procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni o quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione di società o dii aumento del capitale sociale.

4.8 Conferimenti incarichi di fiducia a soggetti Terzi

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Corruzione, Concussione, Induzione • 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite; • Art. 24 ter- D. Lgs. 231/01 - Delitti di criminalità organizzata • Art 25 - quater D. Lgs n. 231/01 - Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico; • Art 25 - quinques D. Lgs n. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale aggiornato da legge 199/2016 • Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146) • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648 c.p. - Ricettazione • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648-bis - Riciclaggio • Art. 25-octies D. Lgs. 231/01 - Art. 648-ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita con fondi illeciti prodotti da terzi.

- Art. 25-octies D. Lgs. 231/01 - Art. 648-ter 1 c.p. – Autoriciclaggio - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita occultati e derivanti da fondi illeciti ottenuti dall'ente.
- Art 2637 c.c. Aggiotaggio

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

I reati in esame potrebbero essere commessi qualora la Società si avvalga di persone, fisiche e/o giuridiche (es. stipulando con gli stessi contratti di fornitura) riconducibili a gruppi terroristici, a soggetti che commettono delitti contro la personalità individuale a organizzazioni criminali.

I reati di ricettazione e riciclaggio potrebbero essere commessi nell'ipotesi di operazioni legate a denaro, beni o servizi o altre utilità provenienti da delitto non colposo, finalizzate ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Il reato di aggiotaggio potrebbe essere commesso mediante diffusione di notizie concretamente idonee a:

-provocare una sensibile alterazione nel prezzo di strumenti finanziari, non quotati o per quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato;

-incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale delle banche e o di gruppi bancari.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiamano i componenti del CdA ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Circolare 'Formalizzazione dei processi e delle attività riguardanti il Controllo di Gestione in merito a Pianificazione, Budget, Reportistica-Relazioni' (GEC001279);
- Circolare Processo di Pianificazione Strategica e Budget annuali (SVR003027);
- "Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Normativa Interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo";
- Normativa Interna "Antiriciclaggio";
- "Policy antiriciclaggio" (AMP001763);
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274).

Regole etiche di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiamano i componenti del CdA ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal "Codice Etico di Gruppo" in cui è previsto, tra l'altro che:

a) *"La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]";*
b) "*il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]*";
c) chiunque operi in rapporto con la Banca, con Società del Gruppo e con tutti i soggetti destinatari del Codice Etico, "*deve rispettare gli obblighi di comunicazione dell'entità dei capitali oggetto di congelamento per evitare, reprimere e contrastare, anche a livello internazionale, il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico, nonché tutti gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, dell'eversione dell'ordine democratico e del riciclaggio*";
d) "*L'operatore dovrà, in caso anche di mero sospetto sulla provenienza del bene consegnato alla Banca/Società, comunicare alla rispettiva Funzione Antiriciclaggio la dubbia provenienza dei beni, per attivare le conseguenti iniziative di prevenzione sia sotto il profilo del riciclaggio che per far adottare gli interventi anche della Autorità Giudiziaria, utili ad evitare gli effetti della commissione dell'eventuale reato".*

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione degli acquisti funzionali all'organizzazione di eventi e sponsorizzazioni, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- l'Ufficio Relazioni esterne provvede ad esercitare autonomie di spesa, entro i limiti di un plafond approvato dal CDA per le spese "ordinarie" di competenza dei singoli uffici. Inoltre da delibera del CDA del risulta essere centro di costo.
- Regolamento delle Attività di Gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Società provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - la Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;
- Regolamento di gruppo che fornisce le disposizioni e i presidi a fronte dei rischi relativi al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo:
  - Ruoli e responsabilità per la gestione dell'Antiriciclaggio;
  - Sistema di gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo;
  - Flussi Informativi e reporting;
  - Controlli;
  - Piani formativi;
- Normativa Interna, finalizzata a prevenire condotte ascrivibili al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo, in base alla quale è previsto:
  - l'obbligo di identificazione della clientela;
  - l'obbligo di registrazione e conservazione dei rapporti e delle operazioni;
  - l'attuazione di adeguate misure a fronte delle segnalazioni su operazioni sospette;
  - un processo di training nei confronti dei dipendenti.
- Policy di gruppo in materia di antiriciclaggio (politiche antiriciclaggio), in cui si prevede che tutte le società del gruppo inviino alla UIF una segnalazione quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

4.9 Gestione delle spese di ordinaria e straordinaria amministrazione relative alla gestione della Società

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Corruzione, Concussione, Induzione • 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite; • Art. 24 ter- D. Lgs. 231/01 - Delitti di criminalità organizzata • Art 25 - quater D. Lgs n. 231/01 - Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico; • Art 25 - quinques D. Lgs n. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale aggiornato da legge 199/2016 • Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146) • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648 c.p. - Ricettazione • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648-bis - Riciclaggio

- Art. 25-octies D. Lgs. 231/01 - Art. 648-ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita con fondi illeciti prodotti da terzi.
- Art. 25-octies D. Lgs. 231/01 - Art. 648-ter 1 c.p. – Autoriciclaggio - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita occultati e derivanti da fondi illeciti ottenuti dall'ente.
- Art 2637 c.c Aggiotaggio

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

I reati in esame potrebbero essere commessi qualora la Società si avvalga di persone, fisiche e/o giuridiche (es. stipulando con gli stessi contratti di fornitura) riconducibili a gruppi terroristici, a soggetti che commettono delitti contro la personalità individuale a organizzazioni criminali I reati di ricettazione e riciclaggio potrebbero essere commessi nell'ipotesi di operazioni legate a denaro, beni o servizi o altre utilità provenienti da delitto non colposo, finalizzate ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. A titolo esemplificativo: il Cda potrebbe approvare l'acquisizione di beni o servizi da attività delittuosa (es. merce rubata o contraffatta)
Il reato di aggiotaggio potrebbe essere commesso mediante diffusione di notizie concretamente idonee a:
-provocare una sensibile alterazione nel prezzo di strumenti finanziari, non quotati o per quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato;
-incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale delle banche e o di gruppi bancari.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiamano i componenti del CdA ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Circolare 'Formalizzazione dei processi e delle attività riguardanti il Controllo di Gestione in merito a Pianificazione, Budget, Reportistica-Relazioni' (GEC001279);
- Circolare Processo di Pianificazione Strategica e Budget annuali (SVR003027);
- "Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Normativa Interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo";
- Normativa Interna "Antiriciclaggio";
- "Policy antiriciclaggio" (AMP001763);
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274).

Regole etiche di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiamano i componenti del CdA ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal "Codice Etico di Gruppo" in cui è previsto, tra l'altro che:

e) "La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]";

f) "*il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]*";

g) chiunque operi in rapporto con la Banca, con Società del Gruppo e con tutti i soggetti destinatari del Codice Etico, "*deve rispettare gli obblighi di comunicazione dell'entità dei capitali oggetto di congelamento per evitare, reprimere e contrastare, anche a livello internazionale, il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico, nonché tutti gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, dell'eversione dell'ordine democratico e del riciclaggio*";

h) "*L'operatore dovrà, in caso anche di mero sospetto sulla provenienza del bene consegnato alla Banca/Società, comunicare alla rispettiva Funzione Antiriciclaggio la dubbia provenienza dei beni, per*

attivare le conseguenti iniziative di prevenzione sia sotto il profilo del riciclaggio che per far adottare gli interventi anche della Autorità Giudiziaria, utili ad evitare gli effetti della commissione dell'eventuale reato".

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione degli acquisti funzionali all'organizzazione di eventi e sponsorizzazioni, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- l'Ufficio Relazioni esterne provvede ad esercitare autonomie di spesa, entro i limiti di un plafond approvato dal CDA per le spese "ordinarie" di competenza dei singoli uffici. Inoltre da delibera del CDA del risulta essere centro di costo;
- Regolamento delle Attività di Gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Società provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;
- regolamento di gruppo che fornisce le disposizioni e i presidi a fronte dei rischi relativi al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo:
  - Ruoli e responsabilità per la gestione dell'Antiriciclaggio;
  - Sistema di gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo;
  - Flussi Informativi e reporting;
  - Controlli;
  - Piani formativi;
- Normativa Interna, finalizzata a prevenire condotte ascrivibili al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo, in base alla quale è previsto:
  - l'obbligo di identificazione della clientela;
  - l'obbligo di registrazione e conservazione dei rapporti e delle operazioni;
  - l'attuazione di adeguate misure a fronte delle segnalazioni su operazioni sospette;
  - un processo di training nei confronti dei dipendenti.
- Policy di gruppo in materia di antiriciclaggio (politiche antiriciclaggio), in cui si prevede che tutte le società del gruppo inviino alla UIF una segnalazione quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

4.10 Delibera di operazioni di credito con controparti private

Reati potenziali
• Art. 24 ter - D. Lgs. 231/01 - Delitti di criminalità organizzata • Art 25 - quater D. Lgs n. 231/01 - Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico; • Art 25 - quinques D. Lgs n. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale aggiornato da legge 199/2016; • Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146) • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648 c.p. – Ricettazione

- Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648-bis c.p. - Riciclaggio
- Art. 25-octies D. Lgs. 231/01 - Art. 648-ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita con fondi illeciti prodotti da terzi.
- Art. 25-octies D. Lgs. 231/01 - Art. 648-ter 1 c.p. – Autoriciclaggio - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita occultati e derivanti da fondi illeciti ottenuti dall'ente

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

I reati in esame potrebbero configurarsi qualora venga deliberata la concessione di un finanziamento, che fornisce supporto economico o finanziario a gruppi criminali organizzati o ad associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, nell'interesse e a vantaggio della Banca.

Con l'articolo 6 della Legge varia il testo dell'articolo 603 bis c.p., prevedendo la punizione della intermediazione illecita e dello sfruttamento del lavoro nei casi in cui si assumano manodopera in condizioni di sfruttamento, di utilizzazione di personale sottoposto a condizioni di sfruttamento o in entrambi i casi approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori coinvolti.

I reati di ricettazione, riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita possono essere commessi nell'ipotesi di compimento di operazioni legate a denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, prodotti da terzi, finalizzate ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa (es. sostituzione o trasferimento di denaro di provenienza illecita mediante bonifici).

Il reato di Autoriciclaggio si può configurare nel caso di utilizzo diretto da parte dell'ente di vantaggi illeciti massimamente nell'ipotesi di creazione di 'fondi neri' con relativo conseguente utilizzo in attività economiche trasparenti.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiamano i componenti del CdA ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Normativa Interna "Deleghe ed autonomie per la concessione del credito";
- "Regolamento del credito di Italcredi" (FIR001342)";
- Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo";
- Normativa Interna "Antiriciclaggio";
- "Policy antiriciclaggio" (AMP001763);
- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- "Regolamento di valutazione delle attività aziendali del Gruppo La Cassa di Ravenna ai sensi della circolare 285 di Banca d'Italia" (SVR001622);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiamano i componenti del CdA ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal "Codice Etico di Gruppo" in cui è previsto, tra l'altro, che:

a) "il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]";
b) chiunque operi in rapporto con la Banca, con Società del Gruppo e con tutti i soggetti destinatari del Codice Etico, "deve rispettare gli obblighi di comunicazione dell'entità dei capitali oggetto di congelamento per evitare, reprimere e contrastare, anche a livello internazionale, il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico, nonché tutti gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, dell'eversione dell'ordine democratico e del riciclaggio";
c) "l'operatore dovrà, in caso anche di mero sospetto sulla provenienza del bene consegnato alla Banca/Società, comunicare alla rispettiva Funzione Antiriciclaggio la dubbia provenienza dei beni, per attivare le conseguenti iniziative di prevenzione sia sotto il profilo del riciclaggio che per far adottare gli interventi anche della Autorità Giudiziaria, utili ad evitare gli effetti della commissione dell'eventuale reato".

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di valutazione del merito creditizio nonché di delibera di finanziamenti, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- Normativa Interna "Deleghe ed autonomie per la concessione del credito" in base alla quale il CdA della Cassa ha provveduto a definire i poteri delegati ed i relativi limiti per gli Organi Deliberanti deputati alla concessione del credito;
- Regolamento del Credito di Gruppo che disciplina i principi generali volti a disciplinare l'attività creditizia della Banca. In particolare il processo del credito è strutturato secondo le seguenti fasi:
  - Istruttoria, nel corso della quale è previsto un processo di acquisizione documentale (identificazione della controparte) ed analisi della situazione patrimoniale della clientela, al fine di definire una forma tecnica, un importo e una durata congruenti con le caratteristiche della posizione. Lo svolgimento delle attività in oggetto prevede l'ausilio della procedura informatica "pratica elettronica di fido".
  - Concessione, perfezionamento ed erogazione, nel corso della quale l'Organo Deliberante esercita le autonomie conferitegli stabilendo se "approvare la proposta di finanziamento", "approvare la proposta condizionatamente a specifiche modifiche" ovvero "non approvare la proposta di finanziamento".
  - Revisione, monitoraggio e gestione delle posizioni rischiose. In tale ambito viene effettuata una verifica periodica in merito alla persistenza delle condizioni che avevano determinato la concessione del credito.

  Il Regolamento prevede specifiche norme di prevenzione ai sensi del D. Lgs. 231/01 (attribuzione di ruoli e responsabilità, segregazione funzionale, tracciabilità delle operazioni) e stabilisce apposite prescrizioni in merito ai finanziamenti assistiti da contributi pubblici nazionali o comunitari;
- regolamento di gruppo che fornisce le disposizioni e i presidi a fronte dei rischi relativi al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo:
  - Ruoli e responsabilità per la gestione dell'Antiriciclaggio;
  - Sistema di gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo;
  - Flussi Informativi e reporting;
  - Controlli;
  - Piani formativi;
- Normativa Interna, finalizzata a prevenire condotte ascrivibili al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo, in base alla quale è previsto:
  - l'obbligo di identificazione della clientela;
  - l'obbligo di registrazione e conservazione dei rapporti e delle operazioni;
  - l'attuazione di adeguate misure a fronte delle segnalazioni su operazioni sospette;
  - un processo di training nei confronti dei dipendenti.
- Policy di gruppo in materia di antiriciclaggio (politiche antiriciclaggio), in cui si prevede che tutte le società del gruppo inviino alla UIF una segnalazione quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

4.11 Gestione delle comunicazioni esterne

Reati potenziali
• Art 2637c.c. Aggiotaggio; ar.t184-187 bis TTUF –Abuso di informazioni privilegiate, art.185-187 ter TUF manipolazione del mercato

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

Il reato di aggiotaggio potrebbe essere commesso mediante la diffusione di notizie false concretamente idonee a:

- provocare una sensibile alterazione nel prezzo di strumenti finanziari, non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato;
- incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

Abuso di informazioni privilegiate (artt. 184 e 187 bis TUF); Manipolazione del mercato (artt. 185 e 187 ter TUF)

La condotta illecita potrebbe rilevare:

- nella forma della manipolazione del mercato, diffusione di notizie false concretamente idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari;

- nella forma dell'abuso di informazioni privilegiate: utilizzo improprio di informazioni privilegiate (es.: comunicandole ad altri, al di fuori del normale esercizio dell'attività lavorativa) o per compiere per conto proprio o altrui operazioni su strumenti finanziari o per raccomandare o indurre altri al compimento di tali operazioni.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiamano i componenti del CdA ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Normativa Interna "Abusi di Mercato" (MZC002011);
- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiamano i componenti del CdA ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal "Codice Etico di Gruppo" in cui è previsto, tra l'altro, che:

a) gli esponenti aziendali ed ai collaboratori esterni della Società si astengano dal:
   - "*pubblicare o divulgare notizie false, porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati o non quotati ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo"*;
   - *"pubblicare o divulgare notizie false, porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio idonei a disseminare sfiducia nel pubblico di banche o gruppi bancari, alterandone l'immagine di stabilità e solvibilità"*;
b) tutti i destinatari del Codice si astengano "*dal diffondere notizie false o porre in essere altri artifizi idonei a provocare una sensibile alterazione dei prezzi relativamente ai titoli negoziati sui mercati regolamentati e ai titoli delle società non quotate*";
c) "*la Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità di Vigilanza e regolatrici del mercato. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive o di controllo, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo*".

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei rapporti con istituti di credito a medio termine e con società parabancarie convenzionate, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- la Società si è dotata di un'apposita Insider List includendo al suo interno i soggetti che, in virtù del proprio ruolo, sono in possesso di informazioni price sensitive. L'aggiornamento dell'insider list è effettuato, con cadenza periodica, dalla Funzione Compliance;
- Normativa Interna a fronte del rischio di market abuse in cui sono definiti specifici adempimenti operativi finalizzati a prevenire condotte che potrebbero configurare fattispecie di reato riconducibili all'"abuso di informazioni privilegiate" ovvero alla "manipolazione del mercato". In particolare la Normativa Interna prevede:
  - un processo di identificazione delle operazioni sospette mediante uno specifico sistema informatico di "detecting" (procedura informatica MB fornita da un outsourcer terzo);
  - tempistiche e modalità di segnalazione delle operazioni sospette a Consob;
  - specifici adempimenti posti in capo all'Ufficio Back Office Titoli di Gruppo. Quest'ultimo è deputato a rilevare le operazioni sospette, ad analizzare le posizioni riscontrate e a riferire sulle posizioni critiche alla Revisione Interna di Gruppo;
  - specifici adempimenti posti in capo alla Revisione Interna di Gruppo. Questi sono tenuti a monitorare l'operato dell'Ufficio Back Office Titoli di Gruppo, recepire e valutare le segnalazioni di operazioni dubbie, effettuare ulteriori approfondimenti e - se del caso - provvedere all'invio delle relative segnalazioni a Consob;
  - specifici adempimenti posti in capo alle "Dipendenze" delle Banche del Gruppo. Nello specifico gli addetti titoli delle Dipendenze sono tenuti a segnalare, alla Revisione Interna della Banca, ordini impartiti dai clienti per cui si riscontri la possibile presenza di casi di abuso di informazioni privilegiate o manipolazione di mercato.

4.12 Realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro - Attività a rischio ascrivibile a Datore di Lavoro

Reati potenziali
• Art. 25-septies D.Lgs. 231/01- Art. 589 c.p. - Omicidio colposo • Art. 25-septies D.Lgs. 231/01 - Art. 590 c.p. - Lesioni colpose

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Omicidio colposo (art. 589 c.p.); Lesioni colpose (art. 590 c.p.)

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo, ovvero mediante un atteggiamento omissivo. Si potrà ravvisare una condotta attiva nel dipendente che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva si potrebbe ravvisare nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l'evento da altri causato. Pertanto, il Responsabile, in qualità di "Dirigente Responsabile" della Banca preposto allo svolgimento delle funzioni di vigilanza e controllo su tutte le questioni riguardanti l'ambiente, la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, potrebbe commettere i reati in oggetto, ad es. qualora ometta di ottemperare a tali obblighi cui è preposto.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera del Comitato Esecutivo del 13 maggio 2008;
- "Modello Organizzativo aziendale per la tutela della sicurezza e della salute sul lavoro (definito conformemente alla norma volontaria OHSAS 18001:2007– ai sensi del D. Lgs. 81/08 e D. Lgs. 231/01)";
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746);
- Misure di emergenza in caso di sospetto contagio da COVID-19 - SVD003143;
- Smart Working - Informativa salute e sicurezza nel lavoro agile - SVD003147;
- Protocollo della prevenzione da contagio Covid-19 – SVD003236.

Regole di condotta

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto dei principi contenuti nel "Codice Etico di Gruppo" in cui previsto, tra l'altro, che:

a) ciascuna Società del Gruppo "*si impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e salutari, garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri*";
b) "*le Società pongono particolare attenzione a tutti gli atti e comportamenti persecutori, vessatori, abusi morali o psichici perpetrati in modo sistematico, continuativo e intenzionale, con specifico intento afflittivo nei confronti di coloro che operano nelle Società stesse*";
c) "*le Società del Gruppo adottano e mantengono adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale*".

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione e realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- il Dirigente Responsabile affianca operativamente l'RSPP nello svolgimento delle attività di propria competenza. Quest'ultimo ha provveduto a redigere appositi documenti interni che disciplinano le attività volte a garantire il rispetto della normativa in oggetto nonché i controlli da svolgere:
  - Piani di emergenza;
  - Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
  - Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) della salute e della sicurezza (SVD00048)

Protocollo "Direzione Generale"

1. DEFINIZIONI

- Enti: le disposizioni di cui al D. Lgs.231/01 "si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle Società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale" (art. 1, commi 2 e 3 del D. Lgs. 231/01);
- "Società" Italcredi S.p.A.;
- "CDA": Consiglio di Amministrazione;
- Soggetti apicali: 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (art. 5, comma 1, lett. *a)* del D. Lgs. 231/01);
- Soggetto attivo: soggetto che materialmente pone in essere la condotta illecita descritta. Nella fattispecie, l'addetto dell'Unità organizzativa/Area e/o il Responsabile dell'Unità organizzativa/ Area aziendale interessata;
- "Area Aziendale" o Funzione: le attività o aree identificate nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati Presupposto previsti nella Normativa Rilevante;
- Responsabile: soggetto, dotato di poteri di rappresentanza, amministrazione o di direzione, cui è posta in capo la gestione operativa di una specifica Area/Funzione Aziendale;
- Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la potenziale commissione dei Reati Rilevanti, definito ai sensi della Normativa Rilevante;
- Normativa Rilevante: il Decreto e ogni altra normativa, connessa al Decreto o ai suoi principi, che stabiliscono la responsabilità amministrativa di una società per i Reati Rilevanti commessi da Soggetti Apicali o da Sottoposti;
- Reati Rilevanti: i reati e/o gli illeciti amministrativi previsti dalla Normativa Rilevante, che, se commessi da Soggetti Apicali e/o Sottoposti comportano la responsabilità della società.
- Codice Etico: "Codice Etico di Gruppo", che definisce internamente ed esternamente le regole, gli obblighi, i doveri e le responsabilità di tutti i Soggetti Apicali e dei Sottoposti, finalizzato a delineare e ad affermare valori e comportamenti approvati e condivisi; anche con lo scopo di prevenire potenziali Reati Rilevanti;
- Pubblica Amministrazione: tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio";
- Funzione pubblica: attività, disciplinate da norme di diritto pubblico attinenti le funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale ecc.), amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sopranazionali - es. U.E.-, membri delle Authorities, delle Camere di Commercio, membri delle Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, ecc.) e giuridiche (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.);
- Pubblico Servizio: attività – disciplinate da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzate dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi – finalizzate alla produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica e quelle attività volte a garantire i diritti della persone alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (es. Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali e/o altre Amministrazioni Locali, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, c.d. "Oil Company" a partecipazione statale, Aziende Energetiche Municipali, Compagnie Aeree, Società di Navigazione, Ente di classe/certificazione, RINA, SACE, Consorzi Agrari, ecc.);
- Incaricato di un Pubblico Servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio; Informazione privilegiata: informazione di carattere preciso[5], che non è stata resa pubblica, concernente,

[5] Un'informazione si ritiene di carattere preciso se:

a) si riferisce ad un complesso di circostanze esistente o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà;

b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui alla lettera a) sui prezzi degli strumenti finanziari.

direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari[6].

2 PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito il "Decreto") ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli Enti per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell'Ente stesso, ovvero da soggetti sottoposti alla vigilanza di questi ultimi.
Il legislatore, tuttavia, ha previsto l'esclusione della responsabilità della Società nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati indicati dal Decreto.
A tal fine, la Società ha svolto un'analisi dei processi aziendali finalizzata all'individuazione delle aree a rischio di commissione di reati e alla definizione di un adeguato Modello organizzativo aziendale in relazione alle problematiche rilevanti ai fini del Decreto.
Scopo del presente protocollo è quello di introdurre controlli ed attività che i componenti della Direzione Generale dovranno svolgere nell'ambito della propria operatività, e costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Italcredi S.p.A. ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del d. Lgs. 231/2001.
Sono destinatari del presente protocollo i componenti della Direzione Generale (Direttore Generale, Vice Direttore Generale Sostituto) e il Personale della Società che, a prescindere dal ruolo esercitato nell'unità organizzativa, può rendersi responsabile, in relazione alle mansioni assegnate, delle ipotesi di reato i cui profili di rischio sono stati individuati così come evidenziato nel protocollo stesso.
I componenti della Direzione Generale avranno cura di prestare la massima attenzione alla diffusione della presente normativa interna e del Codice Etico di Gruppo della Società a tutti i componenti della/e unità organizzativa/è da loro coordinate. La medesima attenzione dovrà essere prestata tutte le volte che varierà la composizione del personale per effetti di movimenti interni o di nuove assunzioni.
Eventuali inosservanze della presente procedura comporteranno sanzioni disciplinari, in conformità con quanto previsto dalla legge, dalle norme contrattuali vigenti e dal sistema disciplinare adottato dalla Banca.

3 NOTAZIONE GENERALE

Si evidenzia che le modalità di commissione dei reati in oggetto, di seguito illustrate, rappresentano mere indicazioni fornite a titolo esemplificativo e non esaustivo. I reati, pertanto, potrebbero concretarsi anche mediante condotte solo in parte assimilabili a quelle di seguito descritte.
Tutti gli addetti sono tenuti a segnalare eventuali anomalie – anche relative alla prestazione di servizi forniti da outsourcer esterni – al Responsabile dell'Ufficio di appartenenza, al Responsabile della Funzione Revisione Interna di Gruppo e all'Organismo Interno di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01.

4. ATTIVITA' A RISCHIO

4.1 Rapporti con soggetti a cui la legge attribuisce attività di controllo (es. Collegio Sindacale)

Reati potenziali
• Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2625 c.c. - Impedito Controllo - Art. 2635 terzo comma - Corruzione privata - Art. 2635-bis c.c. - Istigazione alla corruzione tra privati

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
Il reato in esame potrebbe essere commesso nell'ipotesi in cui i componenti della Direzione Generale impediscano od ostacolino con documenti od altri idonei artifici lo svolgimento dell'attività di controllo degli organi sociali legalmente previste (es.: Sindaci).

Corruzione privata (art. 2635 terzo comma c.c.) e Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)
Il reato in oggetto può essere compiuto qualora il componente della Direzione Generale dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D. Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa

[6] Testo Unico della Finanza

dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dall'articolo 2635 del codice civile nonché ai casi di istigazione di cui al 1° comma dell'articolo 2635 bis del c.c. Tali articoli sono stati modificati dalla legge n. 3 del gennaio 2019: se prima si prevedeva l'azione penale a seguito di querela, tali reati sono divenuti procedibili d'ufficio.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI
Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, la Società si è dotata della normativa interna di seguito indicata:

- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274).

Regole etiche e di condotta
Il "Codice etico di Gruppo" impone a tutti i soggetti destinatari di astenersi dal " *porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che ostacolino lo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale, del Collegio Sindacale o della Società di revisione, nonché dei diritti dei Soci previsti dalla legge o dallo Statuto sociale*".

4.2 Adempimenti in occasione di accertamenti ispettivi dell'Autorità di Vigilanza. Rapporti con gli Organi di Vigilanza (es. Banca d'Italia) a fronte di specifiche richieste ovvero in sede di predisposizione dei prospetti informativi

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Corruzione, Concussione, Induzione, 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite; • Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2638 c.c. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
Concussione e Corruzione, Induzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis c.p.)
I reati di corruzione potrebbero essere compiuti mediante offerta o promessa di denaro od altra utilità, a favore di esponenti degli Organi di Vigilanza, affinché compiano atti conformi o contrari ai propri doveri d'ufficio (es. non rilevare irregolarità emerse in sede di ispezione, ecc.).
Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui il componente della Direzione Generale si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente. Mentre la violazione del 346 bis si ha nel caso chiunque eserciti l'intermediazione illecita mediante promesse o dazioni di denaro od altra utilità per favorire l'ente di appartenenza.

- *Nota: per gli artt. 317 318 319 319 ter e 322 bis la legge 69/15 ha modificato inasprendole le relative pene editali*

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art.2638 c.c.)
Il reato in oggetto potrebbe essere commesso, nell'interesse o a vantaggio della Banca, qualora - a fronte di specifiche richieste da parte delle Autorità di Vigilanza - il componente della Direzione Generale, in sede di ispezione e/o verifiche, comunichi direttamente e su fatti e materie di propria competenza fatti materiali non rispondenti al vero, o occulti con mezzi fraudolenti fatti dovuti.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI
Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011(aggiornamento del processo di ricerca e selezione del personale);
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane' (delibera CdA 22/06/2015);

- "Regolamento interno dei Servizi" (SVRHR1237);
- "Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- 'Regolamento dell'Ufficio Contabilità Bilancio e Fiscalità di Gruppo' (SVR001745);
- Normativa Interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Normativa Interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni" (SVCHR0919);
- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi '(SVC002016);
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274).
- Regolamento di valutazione delle attività aziendali del Gruppo La Cassa di Ravenna ai sensi della circolare 285 della Banca di Italia (SVR001622).

Regole etiche e di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiamano tutti i componenti della Direzione Generale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi dettati dal "Codice Etico di Gruppo", in cui, tra l'altro, è previsto che:

d) *"La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]";*

e) "*il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]*";

f) "*la Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità di Vigilanza e regolatrici del mercato. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive o di controllo, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo"*.

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame in fase di gestione dei rapporti con gli Organismi di Vigilanza, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

I processi di assunzione e valutazione del personale sono normati con:

- Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:
  - inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
  - dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.
- I Regolamenti: Politiche e procedure di gestione delle risorse umane e Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione.

Il processo di assunzione del personale si articola in:

- Pianificazione delle risorse necessarie,
- Richieste di nuovo personale,
- Valutazione del personale a tempo indeterminato,
- Valutazione del personale a tempo determinato.

- Pianificazione delle risorse necessarie

Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione un' analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.

Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.

- Richieste di nuovo personale

I Direttori Generali delle società del Gruppo, sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza, presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo; provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:

- Curriculum studi;
- Esperienze professionali;
- Competenze tecniche;
- Competenze manageriali;
- Inquadramento contrattuale.

- Valutazione del personale a tempo indeterminato

Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.

- Valutazione del personale a tempo determinato

Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio; votazioni scolastiche; età)
Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali di privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari ai 65/100 ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta dal Vice Direttore Generale Sostituto, dal Vice Direttore Generale, Responsabile della Compliance di Gruppo, e dal Vice Presidente Vicario. La commissione stessa, tenendo conto del curriculum completo, dell'esito del questionario, del colloquio individuale e del voto di laurea redigerà una graduatoria dei candidati risultati idonei, ordinata dal voto più alto in giù, ovvero di quei candidati che, sommando i voti come sopra individuati (questionario, colloquio e laurea) abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 220 e comunque non inferiore a 65 nelle singole prove di valutazione (questionario e colloquio). Da tale graduatoria si potrà attingere quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.
Le Banche e le Società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie per svolgere tale attività. In caso di offerta di personale da tali Agenzie i criteri e le procedure di selezione debbono essere i medesimi di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 24 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione

Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del

merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.

- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.

Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale, nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.

- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Società provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento.

4.3 Delibera dei passaggi di Status delle posizioni creditizie (es. passaggi a incaglio)

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Corruzione, Concussione, Induzione; • Art. 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite; • nuovo Art. 25-ter D. Lgs. 231/01 – nuovo Art 2621 c.c. - False Comunicazioni Sociali • nuovo Art. 25-ter D. Lgs. 231/01 – nuovo Art 2622 c.c. - *False comunicazioni sociali delle società quotate* • Art. 25-ter D. Lgs. 231/01 - Art. 2638 c.c. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Concussione e Corruzione, Induzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis c.p.)

I reati in oggetto potrebbero configurarsi, nell'interesse o a vantaggio della Banca, mediante la promessa od offerta di denaro od altra utilità a Pubblici Ufficiali /Incaricati di Pubblico Servizio affinché compiano (o per remunerare l'avvenuta commissione di) un atto conforme o contrario ai propri doveri di ufficio (es. accelerare pratiche di convenzionamento in corso, ecc.). Modalità tramite cui veicolare la contropartita della corruttela potrebbero consistere nel mantenere posizioni "incagliate" relative a crediti concessi a soggetti riconducibili a PU/IPS, come posizioni in bonis.

Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui il componente della Direzione Generale si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente. Mentre la violazione del 346 bis si ha nel caso chiunque eserciti l'intermediazione illecita mediante promesse o dazioni di denaro o altra utilità per favorire l'ente di appartenenza.

- *Nota: per gli artt. 317 318 319 319 ter e 322 bis la legge 69/15 ha modificato inasprendole le relative pene editali*

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)
I reati in oggetto potrebbero essere compiuti qualora, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di far conseguire alla Società un ingiusto profitto, i componenti della Direzione Generale, anche individualmente, espongano fatti materiali non rispondenti al vero od omettano di esporre dati rilevanti e dovuti con riferimento alle poste relative alle voci di bilancio di competenza, note integrative.
Esempi o richiami di attenzione: mancata rappresentazione di crediti deteriorati o di dubbia esigibilità.

- *Nota per gli articoli 2621 e 2622 cc: le pene pecuniarie amministrative sono state inasprite.*

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)
Il reato in esame potrebbe essere commesso nell'ipotesi in cui il componente della Direzione Generale non classifichi adeguatamente e con tempestività più posizioni con stati d'insolvenza, alterando per tal via la rappresentazione veritiera e corretta del portafoglio crediti aziendale e le segnalazioni agli Organismi di Vigilanza (valutazione esigibilità crediti).

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI
Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- "Regolamento del credito di Italcredi" (FIR001342);
- Normativa Interna n. 08023252; con la quale si conferisce al Direttore Generale della Società l'esclusiva facoltà di deliberare passaggi a sofferenza;
- Normativa Interna "Rischio di Credito";
- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- "Regolamento di valutazione delle attività aziendali del Gruppo La Cassa di Ravenna ai sensi della circolare 285 di Banca d'Italia" (SVR001622);
- Normativa Interna "Gestione dei flussi informativi" (SVC002016).

Regole etiche e di condotta
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama il personale interessato ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal "Codice Etico di Gruppo "in cui è previsto - tra l'altro - che:

a) "*il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]*";
b) "la Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità di Vigilanza e regolatrici del mercato. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive o di controllo, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo".

Sono, inoltre, previsti specifici presidi volti a garantire:

a) "*la trasparenza delle registrazioni contabili*";
b) "*l'accuratezza delle registrazioni contabili*";
c) un apposito sistema di "*controlli interni*".

Punti di controllo specifici
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei passaggi di status delle posizioni creditizie, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- la Società si è dotata di apposite procedure informatiche, fornite da un outsourcer terzo (CSE, il cui rapporto con la Società è disciplinato da un contratto scritto), volte a:
  - supportare l'Ufficio Fidi in sede di rilevazione e valutazione di eventuali posizioni creditizie "problematiche";
  - assicurare un'automatizzazione nel processo di gestione delle posizioni creditizie "problematiche";
- Normativa Interna 'rischio di credito – criteri di classificazione degli stati di rischio e gestione del rischio di credito (nonché il Regolamento del credito di Gruppo) in cui si conferisce al Direttore Generale l'"esclusiva" facoltà di deliberare passaggi a sofferenza;
- Regolamento di gruppo che disciplina specifici presidi volti a disciplinare le attività di "Monitoraggio" delle posizioni creditizie. In particolare è previsto che tutte le strutture della Società operanti nell'ambito della gestione del credito "svolgono attività di monitoraggio sull'andamento del rapporto, segnalando all'Ufficio

Fidi/Crediti della Banca, e per conoscenza all'Ufficio Gestione Rischi di Gruppo le posizioni per le quali si ritiene opportuno il passaggio di stato di rischio. L'autonomia sia per il passaggio di una posizione ai successivi stati di rischio, che per il passaggio inverso, al riguardo delle posizioni a sofferenza è del Direttore Generale (o da chi lo sostituisce a norma di Statuto";

Il Regolamento, inoltre, prevede specifici presidi in relazione alla "revisione, monitoraggio e gestione delle posizioni rischiose". In particolare, è definito un puntuale processo di controllo basato sull'utilizzo di due procedure informatiche in grado di rilevare gli elementi anomali e di monitorare le posizioni di rischio.

- iter procedurale che disciplina il processo di "classificazione degli stati di rischio" nonché di "monitoraggio e gestione del rischio di credito". In particolare tale iter prevede specifici presidi volti ad assicurare:
- una segregazione tra le diverse strutture deputate a rilevare eventuali posizioni anomale, monitorare l'esposizione della Società e deliberare i passaggi di status;
- una specifica procedura di Monitoraggio Crediti che permette la gestione automatica delle posizioni anomale;
- la tracciabilità delle operazioni mediante l'automatizzazione dell'operatività e apposita reportistica - rivolta all'Alta Direzione - predisposta periodicamente dalle strutture operative coinvolte nel processo.

4.4 Delibera operazioni di credito con controparti private

Reati potenziali
• Art. 24 ter - D. Lgs. 231/01 - Delitti di criminalità organizzata • Art 25 - quater D. Lgs n. 231/01 - Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico; • Art 25 - quinques D. Lgs n. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale aggiornato da legge 199/2016; • Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146) • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648 c.p. – Ricettazione • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648-bis c.p. - Riciclaggio • Art. 25-octies D. Lgs. 231/01 - Art. 648-ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita con fondi illeciti prodotti da terzi. • Art. 25-octies D. Lgs. 231/01 - Art. 648-ter 1 c.p. – Autoriciclaggio - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita occultati e derivanti da fondi illeciti ottenuti dall'ente

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D. Lgs. n. 231/01); Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione all'ordine democratico (art. 25 quater D. Lgs. n. 231/01); Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinques D. Lgs. n. 231/01); Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146)

I reati in esame potrebbero configurarsi qualora il componente della Direzione Generale, deliberando la concessione di un finanziamento, fornisse supporto economico o finanziario a gruppi criminali organizzati o ad associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, nell'interesse e a vantaggio della Banca.

Con l'articolo 6 della Legge varia il testo dell'articolo 603 bis c.p., prevedendo la punizione della intermediazione illecita e dello sfruttamento del lavoro nei casi in cui si assuma manodopera in condizioni di sfruttamento, di utilizzazione di personale sottoposto a condizioni di sfruttamento o in entrambi i casi approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori coinvolti.

Ricettazione (art. 648 c.p.), Riciclaggio (art. 648 bis c.p.), Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.) Autoriciclaggio (art. 648 ter. 1 c.p.)

I reati di ricettazione, riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita possono essere commessi nell'ipotesi di compimento di operazioni legate a denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, prodotti da terzi, finalizzate ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa (es. sostituzione o trasferimento di denaro di provenienza illecita mediante bonifici).

Per esemplificare nell'immediato in attesa di circolari ufficiali della categoria od articoli di dottrina interpretativi del nuovo reato di Autoriciclaggio si può configurare il rischio di utilizzo diretto da parte dell'ente di vantaggi illeciti massimamente nell'ipotesi di creazione di 'fondi neri' con relativo conseguente utilizzo in attività economiche trasparenti.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Normativa Interna “Deleghe ed autonomie per la concessione del credito”;
- "Regolamento del credito di Italcredi” (FIR001342);
- Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo”;
- Normativa Interna “Antiriciclaggio”;
- “Policy antiriciclaggio” (AMP001763);
- Normativa Interna ‘Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d’Italia – TUB art. 52 ter’ (SVC001746);
- “Codice Etico di Gruppo” (SVRGR1051);
- “Regolamento di valutazione delle attività aziendali del Gruppo La Cassa di Ravenna ai sensi della circolare 285 di Banca d’Italia” (SVR001622);
- Normativa Interna ‘Gestione dei flussi informativi’ (SVC002016).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama il personale interessato ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal “Codice Etico di Gruppo” in cui è previsto, tra l'altro, che:

d) “il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]”;
e) chiunque operi in rapporto con la Banca, con Società del Gruppo e con tutti i soggetti destinatari del Codice Etico, “deve rispettare gli obblighi di comunicazione dell’entità dei capitali oggetto di congelamento per evitare, reprimere e contrastare, anche a livello internazionale, il finanziamento del terrorismo e dell’eversione dell’ordine democratico, nonché tutti gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, dell’eversione dell’ordine democratico e del riciclaggio”;
f) “L’operatore dovrà, in caso anche di mero sospetto sulla provenienza del bene consegnato alla Banca/Società, comunicare alla rispettiva Funzione Antiriciclaggio la dubbia provenienza dei beni, per attivare le conseguenti iniziative di prevenzione sia sotto il profilo del riciclaggio che per far adottare gli interventi anche della Autorità Giudiziaria, utili ad evitare gli effetti della commissione dell’eventuale reato”.

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di valutazione del merito creditizio nonché di delibera di finanziamenti, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- Normativa Interna "Deleghe ed autonomie per la concessione del credito" in base alla quale il CdA della Cassa ha provveduto a definire i poteri delegati ed i relativi limiti per gli Organi Deliberanti deputati alla concessione del credito;
- Regolamento di Gruppo che disciplina i principi generali volti a disciplinare l'attività creditizia della Banca. In particolare il processo del credito è strutturato secondo le seguenti fasi:
  - Istruttoria, nel corso della quale è previsto un processo di acquisizione documentale (identificazione della controparte) ed analisi della situazione patrimoniale della clientela, al fine di definire una forma tecnica, un importo e una durata congruenti con le caratteristiche della posizione. Lo svolgimento delle attività in oggetto prevede l'ausilio della procedura informatica "pratica elettronica di fido";
  - Concessione, perfezionamento ed erogazione, nel corso della quale l'Organo Deliberante esercita le autonomie conferitegli stabilendo se "approvare la proposta di finanziamento", "approvare la proposta condizionatamente a specifiche modifiche" ovvero "non approvare la proposta di finanziamento";
  - Revisione, monitoraggio e gestione delle posizioni rischiose. In tale ambito viene effettuata una verifica periodica in merito alla persistenza delle condizioni che avevano determinato la concessione del credito.

  Il Regolamento prevede specifiche norme di prevenzione ai sensi del D. Lgs. 231/01 (attribuzione di ruoli e responsabilità, segregazione funzionale, tracciabilità delle operazioni) e stabilisce apposite prescrizioni in merito ai finanziamenti assistiti da contributi pubblici nazionali o comunitari.
- Regolamento di Gruppo che fornisce le disposizioni e i presidi a fronte dei rischi relativi al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo:
  - Ruoli e responsabilità per la gestione dell’Antiriciclaggio;
  - Sistema di gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo;
  - Flussi Informativi e reporting;

- Controlli;
- Piani formativi.

- Normativa Interna, finalizzata a prevenire condotte ascrivibili al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo, in base alla quale è previsto:
  - l'obbligo di identificazione della clientela;
  - l'obbligo di registrazione e conservazione dei rapporti e delle operazioni;
  - l'attuazione di adeguate misure a fronte delle segnalazioni su operazioni sospette;
  - un processo di training nei confronti dei dipendenti.
- Policy di gruppo in materia di antiriciclaggio (politiche antiriciclaggio), in cui si prevede che tutte le società del gruppo inviino alla UIF una segnalazione quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

4.5 Predisposizione del bilancio di esercizio

Reati potenziali
• nuovo Art. 25-ter D. Lgs. 231/01 – nuovo Art 2621 c.c. - False Comunicazioni Sociali • nuovo Art. 25-ter D. Lgs. 231/01 – nuovo Art 2622 c.c. - *False comunicazioni sociali delle società quotate*

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)

I reati in oggetto potrebbero essere compiuti qualora, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di far conseguire alla Società un ingiusto profitto, i componenti della Direzione Generale, anche individualmente, espongano fatti materiali non rispondenti al vero od omettano di esporre dati rilevanti e dovuti con riferimento alle poste relative alle voci di bilancio di competenza, note integrative.

Esempi o richiami di attenzione: i reati in oggetto potrebbero essere compiuti qualora, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di far conseguire alla Società un ingiusto profitto, il componente della Direzione Generale esponga fatti materiali non rispondenti al vero od ometta di esporre dati rilevanti e dovuti con riferimento alle poste di bilancio.

- *Nota per gli articoli 2621 e 2622 cc: le pene pecuniarie amministrative sono state inasprite.*

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Normativa Interna "Formalizzazione dei processi e dei controlli di Contabilità Generale, Fiscalità, Bilancio Individuale e Consolidato, Segnalazioni di Vigilanza" (CGC001188);
- 'Regolamento dell'Ufficio Contabilità Bilancio e Fiscalità di Gruppo' (SVR001745);
- Normativa Interna 'registrazione contabilizzazione e inventario immobilizzazioni' (FRC001721);
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- "Regolamento di valutazione delle attività aziendali del Gruppo La Cassa di Ravenna ai sensi della circolare 285 di Banca d'Italia" (SVR001622);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama il personale interessato ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal "Codice etico di Gruppo" che prevede, tra l'altro, specifici controlli, volti a garantire:

d) "*la trasparenza delle registrazioni contabili*";
e) "*l'accuratezza delle registrazioni contabili*";
f) un apposito sistema di "*controlli interni*".

Si prevede inoltre che "*La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]*".

Punti di controllo specifici
A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, in fase di predisposizione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato per il Gruppo, sussiste un iter procedurale volto a disciplinare la gestione delle attività in oggetto garantendo:

- l'individuazione di ruoli e responsabilità in sede di svolgimento delle attività operative funzionali alla formazione dei bilanci individuali / consolidato per il Gruppo;
- la tracciabilità delle operazioni effettuate da parte delle strutture aziendali (es. Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo) che partecipano al processo;
- un'automatizzazione delle attività operative e dei controlli mediante l'ausilio di appositi software in uso presso l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo.

Inoltre, tale iter prevede:

- specifici controlli manuali da parte di soggetti interni ed esterni all'Area Amministrativa (es. Responsabile/addetti dell'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo, Referenti presenti presso le società controllate, Società di Revisione, Direzione Generale, etc.);
- un iter di approvazione del bilancio in base al quale:
  - i documenti contabili sono sottoposti alla Società di Revisione per la relativa certificazione;
  - la bozza del bilancio è sottoposta al CDA per un'approvazione preliminare;
  - il “Fascicolo di Bilancio” è presentato all'Assemblea dei Soci per l'approvazione definitiva.

4.7 Predisposizione dei budget periodici

Reati potenziali
• Art. 24 ter- D. Lgs. 231/01 - Delitti di criminalità organizzata • Art 25 - quater D. Lgs n. 231/01 - Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico; • Art 25 - quinques D. Lgs n. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale aggiornato da legge 199/2016 • Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146)

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
Delitti di criminalità organizzata (art 24 – ter D. Lgs. D.Lgs. 231/01); Delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico (art 25 - quater D. Lgs. n. 231/01); Delitti contro la personalità individuale (art. 25 – quinques D. Lgs. N. 231/01); Reati ex legge 16 marzo 2006, n. 146 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001
I reati in esame potrebbero configurarsi qualora la Società fornisse supporto economico o finanziario ad organizzazioni dedite a pratiche criminali o ad associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico, nell’interesse e a vantaggio della Banca.
L'attività in esame potrebbe essere strumentale per la commissione dei reati in oggetto in quanto la Direzione Generale potrebbe sovrastimare il budget relativo ad una determinata operazione al fine di porre in essere i presupposti per la creazione di fondi occulti mediante i quali veicolare la condotta illecita in esame.
Con l’articolo 6 della Legge varia il testo dell’articolo 603 bis c.p., prevedendo la punizione della intermediazione illecita e dello sfruttamento del lavoro nei casi in cui si assumano manodopera in condizioni di sfruttamento, di utilizzazione di personale sottoposto a condizioni di sfruttamento o in entrambi i casi approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori coinvolti.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera CDA del 30/06/2009 (linee guida per il processo di predisposizione del Piano Strategico di Gruppo);
- "Manuale Operativo del Processo ICAAP di Gruppo - Piano strategico pluriennale-Esplicitazione aree di business-Budget aziendali" (SVCGR1307);

- "Regolamento Interno dei Servizi" (SVRHR1237);
- "Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Normativa Interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo";
- Normativa Interna "Antiriciclaggio";
- "Policy antiriciclaggio" (AMP001763);
- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama il personale interessato ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal Codice etico di Gruppo in cui è previsto, tra l'altro, che:

a) *"La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]";*
b) chiunque operi in rapporto con la Banca, con Società del Gruppo e con tutti i soggetti destinatari del Codice Etico, "*deve rispettare gli obblighi di comunicazione dell'entità dei capitali oggetto di congelamento per evitare, reprimere e contrastare, anche a livello internazionale, il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico, nonché tutti gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, dell'eversione dell'ordine democratico e del riciclaggio*";
c) *"L'operatore dovrà, in caso anche di mero sospetto sulla provenienza del bene consegnato alla Banca/Società, comunicare alla rispettiva Funzione Antiriciclaggio la dubbia provenienza dei beni, per attivare le conseguenti iniziative di prevenzione sia sotto il profilo del riciclaggio che per far adottare gli interventi anche della Autorità Giudiziaria, utili ad evitare gli effetti della commissione dell'eventuale reato".*

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, sussistono i seguenti strumenti di controllo:

- l'Area Amministrativa di Gruppo non ha alcuna autonomia di spesa. Si rileva inoltre che l'Ufficio non è un centro di costo;
- delibera del CDA del 30/06/09 in cui sono previste apposite linee guida/politiche volte a disciplinare il processo di predisposizione del Piano Strategico di Gruppo;
- iter procedurale, volto a disciplinare il processo di predisposizione dei budget aziendali, che prevede il coinvolgimento delle seguenti strutture aziendali:
  - Il Consiglio di Amministrazione della Cassa, su proposta della Direzione Generale, delibera l'orientamento strategico del Gruppo mediante la predisposizione del piano strategico;
  - la Direzione Generale della Cassa propone al CdA le aree di business nelle quali s'intende incrementare l'attività svolta;
  - La Direzione Generale della Capogruppo propone annualmente al proprio CdA il budget aziendale del Gruppo, della Cassa e recepisce i budget delle singole società, dopo che le stesse hanno provveduto a deliberare i singoli budget

Si rileva che i dati inviati dalle singole strutture operative per la predisposizione del Piano Strategico e dei budget annuali, sono periodicamente "*monitorati nella loro componente quantitativa tramite una relazione predisposta per il CDA*" dall'Ufficio Studi, Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.

- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Società provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.

  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;
- regolamento di gruppo che fornisce le disposizioni e i presidi a fronte dei rischi relativi al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo:
  - Ruoli e responsabilità per la gestione dell'Antiriciclaggio;
  - Sistema di gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo;
  - Flussi Informativi e reporting;
  - Controlli;
  - Piani formativi;
- Normativa Interna, finalizzata a prevenire condotte ascrivibili al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo, in base alla quale è previsto:
  - l'obbligo di identificazione della clientela;
  - l'obbligo di registrazione e conservazione dei rapporti e delle operazioni;
  - l'attuazione di adeguate misure a fronte delle segnalazioni su operazioni sospette;
  - un processo di training nei confronti dei dipendenti.
- Policy di gruppo in materia di antiriciclaggio (politiche antiriciclaggio), in cui si prevede che tutte le società del gruppo inviino alla UIF una segnalazione quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

4.7 Realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Reati potenziali
• Art. 25-septies D.Lgs. 231/01- Art. 589 c.p. - Omicidio colposo • Art. 25-septies D.Lgs. 231/01 - Art. 590 c.p. - Lesioni colpose

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Omicidio colposo (art. 589 c.p.); Lesioni colpose (art. 590 c.p.)

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo, ovvero mediante un atteggiamento omissivo. Si potrà ravvisare una condotta attiva nel dipendente che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva si potrebbe ravvisare nella Direzione Generale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l'evento da altri causato.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera del Comitato Esecutivo del 13 maggio 2008;
- "Modello Organizzativo aziendale per la tutela della sicurezza e della salute sul lavoro (definito conformemente alla norma volontaria OHSAS 18001:2007– ai sensi del D. Lgs. 81/08 e D. Lgs. 231/01)";
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Normativa Interna 'Adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro in carico a dirigenti, preposti, lavoratori";
- Protocollo della prevensione da contagio Covid-19 (SVD003236)

Regole di condotta

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, si richiama il personale interessato ad agire nel rispetto dei principi contenuti nel "Codice Etico di Gruppo" in cui previsto, tra l'altro, che:

d) ciascuna Società del Gruppo "*si impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e salutari, garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri*";
e) "*le Società pongono particolare attenzione a tutti gli atti e comportamenti persecutori, vessatori, abusi morali o psichici perpetrati in modo sistematico, continuativo e intenzionale, con specifico intento afflittivo nei confronti di coloro che operano nelle Società stesse*";
f) "*le Società del Gruppo adottano e mantengono adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale*".

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione e realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- delibera del Comitato Esecutivo del 13 maggio 2008, mediante la quale sono stati delegati dal Direttore Generale al "Dirigente Responsabile" (già nominato con Delibera del CDA in data 23 dicembre 1996) appositi poteri di organizzazione, gestione e controllo in ambito di salute e sicurezza sul lavoro;
- il Dirigente Responsabile affianca operativamente l'RSPP nello svolgimento delle attività di propria competenza. Quest'ultimo ha provveduto a redigere appositi documenti interni che disciplinano le attività volte a garantire il rispetto della normativa in oggetto nonché i controlli da svolgere:
  - Piani di emergenza;
  - Documento sulla protezione contro le esplosioni;
  - Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) comprensivo dei seguenti allegati:
    - Regolamento Interno dei Servizi – Allegato 1;
    - Elenco Incaricati – Allegato 2;
    - Elenco Server, Desktop, Portatili ed applicativi – Allegato 3;
    - Elenco Responsabili Esterni – Allegato 4;
    - Disaster Recovery – Allegato 5.
- procedura interna volta a definire "una politica aziendale per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, durante lo svolgimento delle varie attività, individuando i fabbisogni e definendo gli obiettivi che devono essere raggiunti".

4.8 Gestione dell'attività di selezione dei candidati

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. Corruzione, Concussione, Induzione, 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite;

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Concussione e Corruzione, Induzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis c.p.)

I reati in esame potrebbero configurarsi, nell'interesse o a vantaggio della Banca, qualora componenti della Direzione Generale offrano denaro od altra utilità a Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio affinché compiano (o per remunerare l'avvenuta commissione di) un atto conforme o contrario ai propri doveri di ufficio. L'attività in oggetto potrebbe rappresentare una modalità mediante la quale veicolare la contropartita di un'attività di corruzione (es. selezionando soggetti segnalati e/o riconducibili a Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio che si intende corrompere, al fine di consentire alla Società di stipulare rapporti commerciali con Enti Pubblici). Mentre la violazione del 346 bis si ha nel caso chiunque eserciti l'intermediazione illecita mediante promesse o dazioni di denaro o altra utilità per favorire l'ente di appartenenza.

Nota: per gli artt. 317 318 319 319 ter e 322 bis la legge 69/15 ha modificato inasprendole le relative pene editali

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 (aggiornamento del processo di ricerca e selezione del personale);
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane' (delibera CdA 22/06/2015);
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016).

Regole di condotta
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama il personale interessato ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal Codice etico di Gruppo in cui è previsto, tra l'altro, che "*il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]*".

Punti di controllo specifici
A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, in fase di gestione dell'attività di selezione dei candidati, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:
  - inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
  - dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.
- Regolamento delle politiche e procedure di gestione delle risorse umane il quale recepisce tutte le previsioni delle delibere del Consiglio di Amministrazione del 26/05/2009, 22/01/2010, 15/03/2011 a riguardo degli specifici criteri funzionali al processo di assunzione dei dipendenti. In particolare tale regolamento prevede:
  - requisiti minimi di cui i candidati devono essere in possesso;
  - l'effettuazione di test attitudinali;
  - l'effettuazione di colloqui con una commissione all'uopo costituita;
  - la redazione di una graduatoria di merito sulla base dei test e dei colloqui effettuati dai candidati, che viene sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
  - le procedure operative per le assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato con specifiche professionalità, per le assunzioni a tempo determinato o con contratto di apprendistato professionalizzante e per le assunzioni mediante contratto di somministrazione; stage e tirocini formativi;
  - i compiti dell'Ufficio Amm. e Gestione del Personale, dell'eventuale Referente e degli altri uffici di Direzione Generale, con particolare riguardo al fatto che il Responsabile Gestione e Formazione del Personale della Banca, nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attenga a quanto definito nel Piano del Personale, redatto annualmente sulla base di una dettagliata analisi delle esigenze relative al personale da parte di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di ogni singola Societàe riepilogativo al Consiglio di Amministrazione della Capogruppo;
  - i criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi all'interno del Gruppo e stabilisce specifici requisiti di cui i candidati devono essere in possesso; prevede inoltre che le conoscenze degli stessi siano testate attraverso apposito questionario tecnico scritto ed eventuale test attitudinale, nonché attraverso apposito colloquio innanzi ad una commissione;
  - nel processo di selezione ed assunzione del personale professionalizzato, il coinvolgimento delle seguenti funzioni aziendali:
    - la Funzione di Gestione e del Personale di Gruppo: è deputata ad effettuare una ricerca dei potenziali candidati mediante una valutazione dei curricula prevenuti presso la Società (valutazione supportata da un apposito sistema di "selezione" informatizzato) ovvero mediante il supporto delle filiali e di agenzie specializzate. Dopo una prima analisi la Funzione provvede ad effettuare dei colloqui interni con i candidati;
    - i Responsabili delle Aree/Uffici interessate e, qualora si ritenga necessario, la Direzione Generale: effettuano ulteriori colloqui;
    - al termine dei colloqui, il Direttore Generale inoltra formale richiesta di assunzione del candidato al Consiglio di Amministrazione;
    - il Consiglio di Amministrazione provvede a deliberare l'eventuale assunzione del candidato.
  - l 'Ufficio Gestione Personale di Gruppo deve verificare che il personale assunto direttamente o tramite Agenzie Interinali sia in possesso del permesso di soggiorno.

4.9 Attività di supporto nel processo di valutazione del personale (attribuzioni premi di merito, passaggi di categoria, attribuzioni di incentivi, ecc.

Reati potenziali
Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. Corruzione, Concussione, Induzione, 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite;

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Concussione e Corruzione, Induzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis c.p.)
Le fattispecie di reato in esame potrebbero configurarsi mediante l'attività di individuazione e assegnazione di indicatori di performance associata a soggetti riconducibili alla Pubblica Amministrazione. Tale attività potrebbe rappresentare una modalità mediante la quale veicolare la contropartita di un'attività di corruzione (es. esprimendo indicatori di performance positivi e promuovendo soggetti collegati alla Pubblica Amministrazione per far ottenere alla Società vantaggi di altra natura quali, per esempio, l'accelerazione di altre pratiche in corso, ecc.).
A titolo esemplificativo, la Direzione Generale potrebbe favorire un soggetto avente un legame di parentela con un Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio (garantendo al soggetto in questione l'ottenimento di un premio di produzione, un bonus, un avanzamento di carriera o altra forma di utilità), allo scopo di ottenere dal Pubblico Ufficiale, a questo riconducibile, un beneficio per la Banca. Mentre la violazione del 346 bis si ha nel caso chiunque eserciti l'intermediazione illecita mediante promesse o dazioni di denaro o altra utilità per favorire l'ente di appartenenza.

- *Nota: per gli artt. 317 318 319 319 ter e 322 bis la legge 69/15 ha modificato inasprendole le relative pene editali*

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI
Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:
- "Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione";
- Contratti Collettivi Nazionali e Aziendali;
- Normativa Interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni" (SVCHR0919);
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane' (delibera CdA 22/06/2015);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016).

Regole di condotta
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama il personale interessato ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi dettati dal Codice Etico di Gruppo, in cui è previsto, tra l'altro, che "*il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]*".

Punti di controllo specifici
A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, in fase di gestione del processo di valutazione del personale, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:
- L'Assemblea dei Soci ha emanato specifiche linee guida volte a disciplinare il processo di remunerazione ed incentivazione "*dei Consiglieri di Amministrazione, dei Componenti il Collegio Sindacale, dei dipendenti, dei collaboratori esterni non legati alla Società da rapporto di lavoro subordinato*".
- Il Gruppo ha declinato, nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, un processo di individuazione del dipendente meritevole e della successiva assegnazione della componente variabile della retribuzione, sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva. Questo meccanismo viene riproposto per i diversi livelli funzionali all'interno della struttura, ad esclusione della individuazione della componente variabile di remunerazione propria dell'Alta Direzione

(Direttore Generale, Condirettore e Vice Direttori Generali) la cui determinazione rimane di competenza del Consiglio di Amministrazione.

4.10 Gestione Attività inerenti ai Reati Tributari

Reati potenziali
Reati Tributari *(Art.25-quinquiesdecies)* • Art. 25 D. Lgs. 74/00 – Art.2 Comma 1 e 2-Bis dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. • Art. 25 D. Lgs. 74/00 – Art.3 dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici • Art. 25 D. Lgs. 74/00 – Art.8 Commi 1 e 2-Bis emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti • Art. 25 D. Lgs. 74/00 – Art.10 occultamento o distruzione di documenti contabili • Art. 25 D. Lgs. 74/00 – Art.11 sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte • Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art. 4 Dichiarazione infedele • Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art. 5 Omessa dichiarazione • Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.10 quater Indebita compensazione

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
Dall'analisi del rischio sono state individuate le aree che, utilizzando il ciclo attivo e passivo della fatturazione, la gestione amministrativa e della contabilità, il controllo dell'antiriciclaggio, l'area commerciale per la gestione delle sponsorizzazioni, come quelle più esposte alla commissione di tali delitti attraverso la creazione o la non segnalazione di falsa fatturazione, ma il CdA ha voluto applicare i presidi contro i reati tributari, per quanto di competenza, a tutte le unità operative de La Cassa di Ravenna e delle Banche e Società del Gruppo bancario.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI
Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:
- Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Regolamento interno dei Servizi" (SVRHR1237);
- Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Normativa Interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Normativa Interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni" (SVCHR0919);
- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi (SVC002016);
- Regolamento della Funzione Antiriciclaggio (AMR003065);
- Normativa Interna "Antiriciclaggio";
- Politiche Antiriciclaggio (AMP001763);
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274);
- Regolamento dell'Ufficio Contabilità Bilancio e Fiscalità di Gruppo (SVR001745);
- Politica per la gestione del rischio di non conformità alle normative di natura fiscale (SVP002031).

Regole di condotta
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama il personale interessato ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal "Codice etico di Gruppo" che prevede, tra l'altro, specifici controlli, volti a garantire:
a) "la trasparenza delle registrazioni contabili";
b) "l'accuratezza delle registrazioni contabili";
c) "un apposito sistema di "controlli interni".
Si prevede inoltre che "La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono

accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]".

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- la Banca/ Società fa ricorso, ad evento, ad uno studio fiscale esterno al fine di ottenere supporto tecnico in sede di gestione degli adempimenti fiscali;
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli adempimenti fiscali. In particolare tale iter prevede appositi presidi volti a garantire:
    - l'individuazione di ruoli e responsabilità in sede di svolgimento delle attività operative funzionali alla gestione degli adempimenti fiscali previsti per il Gruppo;
    - la tracciabilità delle operazioni effettuate da parte delle strutture aziendali (es. Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo) che partecipano al processo;
    - un'automatizzazione delle attività operative e dei controlli mediante l'ausilio di appositi software in uso presso l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo;

Sono, inoltre, previsti specifici controlli manuali da parte di soggetti interni ed esterni all'Area Amministrativa (es. Responsabile/addetti dell'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo, Consulenti Esterni, Società di Revisione, Collegio Sindacale, etc.).

- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.

Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.

- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
    - le Aree/Uffici interne alla Società provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto;
    - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa;
    - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
    - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta.

l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento.

4. 11 Rappresentanza della società nelle cause attive e passive nel corso dei procedimenti giudiziari di tutti i gradi di giurisdizione

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. Corruzione, Concussione, Induzione, 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite; • Art. 25-decies D. Lgs. 231/01 - Art. 377 bis c.p - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria • Legge 16 marzo 2006, n.146 - Reati transnazionali: - Art. 377 bis c.p - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria - Art. 378 c.p. - Favoreggiamento personale

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Concussione e Corruzione, Induzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis c.p.)
I reati in oggetto potrebbero essere compiuti qualora la Direzione Generale nell'interesse o a vantaggio della Banca, offra o prometta denaro od altra utilità a Pubblici Ufficiali o ad Incaricati di Pubblico Servizio (es. Ufficiali Giudiziari, giudici, ecc.) per assicurare che un procedimento giudiziario in corso si concluda con un esito favorevole alla Società e/o per accelerare determinate pratiche in corso. Si segnala a tale proposito che, in quest'ambito, i rapporti con la P.A. possono avvenire tramite legali esterni di fiducia. Tale condotta potrebbe concretizzarsi riconoscendo al legale esterno o a soggetti a questi direttamente o indirettamente riconducibili crediti per prestazioni inesistenti o a condizioni non in linea con la prestazione/fornitura erogata secondo le tariffe professionali vigenti.
Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui il componente della Direzione Generale si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente. Mentre la violazione del 346 bis si ha nel caso chiunque eserciti l'intermediazione illecita mediante promesse o dazioni di denaro o altra utilità per favorire l'ente di appartenenza.

- *Nota: per gli artt. 317 318 319 319 ter e 322 bis la legge 69/15 ha modificato inasprendole le relative pene editali*

Art. 377 bis c.p. - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
Il reato in oggetto potrebbe configurasi qualora la Direzione Generale induca con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.
Legge 16 marzo 2006, n.146 - Reati transnazionali (art. 377 bis c.p. - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)
Si potrebbe configurare il reato in esame in caso di induzione di una persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, al fine di far ottenere alla Società un ingiusto vantaggio (es. garantire alla Società l'esito favorevole in una causa).
Legge 16 marzo 2006, n.146 - Reati transnazionali (art. 378 c.p. - Favoreggiamento personale)
Nell'ambito dei reati transnazionali così come definiti dall'art. 3 della Legge 146/2006, si potrebbe configurare il reato in esame in caso di supporto a chiunque abbia commesso un reato, in particolare se appartenente alla Banca, al fine di eludere le investigazioni dell'Autorità o a sottrarsi alle ricerche di quest'ultima, al fine di far ottenere alla Società un ingiusto vantaggio (es. garantire alla Società l'esito favorevole in una causa).

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI
Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011(aggiornamento del processo di ricerca e selezione del personale);
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane' (delibera CdA 22/06/2015);
- "Regolamento interno dei Servizi" (SVRHR1237);
- "Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Politica in materia di protezione dei dati personali (SVP002202);
- Regolamento in materia di protezione dei dati personali (SVR002203);
- Normativa Interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Normativa Interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni" (SVCHR0919);
- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274).

Regole di condotta
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si raccomanda di agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal "Codice Etico di Gruppo", in cui è previsto - tra l'altro – che:

c) *"La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]";*
d) *"il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]".*

Punti di controllo specifici
A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, in fase di gestione dei procedimenti giudiziari (es. cause passive), sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:
I processi di assunzione e valutazione del personale sono normate con:
Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:

- inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
- dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.

- I Regolamenti: Politiche e procedure di gestione delle risorse umane e Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione.

Il processo di assunzione del personale si articola in:

- Pianificazione delle risorse necessarie,
- Richieste di nuovo personale,
- Valutazione del personale a tempo indeterminato,
- Valutazione del personale a tempo determinato.

- Pianificazione delle risorse necessarie

Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.

- Richieste di nuovo personale

I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:

- Curriculum studi;
- Esperienze professionali;
- Competenze tecniche;
- Competenze manageriali;
- Inquadramento contrattuale.

- Valutazione del personale a tempo indeterminato

Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.

Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.

- Valutazione del personale a tempo determinato

Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio; votazioni scolastiche; età)
Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali di privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari ai 65/100 ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta dal Vice Direttore Generale Sostituto, dal Vice Direttore Generale, Responsabile della Compliance di Gruppo, e dal Vice Presidente Vicario. La commissione stessa, tenendo conto del curriculum completo, dell'esito del questionario, del colloquio individuale e del voto di laurea redigerà una graduatoria dei candidati risultati idonei, ordinata dal voto più alto in giù, ovvero di quei candidati che, sommando i voti come sopra individuati (questionario, colloquio e laurea) abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 220 e comunque non inferiore a 65 nelle singole prove di valutazione (questionario e colloquio). Da tale graduatoria si potrà attingere quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.
Le Banche e le società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie a svolgere tale attività.
Le Banche e le Società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie per svolgere tale attività. In caso di offerta di personale da tali Agenzie i criteri e le procedure di selezione debbono essere i medesimi di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 24 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione

Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.

- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.

Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.

- il processo di selezione dei legali esterni è di esclusiva competenza delle Direzione Generale ovvero del CDA;
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione dei rapporti con soggetti riconducibili alla Pubblica Amministrazione. In particolare è previsto che qualora l'Ufficio intrattenga rapporti con Pubblici Ufficiali e/o con esponenti della Pubblica Amministrazione, al termine degli incontri deve essere redatto un breve rapporto da inoltrare alla Direzione Generale nel quale siano indicati: luogo, data, finalità, partecipanti e risultati;
- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Società provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.

- La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
- l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
- il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa e delibera il pagamento, sottoscrivendo la fattura pervenuta;
- l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;

4.12 Conferimenti incarichi di fiducia a soggetti Terzi

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Corruzione, Concussione, Induzione • 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite; • Art. 24 ter- D. Lgs. 231/01 - Delitti di criminalità organizzata • Art 25 - quater D. Lgs n. 231/01 - Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico; • Art 25 - quinques D. Lgs n. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale aggiornato da legge 199/2016 • Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146) • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648 c.p. - Ricettazione • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648-bis - Riciclaggio • Art. 25-octies D. Lgs. 231/01 - Art. 648-ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita con fondi illeciti prodotti da terzi. • Art. 25-octies D. Lgs. 231/01 - Art. 648-ter 1 c.p. – Autoriciclaggio - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita occultati e derivanti da fondi illeciti ottenuti dall'ente. • Art 2637 c.c. Aggiotaggio

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

I reati in esame potrebbero essere commessi qualora la Società si avvalga di persone, fisiche e/o giuridiche (es. stipulando con gli stessi contratti di fornitura) riconducibili a gruppi terroristici, a soggetti che commettono delitti contro la personalità individuale a organizzazioni criminali (ad es. il DG potrebbe liquidare fatture a fronte di prestazioni inesistenti ovvero corrispondere importi superiori ai prezzi di mercato allo scopo di creare fondi occulti per finanziare gruppi terroristici od operazioni criminali.)

I reati di ricettazione e riciclaggio potrebbero essere commessi nell'ipotesi di operazioni legate a denaro, beni o servizi o altre utilità provenienti da delitto non colposo, finalizzate ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. A titolo esemplificativo: il Dg potrebbe approvare l'acquisizione di beni o servizi da attività delittuosa (es. merce rubata o contraffatta)

Il reato di aggiotaggio potrebbe essere commesso mediante diffusione di notizie concretamente idonee a:

-provocare una sensibile alterazione nel prezzo di strumenti finanziari, non quotati o per quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato;

-incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale delle banche e o di gruppi bancari.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si raccomanda a tutto il personale interessato di agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Circolare 'Formalizzazione dei processi e delle attività riguardanti il Controllo di Gestione in merito a Pianificazione, Budget, Reportistica-Relazioni' (GEC001279);
- Circolare Processo di Pianificazione Strategica e Budget annuali (SVR003027);
- "Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);

- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Normativa Interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo";
- Normativa Interna "Antiriciclaggio";
- "Policy antiriciclaggio" (AMP001763);
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274).

Regole etiche di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama il personale interessato ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal "Codice Etico di Gruppo" in cui è previsto, tra l'altro che:

i) "La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]";

j) "*il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]*";

k) chiunque operi in rapporto con la Banca, con Società del Gruppo e con tutti i soggetti destinatari del Codice Etico, "*deve rispettare gli obblighi di comunicazione dell'entità dei capitali oggetto di congelamento per evitare, reprimere e contrastare, anche a livello internazionale, il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico, nonché tutti gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, dell'eversione dell'ordine democratico e del riciclaggio*";

l) "*L'operatore dovrà, in caso anche di mero sospetto sulla provenienza del bene consegnato alla Banca/Società, comunicare alla rispettiva Funzione Antiriciclaggio la dubbia provenienza dei beni, per attivare le conseguenti iniziative di prevenzione sia sotto il profilo del riciclaggio che per far adottare gli interventi anche della Autorità Giudiziaria, utili ad evitare gli effetti della commissione dell'eventuale reato".*

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione degli acquisti funzionali all'organizzazione di eventi e sponsorizzazioni, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- l'Ufficio Relazioni esterne provvede ad esercitare autonomie di spesa, entro i limiti di un plafond approvato dal CDA per le spese "ordinarie" di competenza dei singoli uffici. Inoltre da delibera del CDA del risulta essere centro di costo.
- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Società provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;

- regolamento di gruppo che fornisce le disposizioni e i presidi a fronte dei rischi relativi al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo:
  - Ruoli e responsabilità per la gestione dell'Antiriciclaggio;
  - Sistema di gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo;
  - Flussi Informativi e reporting;
  - Controlli;
  - Piani formativi;
- Normativa Interna, finalizzata a prevenire condotte ascrivibili al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo, in base alla quale è previsto:
  - l'obbligo di identificazione della clientela;
  - l'obbligo di registrazione e conservazione dei rapporti e delle operazioni;
  - l'attuazione di adeguate misure a fronte delle segnalazioni su operazioni sospette;
  - un processo di training nei confronti dei dipendenti.
- Policy di gruppo in materia di antiriciclaggio (politiche antiriciclaggio), in cui si prevede che tutte le società del gruppo inviino alla UIF una segnalazione quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

4.13 Gestione delle spese di ordinaria amministrazione relative alla gestione della Società

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Corruzione, Concussione, Induzione • 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite; • Art. 24 ter- D. Lgs. 231/01 - Delitti di criminalità organizzata • Art 25 - quater D. Lgs n. 231/01 - Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico; • Art 25 - quinques D. Lgs n. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale aggiornato da legge 199/2016 • Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146) • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648 c.p. - Ricettazione • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648-bis - Riciclaggio • Art. 25-octies D. Lgs. 231/01 - Art. 648-ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita con fondi illeciti prodotti da terzi. • Art. 25-octies D. Lgs. 231/01 - Art. 648-ter 1 c.p. – Autoriciclaggio - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita occultati e derivanti da fondi illeciti ottenuti dall'ente. • Art 2637 c.c Aggiotaggio

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

I reati in esame potrebbero essere commessi qualora la Società si avvalga di persone, fisiche e/o giuridiche (es. stipulando con gli stessi contratti di fornitura) riconducibili a gruppi terroristici, a soggetti che commettono delitti contro la personalità individuale a organizzazioni criminali (ad es. il DG potrebbe liquidare fatture a fronte di prestazioni inesistenti ovvero corrispondere importi superiori ai prezzi di mercato allo scopo di creare fondi occulti per finanziare gruppi terroristici od operazioni criminali).

I reati di ricettazione e riciclaggio potrebbero essere commessi nell'ipotesi di operazioni legate a denaro, beni o servizi o altre utilità provenienti da delitto non colposo, finalizzate ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. A titolo esemplificativo: il Dg potrebbe approvare l'acquisizione di beni o servizi da attività delittuosa (es. merce rubata o contraffatta)

Il reato di aggiotaggio potrebbe essere commesso mediante diffusione di notizie concretamente idonee a:

-provocare una sensibile alterazione nel prezzo di strumenti finanziari, non quotati o per quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato;

-incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale delle banche e o di gruppi bancari.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Circolare 'Formalizzazione dei processi e delle attività riguardanti il Controllo di Gestione in merito a Pianificazione, Budget, Reportistica-Relazioni' (GEC001279);
- Circolare Processo di Pianificazione Strategica e Budget annuali (SVR003027);
- "Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Normativa Interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo"
- Normativa Interna "Antiriciclaggio";
- "Policy antiriciclaggio" (AMP001763);
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi'(SVC002016);
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274);
- Modello per la gestione del Rischio di non Conformità del Gruppo La Cassa di Ravenna - Regole di Governo e linee Guida (SVP001617).

Regole etiche di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si raccomanda di agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal "Codice Etico di Gruppo" in cui è previsto, tra l'altro che:

m) *"La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]";*

n) "*il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]*";

o) chiunque operi in rapporto con la Banca, con Società del Gruppo e con tutti i soggetti destinatari del Codice Etico, "*deve rispettare gli obblighi di comunicazione dell'entità dei capitali oggetto di congelamento per evitare, reprimere e contrastare, anche a livello internazionale, il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico, nonché tutti gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, dell'eversione dell'ordine democratico e del riciclaggio*";

p) "*L'operatore dovrà, in caso anche di mero sospetto sulla provenienza del bene consegnato alla Banca/Società, comunicare alla rispettiva Funzione Antiriciclaggio la dubbia provenienza dei beni, per attivare le conseguenti iniziative di prevenzione sia sotto il profilo del riciclaggio che per far adottare gli interventi anche della Autorità Giudiziaria, utili ad evitare gli effetti della commissione dell'eventuale reato".*

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione degli acquisti funzionali all'organizzazione di eventi e sponsorizzazioni, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- l'Ufficio Relazioni esterne provvede ad esercitare autonomie di spesa, entro i limiti di un plafond approvato dal CDA per le spese "ordinarie" di competenza dei singoli uffici. Inoltre da delibera del CDA del risulta essere centro di costo.
- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Società provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.

- l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
- il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
- l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;
- regolamento di gruppo che fornisce le disposizioni e i presidi a fronte dei rischi relativi al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo:
- Ruoli e responsabilità per la gestione dell'Antiriciclaggio;
- Sistema di gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo;
- Flussi Informativi e reporting;
- Controlli;
- Piani formativi;
- Normativa Interna, finalizzata a prevenire condotte ascrivibili al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo, in base alla quale è previsto:
- l'obbligo di identificazione della clientela;
- l'obbligo di registrazione e conservazione dei rapporti e delle operazioni;
- l'attuazione di adeguate misure a fronte delle segnalazioni su operazioni sospette;
- un processo di training nei confronti dei dipendenti.
- Policy di gruppo in materia di antiriciclaggio (politiche antiriciclaggio), in cui si prevede che tutte le società del gruppo inviino alla UIF una segnalazione quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

4.14 Gestione dei contratti di competenza con fornitori esterni per il Gruppo

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Corruzione, Concussione, Induzione • Art. 24 ter D.Lgs. N. 231/01- Delitti di criminalità organizzata; • Art 25 quater D. Lgs n. 231/01 - Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico; • Art 25 - quinques D. Lgs n. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale aggiornato da legge 199/2016 • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648 c.p. - Ricettazione • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648 bis c.p. - Riciclaggio • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648 ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita • Art 25 novies D. Lgs n. 231/01 - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (legge 22 aprile 1941, n. 633): • Art. 171 bis; • Art. 171 septies. • , articolo 604-bis codice penale (Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa); - Accordo 1/6 (Crimine di genocidio) Accordo 1/7 (Crimini contro l'umanità) Accordo 1/8 (Crimini di guerra; • Articolo 1 legge 13 dicembre 1989, n. 401 (Frode in manifestazioni sportive) • - Articolo 4 legge 13 dicembre 1989, n. 401 (Esercizio abusivo di attività di giuoco o di • • scommessa

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p)

L'attività in esame potrebbe rappresentare uno strumento mediante il quale veicolare la contropartita di un'attività di corruzione a favore di pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio che abbiano compiuto/siano in grado di compiere nell'interesse della Banca un atto conforme o contrario ai propri doveri di ufficio (es.: non rilevare determinate irregolarità emerse nel corso di un'ispezione, ecc.).

A titolo esemplificativo, il componente della Direzione Generale potrebbe stipulare contratti "fittizi" con terzi allo scopo di creare fondi occulti, non registrati in contabilità generale, da utilizzarsi con finalità di corruzione.

Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui il componente della Direzione Generale si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente.

- *Nota: per gli artt. 317 318 319 319 ter e 322 bis la legge 69/15 ha modificato inasprendole le relative pene editali*

Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs. n. 231 del 2001); Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater D.Lgs. n. 231 del 2001); Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. n. 231 del 2001)

I reati in esame potrebbero essere commessi qualora la Banca si avvalga di persone, fisiche e/o giuridiche (es. stipulando con gli stessi contratti di fornitura), riconducibili a gruppi terroristici, a soggetti che commettono delitti contro la personalità individuale o ad organizzazioni criminali (ad esempio il componente della Direzione Generale potrebbe liquidare fatture a fronte di prestazioni inesistenti allo scopo di creare fondi occulti da utilizzare per finanziare gruppi terroristici od organizzazioni criminali).

Con l'articolo 6 della Legge varia il testo dell'articolo 603 bis c.p., prevedendo la punizione della intermediazione illecita e dello sfruttamento del lavoro nei casi in cui si assumano manodopera in condizioni di sfruttamento, di utilizzazione di personale sottoposto a condizioni di sfruttamento o in entrambi i casi approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori coinvolti.

I reati di razzismo e xenofobia possono essere commessi attraverso la creazione di rapporti con società o enti che abbiano come scopo la propaganda o l'istigazione o l'incitamento alla commissione dei reati in oggetto e che si fondano sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

- Le aree a rischio sono connesse a:
  - donazioni, liberalità o sponsorizzazioni;
  - affitti/comodati d'uso di beni immobili o parti di essi

Per quanto riguarda il reato di frode sportiva può verificarsi con l'agevolazione attraverso una non corretta gestione del recupero credito, di uno sportivo o di società sportiva in cambio della falsificazione di una competizione sportiva al fine di raggiungere un risultato diverso da quello conseguente al leale e corretto svolgimento della competizione. Esso si configura come un reato analogo a quello di corruzione.

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

Le fattispecie di reato in esame possono essere commesse nell'ipotesi di compimento di operazioni legate a denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, finalizzate ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

A titolo esemplificativo il componente della Direzione Generale potrebbe acquisire strumenti informatici derivanti da attività delittuosa (es. pacchetti software privi di licenza d'uso).

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore - Art 25 novies D. Lgs n. 231/01 (artt. 171 bis, 171 septies Legge 22 aprile 1941, n. 633)

Le fattispecie di reato in esame possono essere commesse nell'ipotesi di:

- detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE);
- mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o false dichiarazione.

A titolo esemplificativo il componente della Direzione Generale potrebbe acquisire strumenti informatici (funzionali ad attività commerciali) privi di licenza d'uso, senza fornirne opportuna informativa alla SIAE.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo (SVM000271);
- Normativa Interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Normativa Interna "Iter da seguire per il pagamento delle fatture fornitori";
- Normativa Interna "Antiriciclaggio";
- Regolamento della Funzione Antiriciclaggio (AMR003065);
- Normativa Interna "Antiriciclaggio";
- Politiche antiriciclaggio (AMP001763);
- Politica di sicurezza informatica (SVP001680);

- Normativa interna “Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing” (SVC001746);
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna ‘Gestione dei flussi inormativi’ (SVC002016).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale interessato ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi dettati dal Codice Etico di Gruppo, in cui è previsto, tra l'altro, che:

a) *“La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l’acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d’affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]”;*

b) “*il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]*”;

c) chiunque operi in rapporto con la Banca, con Società del Gruppo e con tutti i soggetti destinatari del Codice Etico, “*deve rispettare gli obblighi di comunicazione dell’entità dei capitali oggetto di congelamento per evitare, reprimere e contrastare, anche a livello internazionale, il finanziamento del terrorismo e dell’eversione dell’ordine democratico, nonché tutti gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, dell’eversione dell’ordine democratico e del riciclaggio*”;

d) “*L’operatore dovrà, in caso anche di mero sospetto sulla provenienza del bene consegnato alla Banca/Società, comunicare alla rispettiva Funzione Antiriciclaggio la dubbia provenienza dei beni, per attivare le conseguenti iniziative di prevenzione sia sotto il profilo del riciclaggio che per far adottare gli interventi anche della Autorità Giudiziaria, utili ad evitare gli effetti della commissione dell’eventuale reato”*.

e) al paragrafo ***Centralità della persona,*** si afferma che le Società del Gruppo ritengono necessario prevenire l'instaurarsi ed il consolidarsi di comportamenti vessatori e comunque di quelle azioni che ledono le fondamentali regole del rispetto e della collaborazione fra le persone, considerando che queste circostanze possono avere diretta ricaduta anche sulla qualità delle prestazioni e delle relazioni.
Il Gruppo sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti dell’Uomo dell’ONU e si impegna a combattere il razzismo e la xenofobia, le discriminazioni in ogni manifestazione e forma, a promuovere le pari opportunità, l’assunzione e l’attenzione ai lavoratori disabili, il rispetto della parità tra donne e uomini nonché la diversità, che può riflettersi nella differenza di sesso, età, origine, cultura, orientamento sessuale, nazionalità, opinioni politiche, religiose e credenze, disabilità, situazioni familiari, istruzione e appartenenze sindacali.
In nessuna circostanza le differenze di cui sopra possono influenzare le decisioni in materia di assunzioni, di formazione o di gestione e sviluppo delle carriere.

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei contratti di competenza con fornitori esterni per il Gruppo, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

Quanto ai reati di razzismo e xenofobia, nella stipula di contratti di affitto/comodato d’uso di beni immobili o parti di essi:

- i contratti, con esclusione di quelli stipulati con persone fisiche, contengono l’impegno della parte contraente al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 delle Società del Gruppo la Cassa di Ravenna S.p.A. e il diritto della Società a risolvere il contratto in caso di inadempienza di tale obbligo;
- i contratti contengono l’impegno del contraente a rispettare le normative vigenti;
- i contratti prevedono l’indicazione esplicita della destinazione d’uso del bene immobile concesso in affitto/comodato, con possibilità di risoluzione del contratto da parte della società in caso di modifica della destinazione d’uso.

- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l’Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell’adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale, nel corso dell’esercizio qualora venissero sforate.

- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;
- regolamento di gruppo che fornisce le disposizioni e i presidi a fronte dei rischi relativi al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo:
  - Ruoli e responsabilità per la gestione dell'Antiriciclaggio;
  - Sistema di gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo;
  - Flussi Informativi e reporting;
  - Controlli;
  - Piani formativi;
- Normativa interna, finalizzata a prevenire condotte ascrivibili al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo, in base alla quale è previsto:
  - l'obbligo di identificazione della clientela;
  - l'obbligo di registrazione e conservazione dei rapporti e delle operazioni;
  - l'attuazione di adeguate misure a fronte delle segnalazioni su operazioni sospette;
  - un processo di training nei confronti dei dipendenti;
- Policy antiriciclaggio, in cui si prevede che tutte le società del gruppo inviino alla UIF una segnalazione quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Protocollo "Segreteria Affari Generali e Legali"

1. DEFINIZIONI

- Enti: le disposizioni di cui al D. Lgs.231/01 "si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle Società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale" (art. 1, commi 2 e 3 del D. Lgs. 231/01);
- "Società": Italcredi S.p.A.;
- "CDA": Consiglio di Amministrazione;
- Soggetti apicali: 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (art. 5, comma 1, lett. *a)* del D. Lgs. 231/01);
- Soggetto attivo: soggetto che materialmente pone in essere la condotta illecita descritta. Nella fattispecie, l'addetto dell'Ufficio/ Area e/o il Responsabile dell'Ufficio / Area aziendale interessata;
- "Area Aziendale": le attività o aree identificate nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati Presupposto previsti nella Normativa Rilevante;
- Responsabile: soggetto, dotato di poteri di rappresentanza, amministrazione o di direzione, cui è posta in capo la gestione operativa di una specifica Area/Funzione Aziendale;
- Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la potenziale commissione dei Reati Rilevanti, definito ai sensi della Normativa Rilevante;
- Normativa Rilevante: il Decreto e ogni altra normativa, connessa al Decreto o ai suoi principi, che stabiliscono la responsabilità amministrativa di una società per i Reati Rilevanti commessi da Soggetti Apicali o da Sottoposti;
- Reati Rilevanti: i reati e/o gli illeciti amministrativi previsti dalla Normativa Rilevante, che, se commessi da Soggetti Apicali e/o Sottoposti comportano la responsabilità della società.
- Codice Etico: "Codice Etico di Gruppo", che definisce internamente ed esternamente le regole, gli obblighi, i doveri e le responsabilità di tutti i Soggetti Apicali e dei Sottoposti, finalizzato a delineare e ad affermare valori e comportamenti approvati e condivisi; anche con lo scopo di prevenire potenziali Reati Rilevanti;
- Pubblica Amministrazione: tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio";
- Funzione pubblica: attività, disciplinate da norme di diritto pubblico attinenti le funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale ecc.), amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sopranazionali - es. U.E.-, membri delle Authorities, delle Camere di Commercio, membri delle Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, ecc.) e giuridiche (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.);
- Pubblico Servizio: attività – disciplinate da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzate dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi – finalizzate alla produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica e quelle attività volte a garantire i diritti della persone alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (es. Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali e/o altre Amministrazioni Locali, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, c.d. "Oil Company" a partecipazione statale, Aziende Energetiche Municipali, Compagnie Aeree, Società di Navigazione, Ente di classe/certificazione, RINA, SACE, Consorzi Agrari, ecc);
- Incaricato di un Pubblico Servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio;
- Informazione privilegiata: informazione di carattere preciso[7], che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più

[7] Un'informazione si ritiene di carattere preciso se:

a) si riferisce ad un complesso di circostanze esistente o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà;

strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari[8].

2. PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito il "Decreto") ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli Enti per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell'Ente stesso, ovvero da soggetti sottoposti alla vigilanza di questi ultimi.
Il legislatore, tuttavia, ha previsto l'esclusione della responsabilità della Società nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati indicati dal Decreto.
A tal fine, la Società ha svolto un'analisi dei processi aziendali finalizzata all'individuazione delle aree a rischio di commissione di reati e alla definizione di un adeguato Modello organizzativo aziendale in relazione alle problematiche rilevanti ai fini del Decreto.
Scopo del presente protocollo è quello di introdurre controlli ed attività che tutti i preposti e addetti delle Aree Aziendali interessate dovranno compiere nell'ambito della propria operatività, e costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Italcredi S.p.A. (di seguito anche la "Società") ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.
E' destinatario del presente protocollo tutto il Personale della Società che, a prescindere dal ruolo esercitato nell'unità organizzativa, può rendersi responsabile, in relazione alle mansioni assegnate, delle ipotesi di reato i cui profili di rischio sono stati individuati così come evidenziato nel protocollo stesso.
Il Responsabile dell'Area aziendale avrà cura di prestare la massima attenzione alla diffusione della presente normativa interna e del Codice Etico di Gruppo a tutti i componenti della/e unità organizzativa/e da lui coordinata/e. La medesima attenzione dovrà essere prestata tutte le volte che varierà la composizione del personale per effetti di movimenti interni o di nuove assunzioni.
Eventuali inosservanze della presente procedura comporteranno sanzioni disciplinari, in conformità con quanto previsto dalla legge, dalle norme contrattuali vigenti e dal sistema disciplinare adottato dalla Società.

3. NOTAZIONE GENERALE

Si evidenzia che le modalità di commissione dei reati in oggetto, di seguito illustrate, rappresentano mere indicazioni fornite a titolo esemplificativo e non esaustivo. I reati, pertanto, potrebbero concretarsi anche mediante condotte solo in parte assimilabili a quelle di seguito descritte.
Tutti gli addetti sono tenuti a segnalare eventuali anomalie – anche relative alla prestazione di servizi forniti da outsourcer esterni – al Responsabile dell'Ufficio di appartenenza, a all'Organismo Interno di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01.

4. ATTIVITA' A RISCHIO

4.1 Tenuta dei libri sociali e documentazione societaria

Reati potenziali
Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2625 c.c. - Impedito Controllo - Art. 2635 terzo comma - Corruzione privata

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
Il reato potrebbe configurarsi allorché il Responsabile della direzione o un suo sottoposto nell'interesse o a vantaggio della Società, impedisca od ostacoli con documenti o altri idonei artifici lo svolgimento di attività di controllo legalmente attribuite ai soci, organi sociali (es. Sindaci).
Corruzione privata (art.2635 terzo comma)
Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di

b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui alla lettera a) sui prezzi degli strumenti finanziari.

[8] Testo Unico della Finanza

responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Regolamento delle attività di Gruppo (SVRGR1036);
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa Interna 'Adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro in carico a dirigenti, preposti, lavoratori (SVC002019).

Regole di condotta
A fronte del rischio di commissione del reato in oggetto, sussiste una specifica previsione del "Codice Etico di Gruppo", in base alla quale tutti i destinatari del Codice sono tenuti a "non porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che ostacolino lo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale, del Collegio Sindacale, nonché dei diritti dei Soci previsti dalla legge o dallo Statuto sociale".
Punti di controllo specifici
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di valutazione del merito creditizio nonché di delibera di finanziamenti alla clientela Privata, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- Regolamento delle attività di Gruppo in cui è previsto che ogni comunicazione non riguardante l'attività corrente pervenuta alle controllate da Organi di Vigilanza, di controllo o da altre Autorità deve essere tempestivamente trasmessa all'Alta Direzione della Capogruppo.

4.2 Gestione delle controversie di lavoro in cui è coinvolta la Società

Reati potenziali
• Art. 318 c.p. - Corruzione per atto d'ufficio • Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio • Art. 319 bis c.p. - Circostanze aggravanti • Art. 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari • Art. 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità • Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio • Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore • Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione • Art. 322 bis c.p. - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri • Art. 24 ter D.Lgs. n. 231/01 - Delitti di criminalità organizzata (art. 416 c.p. - Associazione per delinquere) • Art.25 ter, comma 1 lett. S-bis) D.Lgs. 231/01 – Reati societari: - Art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati • Legge 16 Marzo 2006 n. 146 Reati Transnazionali (art. 416 c.p. - Associazione per delinquere) • Art. 377 bis c.p. – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria; • Legge 16 marzo 2006 n. 146 - reati transnazionali: - Art. 377 bis c.p. - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria; - Art. 378 c.p. - Favoreggiamento personale

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
Corruzione (Artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p)
I reati in oggetto potrebbero essere compiuti qualora il Responsabile/un addetto dell'Ufficio, nell'interesse o a vantaggio della Società, nell'interesse della Società offra o prometta denaro od altra utilità a pubblici ufficiali o ad incaricati di pubblico servizio (es. Ufficiali Giudiziari, giudici, ecc.) per assicurare che un procedimento giudiziario in corso si concluda con un esito favorevole alla Società.

Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui l'esponente aziendale si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente.

- *Nota: per gli artt. 317 318 319 319 ter e 322 bis la legge 69/15 ha modificato inasprendole le relative pene editali*

Corruzione privata (art.2635 terzo comma)
Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.
Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)
Si potrebbero configurare i reati in essere nel caso di associazione di tre o più persone con lo scopo di definire un disegno criminoso, con o senza ricorso ad azioni intimidatorie, finalizzate alla coercizione della volontà altrui, con lo scopo di commettere uno o più delitti legati all'attività in essere.
Induzione e non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis)
Il reato in oggetto potrebbe configurarsi qualora il Responsabile o un addetto della Ufficio induca, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale
Induzione e non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria e Favoreggiamento personale (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146) - artt. 377 bis e 378 c.p.)
Nell'ambito dei reati transnazionali così come definiti dall'art. 3 della Legge 146/2006, i reati descritti agli articoli 378 c.p. e 377 bis c.p. si potrebbero configurare in caso di induzione di una persona chiamata davanti alla Autorità Giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Regolamento delle attività di Gruppo (SVRGR1036);
- "Regolamento Interno dei Servizi" della Capogruppo e di Italcredi (SVRHR1309 e SVRHR1237);
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato" della Capogruppo (SVM000271);
- Normativa interna "Formalizzazione dei processi e dei controlli di Contabilità Generale, Fiscalità, Bilancio Individuale e Consolidato, Segnalazioni di Vigilanza" (CGC001188);
- 'Regolamento dell'Ufficio Contabilità Bilancio e Fiscalità di Gruppo' (SVR001745);
- Normativa interna 'registrazione contabilizzazione e inventario immobilizzazioni' (FRC001721);
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Procedura Trasferte e rimborso spese;
- Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione";
- Delibera del CDA del 21/12/2011 – processo di ricerca e selezione del personale, poteri delegati e limiti di spesa;
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane'
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole etiche e di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal “Codice etico di Gruppo” che prevede, tra l’altro, specifici controlli, volti a garantire:

- "Lotta alla corruzione ed ai conflitti di interesse", Il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interesse.
- "Omaggi, regalie e altre forme di benefici ricevuti dagli esponenti e/o collaboratori", Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere eccedente le normali pratiche di cortesia, o sia comunque utile ed idoneo ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all’attività aziendale. Ciascun esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente (tramite familiare convivente) da terzi omaggi o benefici di valore intrinseco individuale superiore ciascuno a 300 euro (si eccettuano i libri strenna pubblicati da Banche o Fondazioni), (con aggiornamenti annuali secondo l’indice Istat dei prezzi al consumo), è tenuto a darne comunicazione all’Organismo di Vigilanza interna che ne valuta l’appropriatezza e lo segnala, se eccede il rispetto dei limiti del Codice Etico, al Presidente, al Collegio Sindacale ed al Direttore Generale per le eventuali determinazioni del caso. Sono escluse altresì le cerimonie, congressi, eventi e manifestazioni ufficiali a cui la partecipazione costituisca anche una funzione di rappresentanza e gli eventi e le manifestazioni decise dal Consiglio di Amministrazione.
- "Rapporti con la Pubblica Amministrazione", L’assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate";
- "Rapporti con i fornitori" La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l’acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive avuto riguardo alla competitività, qualità, affidabilità, utilità, prezzo, solidità e capacità di garantire un’efficace assistenza continuativa. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d’affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore.

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, in fase gestione delle controversie di lavoro in cui è coinvolta la Società, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- Regolamento delle attività di Gruppo prevede che ogni comunicazione non riguardante l'attività corrente pervenuta alle controllate da Organi di Vigilanza, di controllo o da altre Autorità deve essere tempestivamente trasmessa all'Alta Direzione della Capogruppo.
- "Regolamento Interno dei Servizi" di Italcredi, in base al quale la gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti è posta in capo all'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo.
- "Regolamento delle attività di gruppo" che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo".
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l’Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell’adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell’esercizio qualora venissero sforate.
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;

- l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;

- Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione" che prevede l'autorizzazione delle pratiche da parte del Responsabile dell'Ufficio Produzione / DG.

I processi di assunzione e valutazione del personale sono normate con:

- Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:
  - inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
  - dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.

- I Regolamenti: Politiche e procedure di gestione delle risorse umane e Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione.

- Manuale delle procedure di assunzione (SVMHR3206)

  Il processo di assunzione del personale si articola in:
  1) Pianificazione delle risorse necessarie,
  2) Richieste di nuovo personale,
  3) Valutazione del personale a tempo indeterminato,
  4) Valutazione del personale a tempo determinato.

  - Pianificazione delle risorse necessarie
    Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
    Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.

  - Richieste di nuovo personale,
    I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
    L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
    - Curriculum studi;
    - Esperienze professionali;
    - Competenze tecniche;
    - Competenze manageriali;
    - Inquadramento contrattuale.

  - Valutazione del personale a tempo indeterminato
    Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.

L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione .

- Valutazione del personale a tempo determinato.
  Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio; votazioni scolastiche; età).
  Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari ai 65/100, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta dal Vice Direttore Generale Sostituto, dal Vice Direttore Generale, Responsabile della Compliance di Gruppo e dal Vice Presidente Vicario. La commissione stessa, tenendo conto del curriculum completo, dell'esito del questionario, del colloquio individuale e del voto di laurea redigerà una graduatoria dei candidati risultati idonei, ordinata dal voto più alto in giù, ovvero di quei candidati che, sommando i voti come sopra individuati (questionario, colloquio e laurea) abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 220 e comunque non inferiore a 65 nelle singole prove di valutazione (questionario e colloquio). Da tale graduatoria si potrà attingere quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.
  Le Banche e le Società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie per svolgere tale attività.
  In caso di offerta di personale da tali Agenzie i criteri e le procedure di selezione debbono essere i medesimi di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 24 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione
  Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.

- Prassi operativa attraverso cui è previsto che l'Area Amministrazione della Società svolge, con cadenza mensile, specifica attività di riconciliazione dei conti della Società
- Procedura Trasferte e rimborso spese attraverso la quale è disciplinato il processo di trasferta dei dipendenti della Società e il relativo rimborso spese; in particolare la procedura specifica che per lo svolgimento delle trasferte devono essere osservati i seguenti criteri generali:
  - le trasferte devono essere motivate da precise esigenze di servizio;
  - le necessità delle trasferte devono essere opportunamente valutate ai fini del contenimento delle spese e vanno autorizzate sia a preventivo che a consuntivo;
  - tutte le spese sostenute devono essere strettamente inerenti alla trasferta, sia per natura che per onerosità;
  - tutte le spese per poter essere rimborsate devono essere debitamente documentate esclusivamente con documenti di terzi, e fiscalmente validi;

- la durata deve essere contenuta nei limiti di tempo strettamente necessari;
- i dipendenti e i collaboratori che si recano in trasferta sono tenuti ad osservare scrupolosamente i regolamenti, usi e consuetudini vigenti nel luogo ove si recano ed a tenere un comportamento dignitoso allo scopo di salvaguardare la propria immagine e il decoro della Società.

4.3 Gestione dei rapporti con soggetti terzi (legali esterni) in sede di contenzioso

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Corruzione, Concussione, Induzione • Art. 24 ter- D.Lgs. 231/01 - Delitti di criminalità organizzata • Art 25 - quater D. Lgs n. 231/01 - Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico; • Art 25 - quinquies D. Lgs n. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale aggiornato da legge 199/2016 • Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146) • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648 c.p. - Ricettazione • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648-bis c.p. - Riciclaggio • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648-ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita con fondi illeciti prodotti da terzi. • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648-ter 1 c.p. – Autoriciclaggio - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita occultati e derivanti da fondi illeciti ottenuti dall'ente

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)

L'attività in esame potrebbe rappresentare uno strumento mediante il quale veicolare la contropartita di un'attività di corruzione a favore di pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio che abbiano compiuto/siano in grado di compiere nell'interesse della Banca un atto conforme o contrario ai propri doveri di ufficio (es.: non rilevare determinate irregolarità emerse nel corso di un'ispezione, ecc.). Il Responsabile/addetto dell'Ufficio potrebbe, infatti, scegliere fornitori direttamente/indirettamente riconducibili al PU/IPS e/o nell'ambito di tali rapporti applicare condizioni non in linea con le condizioni di mercato ovvero stipulare contratti "fittizi" con terzi allo scopo di creare fondi occulti, non registrati in contabilità generale, da utilizzarsi con finalità di corruzione.

Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui l'esponente aziendale si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente.

- *Nota: per gli artt. 317 318 319 319 ter e 322 bis la legge 69/15 ha modificato inasprendole le relative pene editali*

Delitti di criminalità organizzata (art 24 – ter D.Lgs. D.Lgs. 231/01); Delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico (art 25 - quater D. Lgs. n. 231/01); Delitti contro la personalità individuale (art. 25 – quinquies D. Lgs. n. 231/01); Reati ex legge 16 marzo 2006, n. 146 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001

I reati in esame potrebbero essere commessi qualora la Banca si avvalga di persone, fisiche e/o giuridiche (es. stipulando con gli stessi contratti di fornitura), riconducibili a gruppi terroristici, a soggetti che commettono delitti contro la personalità individuale o ad organizzazioni criminali (ad esempio il Responsabile dell'Ufficio o un suo sottoposto potrebbe liquidare fatture a fronte di prestazioni inesistenti ovvero corrispondere importi superiori ai prezzi di mercato allo scopo di creare fondi occulti da utilizzare per finanziare gruppi terroristici o gruppi criminali organizzati).

Con l'articolo 6 della Legge varia il testo dell'articolo 603 bis c.p., prevedendo la punizione della intermediazione illecita e dello sfruttamento del lavoro nei casi in cui si assumano manodopera in condizioni di sfruttamento, di utilizzazione di personale sottoposto a condizioni di sfruttamento o in entrambi i casi approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori coinvolti.

Ricettazione (art. 648 c.p.), Riciclaggio (art. 648 bis c.p.), Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.) Autoriciclaggio (art. 648 ter. 1 c.p.)

I reati di ricettazione, riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita possono essere commessi nell'ipotesi di compimento di operazioni legate a denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, prodotti da terzi, finalizzate ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa (es. sostituzione o trasferimento di denaro di provenienza illecita mediante bonifici).
Per esemplificare nell'immediato in attesa di circolari ufficiali della categoria od articoli di dottrina intepretativi del nuovo reato di autoriciclaggio si può configurare il rischio di utilizzo diretto da parte dell'ente di vantaggi illeciti massimamente nell'ipotesi di creazione di 'fondi neri' con relativo conseguente utilizzo in attività economiche trasparenti.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Regolamento delle attività di Gruppo (SVRGR1036);
- "Regolamento Interno dei Servizi" della Capogruppo e di Italcredi (SVRHR1309 e SVRHR1237);
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato" della Capogruppo (SVM000271);
- Regolamento ufficio contabilità, bilancio e fiscalità di gruppo (SVR001745);
- Policy di gestione delle risorse umane
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Regolamento della Funzione Antiriciclaggio (AMR003065);
- Normativa Interna "Antiriciclaggio";
- Politiche antiriciclaggio (AMP001763);
- Procedura Trasferte e rimborso spese;
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole etiche e di condotta
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici e di condotta descritti nel "Codice Etico di Gruppo" in cui, tra l'altro, è previsto che:

a) *"La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]";*
b) "*il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]*";
c) chiunque operi in rapporto con la Banca, con Società del Gruppo e con tutti i soggetti destinatari del Codice Etico, "*deve rispettare gli obblighi di comunicazione dell'entità dei capitali oggetto di congelamento per evitare, reprimere e contrastare, anche a livello internazionale, il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico, nonché tutti gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, dell'eversione dell'ordine democratico e del riciclaggio*";
d) *"L'operatore dovrà, in caso anche di mero sospetto sulla provenienza del bene consegnato alla Banca/Società, comunicare alla rispettiva Funzione Antiriciclaggio la dubbia provenienza dei beni, per attivare le conseguenti iniziative di prevenzione sia sotto il profilo del riciclaggio che per far adottare gli interventi anche della Autorità Giudiziaria, utili ad evitare gli effetti della commissione dell'eventuale reato"*

Punti di controllo specifici
A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, in ambito di consulenze fornite da legali esterni, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- Regolamento delle attività di Gruppo prevede che ogni comunicazione non riguardante l'attività corrente pervenuta alle controllate da Organi di Vigilanza, di controllo o da altre Autorità deve essere tempestivamente trasmessa all'Alta Direzione della Capogruppo.

- "Regolamento Interno dei Servizi" di Italcredi, in base al quale la gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti è posta in capo all'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo.
- "Regolamento delle attività di gruppo" che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo".
- Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione" che prevede l'autorizzazione delle pratiche da parte del Responsabile dell'Ufficio Produzione / DG.

- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.

Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.

- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;
- Regolamento ufficio contabilità, bilancio e fiscalità di gruppo.

I processi di assunzione e valutazione del personale sono normate con:

- Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:
  - inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
  - dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.

- I Regolamenti: Politiche e procedure di gestione delle risorse umane e Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione.

- Manuale delle procedure di assunzione (SVMHR3206)

  Il processo di assunzione del personale si articola in:
  5) Pianificazione delle risorse necessarie,
  6) Richieste di nuovo personale,
  7) Valutazione del personale a tempo indeterminato,
  8) Valutazione del personale a tempo determinato.

  - Pianificazione delle risorse necessarie
    Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.

Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.

- Richieste di nuovo personale,
  I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
  L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
  - Curriculum studi;
  - Esperienze professionali;
  - Competenze tecniche;
  - Competenze manageriali;
  - Inquadramento contrattuale.

- Valutazione del personale a tempo indeterminato
  Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
  L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
  Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
  Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione .
- Valutazione del personale a tempo determinato.
  Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio; votazioni scolastiche; età).
  Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari ai 65/100, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta dal Vice Direttore Generale Sostituto, dal Vice Direttore Generale, Responsabile della Compliance di Gruppo e dal Vice Presidente Vicario. La commissione stessa, tenendo conto del curriculum completo, dell'esito del questionario, del colloquio individuale e del voto di laurea redigerà una graduatoria dei candidati risultati idonei, ordinata dal voto più alto in giù, ovvero di quei candidati che, sommando i voti come sopra individuati (questionario, colloquio e laurea) abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 220 e comunque non inferiore a 65 nelle singole prove di valutazione (questionario e colloquio). Da tale graduatoria si potrà attingere quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.
  Le Banche e le Società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie per svolgere tale attività.
  In caso di offerta di personale da tali Agenzie i criteri e le procedure di selezione debbono essere i medesimi di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 24 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione

Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.

- Prassi operativa attraverso cui è previsto che l'Area Amministrazione della Società svolge, con cadenza mensile, specifica attività di riconciliazione dei conti della Società.
- Delibera del CdA del 21/12/2011, attraverso la quale il CDA della Società ha provveduto a definire i poteri delegati ed i relativi limiti per gli Organi Deliberanti.
- Procedura Trasferte e rimborso spese attraverso la quale è disciplinato il processo di trasferta dei dipendenti della Società e il relativo rimborso spese; in particolare la procedura specifica che per lo svolgimento delle trasferte devono essere osservati i seguenti criteri generali:
  - le trasferte devono essere motivate da precise esigenze di servizio;
  - le necessità delle trasferte devono essere opportunamente valutate ai fini del contenimento delle spese e vanno autorizzate sia a preventivo che a consuntivo;
  - tutte le spese sostenute devono essere strettamente inerenti alla trasferta, sia per natura che per onerosità;
  - tutte le spese per poter essere rimborsate devono essere debitamente documentate esclusivamente con documenti di terzi, e fiscalmente validi;
  - la durata deve essere contenuta nei limiti di tempo strettamente necessari;
  - i dipendenti e i collaboratori che si recano in trasferta sono tenuti ad osservare scrupolosamente i regolamenti, usi e consuetudini vigenti nel luogo ove si recano ed a tenere un comportamento dignitoso allo scopo di salvaguardare la propria immagine e il decoro della Società.

4.4 Gestione delle comunicazioni esterne (es. comunicati stampa)

Reati potenziali
• Art. 2637 c.c. – Aggiotaggio; • Artt. 184 e 187 bis TUF – Abuso di informazioni privilegiate; • Artt. 185 e 187 ter TUF – Manipolazione del mercato

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

Il reato di aggiotaggio potrebbe essere commesso mediante la diffusione di notizie false riguardanti la Società, finalizzate a:

- provocare una sensibile alterazione nel prezzo di strumenti finanziari, non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato;
- incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

Abuso di informazioni privilegiate (artt. 184 e 187 bis TUF); Manipolazione del mercato (artt. 185 e 187 ter TUF)

Il reato di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 e 187 bis del D.Lgs.58/98) potrebbe configurarsi nel caso di un utilizzo improprio di informazioni privilegiate, acquisite in sede di gestione dei rapporti con la clientela, da parte del Responsabile dell'Ufficio o dai suoi sottoposti (es.: il Responsabile/un addetto dell'Ufficio potrebbe comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio dell'attività lavorativa o per compiere direttamente o indirettamente, per conto proprio o altrui, operazioni su strumenti finanziari o per raccomandare o indurre altri al compimento di tali operazioni sulla base delle informazioni possedute).

Inoltre Il reato di manipolazione del mercato (art. 185 e 187 ter del D.Lgs 58/98) potrebbe essere commesso qualora Il responsabile dell'Ufficio o un suo sottoposto diffonda notizie false o ponga in essere operazioni simulate o altri artifizi concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati (es. il Responsabile/un addetto dell'Ufficio, intrattenendo rapporti diretti con la clientela, potrebbe diffondere notizie false al fine di indurla a sottoscrivere strumenti finanziari commercializzati da Gruppo).

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Regolamento delle attività di Gruppo (SVRGR1036);
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051).

Regole etiche e di condotta
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici e di condotta descritti nel "Codice Etico di Gruppo" in cui, tra l'altro, è previsto che:

a) gli esponenti aziendali ed ai collaboratori esterni della Società si astengano dal:
   - *pubblicare o divulgare notizie false, porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati o non quotati ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo"*;
   - "*pubblicare o divulgare notizie false, porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio idonei a disseminare sfiducia nel pubblico di banche o gruppi bancari, alterandone l'immagine di stabilità e solvibilità*";

b) tutti i destinatari del Codice si astengano "*dal diffondere notizie false o porre in essere altri artifizi idonei a provocare una sensibile alterazione dei prezzi relativamente ai titoli negoziati sui mercati regolamentati e ai titoli delle società non quotate*";

c) *"la Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità di Vigilanza e regolatrici del mercato. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive o di controllo, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo".*

Punti di controllo specifici
A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- Regolamento delle attività di Gruppo in cui è disciplinato che in tutti i rapporti esterni (es. pubbliche relazioni e pubblicità) è indispensabile che il Gruppo abbia una propria unità di linea e di immagine. In particolare è necessario che eventuali dichiarazioni pubbliche concernenti fatti o iniziative aziendali che possano avere, per loro natura o rilevanza economica, riflessi o ripercussioni sull'immagine o sul ruolo della Capogruppo o dello stesso Gruppo, devono essere concordate con la Capogruppo.

4.5 Rapporti con Autorità di Vigilanza (es. Banca d'Italia) per segnalazioni obbligatorie, comunicazioni e/o in sede di verifiche e ispezioni

Reati potenziali
• Art. 318 c.p. - Corruzione per atto d'ufficio • Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio • Art. 319 bis c.p. - Circostanze aggravanti • Art. 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari • Art. 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità • Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio • Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore • Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione • Art. 322 bis c.p. - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri • Artt. 416, 416-bis c.p. Associazione per delinquere - Associazione di tipo mafioso • Art.25 ter, comma 1 lett. S-bis) D.Lgs. 231/01 – Reati societari: - Art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati • Art. 2638 c.c. – Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza.

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
Corruzione (Artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)

I reati in oggetto potrebbero configurarsi nel caso in cui il Responsabile/ un addetto del'Ufficio offrisse o promettesse denaro od altra utilità a pubblici ufficiali o ad incaricati di pubblico servizio per compiere a favore della Società un atto conforme o contrario ai propri doveri di ufficio (es.: non rilevare determinate irregolarità emerse nel corso di un'ispezione).

- *Nota: per gli artt. 317 318 319 319 ter e 322 bis la legge 69/15 ha modificato inasprendole le relative pene editali*

Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui l'esponente aziendale si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente.

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)

I reati in oggetto si potrebbero configurare nel caso di associazione di tre o più persone con lo scopo di definire un disegno criminoso ai danni della P.A., con o senza ricorso ad azioni intimidatorie finalizzate alla coercizione della volontà altrui, eventualmente anche con la partecipazione di esponenti della P.A.

Corruzione privata (art.2635 terzo comma)

Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.

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

Il reato in discorso potrebbe essere commesso dal Responsabile dell'Area/Ufficio o da un suo sottoposto, nell'interesse o a vantaggio della Società, qualora fossero comunicati fatti materiali non rispondenti al vero, o fossero occultati con mezzi fraudolenti fatti dovuti ad esempio nelle seguenti occasioni:

- a fronte di specifiche richieste da parte degli Organi di Vigilanza per indagini da queste disposte;
- in sede di verifiche e/o ispezioni.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Regolamento delle attività di Gruppo (SVRGR1036);
- "Regolamento Interno dei Servizi" della Capogruppo e di Italcredi (SVRHR1309 e SVRHR1237);
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato" della Capogruppo (SVM000271);
- Delibera del CdA del 20/01/2011 – acquisti e gestione del rapporto con i fornitori; Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione";
- Procedura relativa alla gestione delle attività connesse all'area amministrativo / contabile (Ciclo passivo e Contabilità Generale); Regolamento ufficio contabilità, bilancio e fiscalità di gruppo
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane'.
- Manuale utente INFOSTAT;
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole di condotta

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto dei seguenti principi contenuti all'interno del "Codice Etico di Gruppo":

- "Lotta alla corruzione ed ai conflitti di interesse". Il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interesse.
- "Omaggi, regalie e altre forme di benefici ricevuti dagli esponenti e/o collaboratori", Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere eccedente le normali pratiche di cortesia, o sia comunque utile ed idoneo ad acquisire trattamenti di favore nella

conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale. Ciascun esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente (tramite familiare convivente) da terzi omaggi o benefici di valore intrinseco individuale superiore ciascuno a 300 euro (si eccettuano i libri strenna pubblicati da Banche o Fondazioni), (con aggiornamenti annuali secondo l'indice Istat dei prezzi al consumo), è tenuto a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza interna che ne valuta l'appropriatezza e lo segnala, se eccede il rispetto dei limiti del Codice Etico, al Presidente, al Collegio Sindacale ed al Direttore Generale per le eventuali determinazioni del caso. Sono escluse altresì le cerimonie, congressi, eventi e manifestazioni ufficiali a cui la partecipazione costituisca anche una funzione di rappresentanza e gli eventi e le manifestazioni decise dal Consiglio di Amministrazione.

- "Rapporti con la Pubblica Amministrazione", L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate";
- "Rapporti con i fornitori" La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive avuto riguardo alla competitività, qualità, affidabilità, utilità, prezzo, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore.
- "Rispetto delle leggi e regolamenti vigenti", Ciascuna Banca/Società del Gruppo si impegna a rispettare tutte le leggi e le normative nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Le Banche/Società del Gruppo, sono tenute al rispetto della normativa e dei Regolamenti Aziendali e degli indirizzi provenienti dalla Capogruppo.
- "Autorità di vigilanza e controllo, Autorità Giudiziarie e tributarie", La Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità di Vigilanza e regolatrici del mercato. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive o di controllo, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo.
- "Tutela delle Funzioni di Vigilanza". Il Gruppo non consente che vengano poste in essere attività od omissioni che possano costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza preposte al settore di attività in cui opera.

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, sussistono i seguenti strumenti di controllo:

- Regolamento delle attività di Gruppo prevede che ogni comunicazione non riguardante l'attività corrente pervenuta alle controllate da Organi di Vigilanza, di controllo o da altre Autorità deve essere tempestivamente trasmessa all'Alta Direzione della Capogruppo.
- "Regolamento Interno dei Servizi" di Italcredi, in base al quale la gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti è posta in capo all'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo.
- "Regolamento delle attività di gruppo" che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo".
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;

- il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
- l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;

- Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione" che prevede l'autorizzazione delle pratiche da parte del Responsabile dell'Ufficio Produzione / DG.
- Regolamento ufficio contabilità, bilancio e fiscalità di gruppo e Procedura relativa alla gestione delle attività connesse all'area amministrativo / contabile (Ciclo passivo e Contabilità Generale) che prevede specifici controlli sull'effettiva fruizione del bene/servizio acquistato e l'autorizzazione al pagamento della fattura da soggetto facoltizzato.

I processi di assunzione e valutazione del personale sono normate con:

- Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:
  - inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
  - dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.
  -
- I Regolamenti: Politiche e procedure di gestione delle risorse umane e Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione.

- Manuale delle procedure di assunzione (SVMHR3206)

  Il processo di assunzione del personale si articola in:
  9) Pianificazione delle risorse necessarie,
  10) Richieste di nuovo personale,
  11) Valutazione del personale a tempo indeterminato,
  12) Valutazione del personale a tempo determinato.

  - Pianificazione delle risorse necessarie
    Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
    Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.
  - Richieste di nuovo personale,
    I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
    L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
    - Curriculum studi;
    - Esperienze professionali;
    - Competenze tecniche;
    - Competenze manageriali;
    - Inquadramento contrattuale.
  - Valutazione del personale a tempo indeterminato
    Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato

a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione .

- Valutazione del personale a tempo determinato.
  Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio; votazioni scolastiche; età).
  Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari ai 65/100, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta dal Vice Direttore Generale Sostituto, dal Vice Direttore Generale, Responsabile della Compliance di Gruppo e dal Vice Presidente Vicario. La commissione stessa, tenendo conto del curriculum completo, dell'esito del questionario, del colloquio individuale e del voto di laurea redigerà una graduatoria dei candidati risultati idonei, ordinata dal voto più alto in giù, ovvero di quei candidati che, sommando i voti come sopra individuati (questionario, colloquio e laurea) abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 220 e comunque non inferiore a 65 nelle singole prove di valutazione (questionario e colloquio). Da tale graduatoria si potrà attingere quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.
  Le Banche e le Società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie per svolgere tale attività.
  In caso di offerta di personale da tali Agenzie i criteri e le procedure di selezione debbono essere i medesimi di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 24 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione
  Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.
- Prassi operativa attraverso cui è previsto che l'Area Amministrazione della Società svolge, con cadenza mensile, specifica attività di riconciliazione dei conti della Società
- Delibera del CdA del 21/12/2011, attraverso la quale il CDA della Società ha provveduto a definire i poteri delegati ed i relativi limiti per gli Organi Deliberanti.
- Procedura Trasferte e rimborso spese attraverso la quale è disciplinato il processo di trasferta dei dipendenti della Società e il relativo rimborso spese; in particolare la procedura specifica che per lo svolgimento delle trasferte devono essere osservati i seguenti criteri generali:
  - le trasferte devono essere motivate da precise esigenze di servizio;
  - le necessità delle trasferte devono essere opportunamente valutate ai fini del contenimento delle spese e vanno autorizzate sia a preventivo che a consuntivo;
  - tutte le spese sostenute devono essere strettamente inerenti alla trasferta, sia per natura che per onerosità;
  - tutte le spese per poter essere rimborsate devono essere debitamente documentate esclusivamente con documenti di terzi, e fiscalmente validi;

- la durata deve essere contenuta nei limiti di tempo strettamente necessari;
- i dipendenti e i collaboratori che si recano in trasferta sono tenuti ad osservare scrupolosamente i regolamenti, usi e consuetudini vigenti nel luogo ove si recano ed a tenere un comportamento dignitoso allo scopo di salvaguardare la propria immagine e il decoro della Società.

4.6 Rapporti con soggetti a cui la legge attribuisce attività di controllo (es. Collegio Sindacale)

Reati potenziali
Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2625 c.c. – Impedito Controllo Art. 2635 terzo comma - Corruzione privata

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato potrebbe configurarsi allorché il Responsabile della direzione o un suo sottoposto nell'interesse o a vantaggio della Società, impedisca od ostacoli con documenti o altri idonei artifici lo svolgimento di attività di controllo legalmente attribuite ai soci, organi sociali (es. Sindaci).

Corruzione privata (art.2635 terzo comma)

Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);

Regole di condotta

A fronte del rischio di commissione del reato in oggetto, sussiste una specifica previsione del "Codice Etico di Gruppo", in base alla quale tutti i destinatari del Codice sono tenuti a "non porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che ostacolino lo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale, del Collegio Sindacale o della Società di revisione, nonché dei diritti dei Soci previsti dalla legge o dallo Statuto sociale".

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di valutazione del merito creditizio nonché di delibera di finanziamenti, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

Regolamento delle attività di Gruppo in cui è previsto che ogni comunicazione non riguardante l'attività corrente pervenuta alle controllate da Organi di Vigilanza, di controllo o da altre Autorità deve essere tempestivamente trasmessa all'Alta Direzione della Capogruppo.

4.7 Rapporti con la clientela in sede di gestione dei reclami

Reati potenziali
• Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art 2637 c.c. - Aggiotaggio • Art. 25-sexies D.Lgs. 231/01 - Art. 185 e 187 ter TUF - Manipolazione di mercato • Art. 25-sexies D.Lgs. 231/01 - Art. 184 e 187 bis TUF - Abuso di informazioni privilegiate • Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2638 c.c. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.); Manipolazione di mercato (artt. 185 e 187 ter TUF); Abuso di informazioni privilegiate (artt. 184 e 187 bis TUF)

Il reato di aggiotaggio potrebbe essere commesso, nell'interesse o a vantaggio della Banca, mediante la diffusione di notizie false da parte del Responsabile/un addetto della Funzione, concretamente idonee a:

- provocare una sensibile alterazione nel prezzo di strumenti finanziari, non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato;
- incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

Inoltre la condotta illecita di cui all'art.25-sexies potrebbe rilevare:

- nella forma della manipolazione del mercato (artt. 185 e 187 ter del D.Lgs 58/98): i soggetti che intrattengono rapporti con la clientela nell'ambito della gestione dei reclami potrebbero diffondere notizie false concretamente idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
- o nella forma dell'abuso di informazioni privilegiate (artt. 184 e 187 bis del D.Lgs. 58/98): utilizzo improprio di informazioni privilegiate (es.: comunicandole ad altri, al di fuori del normale esercizio dell'attività lavorativa o per compiere direttamente o indirettamente, per conto proprio o altrui, operazioni su strumenti finanziari o per raccomandare o indurre altri al compimento di tali operazioni sulla base delle informazioni possedute).

A titolo esemplificativo, le condotte illecite di cui sopra potrebbero essere poste in essere qualora il Responsabile/un addetto della Funzione, in sede di gestione dei reclami della clientela, diffondesse:

- notizie false al fine di dissuadere la clientela ad inviare un esposto formale, presso l'Autorità giudiziaria (avviando una controversia legale), a danno della Banca;
- informazioni privilegiate alla clientela, al fine di indurla a sottoscrivere strumenti finanziari commercializzati dalla Banca ovvero da terzi.

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

Il reato in oggetto potrebbe essere commesso, nell'interesse o vantaggio della Banca, qualora il Responsabile/un addetto della Funzione omettesse od occultasse con mezzi fraudolenti informazioni dovute, destinate alle Autorità di Vigilanza, in merito a segnalazioni/reclami per posizioni problematiche.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle seguenti norme interne:

- "Politica di Gruppo per la gestione dei reclami" (SVP001933);
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale rispettare i principi etici contenuti nel "Codice Etico di Gruppo" in cui, tra l'altro, è previsto che:

a) gli esponenti aziendali ed ai collaboratori esterni della Società si astengano dal:
   - "*pubblicare o divulgare notizie false, porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati o non quotati ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo"*;
   - *"pubblicare o divulgare notizie false, porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio idonei a disseminare sfiducia nel pubblico di banche o gruppi bancari, alterandone l'immagine di stabilità e solvibilità*";
b) tutti i destinatari del Codice si astengano "*dal diffondere notizie false o porre in essere altri artifizi idonei a provocare una sensibile alterazione dei prezzi relativamente ai titoli negoziati sui mercati regolamentati e ai titoli delle società non quotate*".
c) "*la Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità di Vigilanza e regolatrici del mercato. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive o di controllo, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo*".

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei reclami della clientela, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- policy interna volta a disciplinare il processo di gestione dei reclami inoltrati alla Società dalla clientela. In particolare la policy attribuisce la responsabilità del trattamento dei reclami all'Ufficio Segreteria, Affari Generali e Legali di Italcredi che, in tale ambito, è deputata a:

- "*annotare in apposito registro elettronico tutti i reclami pervenuti in forma scritta dalla clientela*";
- "*annotare sullo stesso registro l'iter percorso dai reclami stessi*".

4.8 Valutazione poste di bilancio (es. previsioni di perdita per contenzioso non creditizio e relativi accantonamenti a fondi generici, ecc.)

Reati potenziali
• nuovo Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 – nuovo Art 2621 c.c. - False Comunicazioni Sociali • nuovo Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 – nuovo Art 2622 c.c. - *False comunicazioni sociali delle società quotate*

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)

I reati in oggetto potrebbero essere compiuti qualora, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di far conseguire alla Banca un ingiusto profitto, organi di vertice, anche individualmente, Responsabili e addetti della Funzione espongano fatti materiali non rispondenti al vero od omettano di esporre dati rilevanti e dovuti con riferimento alle poste relative alle voci di bilancio di competenza, note integrative

Esempi o richiami di attenzione: fatti di responsabilità contrattuale di natura civilistica od extra contrattuale.

- *Nota per gli articoli 2621 e 2622 cc: le pene pecuniarie amministrative sono state inasprite.*

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Normativa interna "Formalizzazione dei processi e dei controlli di contabilità generale" (CGC001188);
- Regolamento Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità di gruppo (SVR001745);
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna "Gestione dei flussi informativi" (SVC002016);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi dettati dal "Codice etico di Gruppo":

- "Trasparenza delle registrazioni contabili", Il Gruppo ritiene un valore imprescindibile la chiarezza, la veridicità e trasparenza delle proprie scritture contabili e del proprio bilancio.

- "Accuratezza delle registrazioni contabili", Le evidenze finanziarie devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili e riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta. Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società per alcuna ragione.

Inoltre il Codice Etico prevede il seguente principio:

-"Rispetto della legge e regolamenti vigenti", Ciascuna Banca/Società del Gruppo si impegna a rispettare tutte le leggi e le normative nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Le Banche/Società del Gruppo, sono tenute al rispetto della normativa e dei Regolamenti Aziendali e degli indirizzi provenienti dalla Capogruppo.

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, in fase di valutazione di poste di bilancio riconducibili all'operatività dell'Ufficio (es. accantonamenti a fondi generici a fronte di previsioni di perdita per contenzioso), è previsto un iter procedurale volto a disciplinare

- il processo di predisposizione del bilancio d'esercizio e consolidato per il Gruppo;
- le attività di controllo e quadratura sui flussi informativi e documentali che supportano il processo di Gestione della Contabilità Generale.

Tale iter prevede:

- l'individuazione di ruoli e responsabilità in sede di svolgimento delle attività operative funzionali alla formazione dei bilanci individuali / consolidato per il Gruppo;
- la tracciabilità delle operazioni effettuate da parte delle strutture aziendali (es. Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo) che partecipano al processo;

- un'automatizzazione delle attività operative e dei controlli mediante l'ausilio di appositi software in uso presso l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo;
- specifici controlli manuali da parte di soggetti interni ed esterni all'Area Amministrativa (es. Responsabile/addetti dell'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo, Referenti presenti presso le società controllate, Società di Revisione, Direzione Generale, etc.);
- un iter di approvazione del bilancio in base al quale:
  - i documenti contabili sono sottoposti alla Società di Revisione per la relativa certificazione;
  - la bozza del bilancio è sottoposta al CDA per un'approvazione preliminare;
  - il "Fascicolo di Bilancio" è presentato all'Assemblea dei Soci per l'approvazione definitiva.

4.9 Realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro - Attività a rischio ascrivibile a Datore di Lavoro

Reati potenziali
• Art. 25-septies D.Lgs. 231/01- Art. 589 c.p. - Omicidio colposo • Art. 25-septies D.Lgs. 231/01 - Art. 590 c.p. - Lesioni colpose

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Omicidio colposo (art. 589 c.p.); Lesioni colpose (art. 590 c.p.)

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo, ovvero mediante un atteggiamento omissivo. Si potrà ravvisare una condotta attiva nel dipendente che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva si potrebbe ravvisare nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l'evento da altri causato. Pertanto, il Responsabile, in qualità di "Dirigente Responsabile" della Banca preposto allo svolgimento delle funzioni di vigilanza e controllo su tutte le questioni riguardanti l'ambiente, la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, potrebbe commettere i reati in oggetto, ad es. qualora ometta di ottemperare a tali obblighi cui è preposto.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera del Comitato Esecutivo del 13 maggio 2008;
- "Modello Organizzativo aziendale per la tutela della sicurezza e della salute sul lavoro (definito conformemente alla norma volontaria OHSAS 18001:2007– ai sensi del D. Lgs. 81/08 e D. Lgs. 231/01)";
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746);
- Misure di emergenza in caso di sospetto contagio da COVID-19 - SVD003143;
- Smart Working - Informativa salute e sicurezza nel lavoro agile - SVD003147;
- Protocollo della prevenzione da contagio Covid-19 - SVD003236.

Regole di condotta

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto dei principi contenuti nel "Codice Etico di Gruppo" in cui previsto, tra l'altro, che:

g) ciascuna Società del Gruppo "*si impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e salutari, garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri*";

h) "*le Società pongono particolare attenzione a tutti gli atti e comportamenti persecutori, vessatori, abusi morali o psichici perpetrati in modo sistematico, continuativo e intenzionale, con specifico intento afflittivo nei confronti di coloro che operano nelle Società stesse*";

i)"*le Società del Gruppo adottano e mantengono adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale*".

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione e realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- il Dirigente Responsabile affianca operativamente l'RSPP nello svolgimento delle attività di propria competenza. Quest'ultimo ha provveduto a redigere appositi documenti interni che disciplinano le attività volte a garantire il rispetto della normativa in oggetto nonché i controlli da svolgere:
  - Piani di emergenza;
  - Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
  - Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) della salute e della sicurezza (SVD00048)

4.10 Gestione Attività inerenti ai Reati Tributari

Reati potenziali
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.2 Comma 1 e 2-Bis dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.3 dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.8 Commi 1 e 2-Bis emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.10 occultamento o distruzione di documenti contabili
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.11 sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte
• Art.25 D.Lgs. 74/00 - Art. 4 Dichiarazione infedele
• Art.25 D.Lgs. 74/00 – Art. 5 Omessa dichiarazione
• Art.25 D.Lgs. 74/00 – Art.10 quater Indebita compensazione

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Reati Tributari (Art.25-quinquiesdecies)

Dall'analisi del rischio sono state individuate le aree che, utilizzando il ciclo attivo e passivo della fatturazione, la gestione amministrativa e della contabilità, il controllo dell'antiriciclaggio, l'area commerciale per la gestione delle sponsorizzazioni, come quelle più esposte alla commissione di tali delitti attraverso la creazione o la non segnalazione di falsa fatturazione, ma il CdA ha voluto applicare i presidi contro i reati tributari, per quanto di competenza, a tutte le unità operative de La Cassa di Ravenna e delle Banche e Società del Gruppo bancario

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Regolamento interno dei Servizi" (SVRHR1237);
- Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Normativa Interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Normativa Interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni" (SVCHR0919);
- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Regolamento della Funzione Antiriciclaggio (AMR003065);
- Normativa Interna "Antiriciclaggio";
- Politiche antiriciclaggio (AMP001763);
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274);
- Regolamento dell'Ufficio Contabilità Bilancio e Fiscalità di Gruppo' (SVR001745);
- Politica per la gestione del rischio di non conformità alle normative di natura fiscale (SVP002031).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal "Codice etico di Gruppo" che prevede, tra l'altro, specifici controlli, volti a garantire:

a) "la trasparenza delle registrazioni contabili";
b) "l'accuratezza delle registrazioni contabili";
c) "un apposito sistema di "controlli interni".

Si prevede inoltre che "La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]".

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- la Banca/ Società fa ricorso, ad evento, ad uno studio fiscale esterno al fine di ottenere supporto tecnico in sede di gestione degli adempimenti fiscali;
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli adempimenti fiscali. In particolare tale iter prevede appositi presidi volti a garantire:
  - l'individuazione di ruoli e responsabilità in sede di svolgimento delle attività operative funzionali alla gestione degli adempimenti fiscali previsti per il Gruppo;
  - la tracciabilità delle operazioni effettuate da parte delle strutture aziendali (es. Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo) che partecipano al processo;
  - un'automatizzazione delle attività operative e dei controlli mediante l'ausilio di appositi software in uso presso l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo;

  Sono, inoltre, previsti specifici controlli manuali da parte di soggetti interni ed esterni all'Area Amministrativa (es. Responsabile/addetti dell'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo, Consulenti Esterni, Società di Revisione, Collegio Sindacale, etc.).
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.

  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.
- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;

l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento.

Protocollo "Area Crediti"

1. DEFINIZIONI

- Enti: le disposizioni di cui al D. Lgs.231/01 "si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle Società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale" (art. 1, commi 2 e 3 del D. Lgs. 231/01);
- "Società": Italcredi S.p.A.;
- "CDA": Consiglio di Amministrazione;
- Soggetti apicali: 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (art. 5, comma 1, lett. *a)* del D. Lgs. 231/01);
- Soggetto attivo: soggetto che materialmente pone in essere la condotta illecita descritta. Nella fattispecie, l'addetto e/o il Responsabile dell'Area/ Ufficio interessato;
- "Area Aziendale": le attività o aree identificate nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati Presupposto previsti nella Normativa Rilevante;
- Responsabile: soggetto, dotato di poteri di rappresentanza, amministrazione o di direzione, cui è posta in capo la gestione operativa di una specifica Area/ Ufficio;
- Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la potenziale commissione dei Reati Rilevanti, definito ai sensi della Normativa Rilevante;
- Normativa Rilevante: il Decreto e ogni altra normativa, connessa al Decreto o ai suoi principi, che stabiliscono la responsabilità amministrativa di una società per i Reati Rilevanti commessi da Soggetti Apicali o da Sottoposti;
- Reati Rilevanti: i reati e/o gli illeciti amministrativi previsti dalla Normativa Rilevante, che, se commessi da Soggetti Apicali e/o Sottoposti comportano la responsabilità della società;
- Codice Etico: "Codice Etico di Gruppo ", che definisce internamente ed esternamente le regole, gli obblighi, i doveri e le responsabilità di tutti i Soggetti Apicali e dei Sottoposti, finalizzato a delineare e ad affermare valori e comportamenti approvati e condivisi; anche con lo scopo di prevenire potenziali Reati Rilevanti;
- Pubblica Amministrazione: tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio";
- Funzione pubblica: attività, disciplinate da norme di diritto pubblico attinenti le funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale ecc.), amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sopranazionali - es. UE -, membri delle Authorities, delle Camere di Commercio, membri delle Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, ecc.) e giuridiche (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.);
- Pubblico Servizio: attività – disciplinate da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzate dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi – finalizzate alla produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica e quelle attività volte a garantire i diritti della persone alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (es. Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali e/o altre Amministrazioni Locali, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, c.d. "Oil Company" a partecipazione statale, Aziende Energetiche Municipali, Compagnie Aeree, Società di Navigazione, Ente di classe/certificazione, RINA, SACE, Consorzi Agrari, etc);
- Incaricato di un Pubblico Servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio;
- Informazione privilegiata: informazione di carattere preciso[9], che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più

[9] Un'informazione si ritiene di carattere preciso se:

a) si riferisce ad un complesso di circostanze esistente o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà;

b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui alla lettera a) sui prezzi degli strumenti finanziari.

strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari[10].

2. PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito il "Decreto") ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli Enti per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell'Ente stesso, ovvero da soggetti sottoposti alla vigilanza di questi ultimi.
Il legislatore, tuttavia, ha previsto l'esclusione della responsabilità della Società nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati indicati dal Decreto.
A tal fine, la Società ha svolto un'analisi dei processi aziendali finalizzata all'individuazione delle aree a rischio di commissione di reati e alla definizione di un adeguato Modello organizzativo aziendale in relazione alle problematiche rilevanti ai fini del Decreto.
Scopo del presente protocollo è quello di introdurre controlli ed attività che tutti i preposti e addetti delle Aree Aziendali interessate dovranno compiere nell'ambito della propria operatività, e costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Italcredi S.p.A. (di seguito anche la "Società") ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.
E' destinatario del presente protocollo tutto il Personale della Società che, a prescindere dal ruolo esercitato nell'unità organizzativa, può rendersi responsabile, in relazione alle mansioni assegnate, delle ipotesi di reato i cui profili di rischio sono stati individuati così come evidenziato nel protocollo stesso.
Il Responsabile dell'Area aziendale avrà cura di prestare la massima attenzione alla diffusione della presente normativa interna e del Codice Etico di Gruppo a tutti i componenti della/e unità organizzativa/e da lui coordinata/e. La medesima attenzione dovrà essere prestata tutte le volte che varierà la composizione del personale per effetti di movimenti interni o di nuove assunzioni.
Eventuali inosservanze della presente procedura comporteranno sanzioni disciplinari, in conformità con quanto previsto dalla legge, dalle norme contrattuali vigenti e dal sistema disciplinare adottato dalla Società.

3. NOTAZIONE GENERALE

Si evidenzia che le modalità di commissione dei reati in oggetto, di seguito illustrate, rappresentano mere indicazioni fornite a titolo esemplificativo e non esaustivo. I reati, pertanto, potrebbero concretarsi anche mediante condotte solo in parte assimilabili a quelle di seguito descritte.
Tutti gli addetti sono tenuti a segnalare eventuali anomalie – anche relative alla prestazione di servizi forniti da outsourcer esterni – al Responsabile della Funzione di appartenenza e all'Organismo Interno di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01.

4. ATTIVITA' A RISCHIO

4.1 Valutazione del merito creditizio della clientela privata

Reati potenziali
• Art. 24 ter- D.Lgs. 231/01 - Delitti di criminalità organizzata • Art 25 - quater D. Lgs n. 231/01 - Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico • Art 25 - quinquies D. Lgs n. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale aggiornato da legge 199/2016 • Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15/11/2000 ed il 31/05/2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146) • Art. 648 c.p. - Ricettazione • Art. 648-bis c.p. - Riciclaggio • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648-ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita con fondi illeciti prodotti da terzi. • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648-ter 1 c.p. – Autoriciclaggio - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita occultati e derivanti da fondi illeciti ottenuti dall'ente

[10] Testo Unico della Finanza

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs. n. 231/01); Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione all'ordine democratico (art. 25 quater D.Lgs. n. 231/01); Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. n. 231/01); Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146)

I reati in esame potrebbero configurarsi qualora il Responsabile/un addetto dell'Area/Ufficio, deliberando la concessione di un finanziamento (nelle forme di CQS, CQP), fornisse supporto economico o finanziario a gruppi criminali organizzati o ad associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, nell'interesse e a vantaggio della Società.

Con l'articolo 6 della Legge varia il testo dell'articolo 603 bis c.p., prevedendo la punizione della intermediazione illecita e dello sfruttamento del lavoro nei casi in cui si assumano manodopera in condizioni di sfruttamento, di utilizzazione di personale sottoposto a condizioni di sfruttamento o in entrambi i casi approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori coinvolti.

Ricettazione (art. 648 c.p.), Riciclaggio (art. 648 bis c.p.), Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.) Autoriciclaggio (art. 648 ter. 1 c.p.)

I reati di ricettazione, riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita possono essere commessi nell'ipotesi di compimento di operazioni legate a denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, prodotti da terzi, finalizzate ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa (es. sostituzione o trasferimento di denaro di provenienza illecita mediante bonifici).

Per esemplificare nell'immediato in attesa di circolari ufficiali della categoria od articoli di dottrina interpretativi del nuovo reato di autoriciclaggio si può configurare il rischio di utilizzo diretto da parte dell'ente di vantaggi illeciti massimamente nell'ipotesi di creazione di 'fondi neri' con relativo conseguente utilizzo in attività economiche trasparenti.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione";
- Policy antiriciclaggio di Gruppo (AMP001763);
- Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo;
- Normativa interna antiriciclaggio;
- Regolamento del Credito di Italcredi (FIR001342);
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- "Regolamento di valutazione delle attività aziendali del Gruppo La Cassa di Ravenna ai sensi della circolare 285 di Banca d'Italia" (SVR001622).
- Normativa Interna 'Adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro in carico a dirigenti, preposti, lavoratori (SVC002019).
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole etiche e di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici dettati dal "Codice Etico di Gruppo":

a) il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]";
b) chiunque operi in rapporto con la Banca, con Società del Gruppo e con tutti i soggetti destinatari del Codice Etico, "deve rispettare gli obblighi di comunicazione dell'entità dei capitali oggetto di congelamento per evitare, reprimere e contrastare, anche a livello internazionale, il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico, nonché tutti gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, dell'eversione dell'ordine democratico e del riciclaggio";
c) "l'operatore dovrà, in caso anche di mero sospetto sulla provenienza del bene consegnato alla banca, comunicare all'Ufficio Revisione Interna la dubbia provenienza dei beni, per attivare le conseguenti iniziative di prevenzione sia sotto il profilo del riciclaggio che per far adottare gli interventi anche della Autorità Giudiziaria, utili ad evitare gli effetti della commissione dell'eventuale reato".

Punti di controllo specifici
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di valutazione del merito creditizio nonché di delibera di finanziamenti alla clientela Privata, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione", prevede che l'Ufficio Produzione e Post Delibera verifichi la completezza della documentazione inerente l'identificazione del potenziale cliente sulla base della check-list presente sul frontespizio della pratica e la regolarità formale della stessa;
- Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo che fornisce le disposizioni e i presidi a fronte dei rischi riconducibili ai reati in oggetto:
  a) Ruoli e responsabilità per la gestione dell'Antiriciclaggio;
  b) Sistema di gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo;
  c) Flussi Informativi e reporting;
  d) Controlli;
  e) Piani formativi;
- Normativa interna antiriciclaggio, in cui, tra le altre, è disciplinata l'attività del Referente Interno Antiriciclaggio. In particolare nel regolamento fornisce le seguenti disposizioni e presidi a fronte dei rischi riconducibili ai reati in oggetto:
  a) obblighi di identificazione della clientela;
  b) obblighi di registrazione e conservazione dei rapporti e delle operazioni;
  c) attuazione di adeguate misure a fronte delle segnalazioni su operazioni sospette;
  d) processo di training nei confronti dei dipendenti.
- Policy antiriciclaggio di Gruppo che prevede invio alla UIF, da parte di tutte le società del gruppo, di una segnalazione quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- La prassi operativa in uso presso la Società prevede un controllo automatico sulla presenza dei nominativi dei clienti nelle black list antiterrorismo.

4.2 Identificazione clientela e gestione dei rapporti

Reati potenziali
• Art. 24 ter- D.Lgs. 231/01 - Delitti di criminalità organizzata • Art 25 - quater D. Lgs n. 231/01 - Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico; • Art 25 - quinquies D. Lgs n. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale; • Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15/11/2000 ed il 31/05/2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146) • Art. 648 c.p. - Ricettazione • Art. 648-bis c.p. - Riciclaggio • Art. 648-ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648-ter 1 c.p. – Autoriciclaggio - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita occultati e derivanti da fondi illeciti ottenuti dall'ente

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs. n. 231/01); Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione all'ordine democratico (art. 25 quater D.Lgs. n. 231/01); Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. n. 231/01); Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146)
I reati di cui all'art. 24-ter del D.Lgs. 231/01 potrebbero essere commessi qualora la Società intrattenga rapporti con persone, fisiche e/o giuridiche riconducibili a gruppi terroristici, a soggetti che commettono delitti contro la personalità individuale o ad organizzazioni criminali.
Il reato di cui agli articoli 25 quater e 25 quinquies del D.lgs. 231/01 sono ipotizzabili mediante il mancato/ non corretto adempimento del processo di identificazione del prenditore di risorse, potenzialmente fornendo di fatto appoggio a persone o associazioni direttamente/ indirettamente coinvolte in attività di terrorismo o

finalizzate alla eversione dell'ordine democratico e al compimento di delitti contro la personalità individuale (es. incrementandone le disponibilità economiche, ovvero favorendo il trasferimento e la sostituzione di fondi di provenienza illecita).
I reati previsti dalla legge n.146 del 2006, art. 10, potrebbero essere commessi qualora la Società sia coinvolta o sostenga un gruppo criminale organizzato, qualora il reato:

a. sia commesso in più di uno Stato;
b. ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
c. ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
d. ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.
e. *Ricettazione (art. 648 c.p.); Riciclaggio (art. 648-bis); Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) (Autoriciclaggio art.648-ter 1c.p.)*

I reati di cui agli artt. 648, 648-bis, 648-ter c.p. potrebbero essere commessi nell'ipotesi di compimento di operazioni legate a denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, finalizzate ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.
A titolo esemplificativo un soggetto preposto all'Area/Ufficio potrebbe approvare l'acquisizione di beni o servizi derivanti da attività delittuosa (es. merce rubata o contraffatta). Per esemplificare nell'immediato in attesa di circolari ufficiali della categoria od articoli di dottrina intepretativi del nuovo reato di autoriciclaggio si può configurare il rischio di utilizzo diretto da parte dell'ente di vantaggi illeciti massimamente nell'ipotesi di creazione di 'fondi neri' con relativo conseguente utilizzo in attività economiche trasparenti.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Policy Antiriciclaggio di Gruppo (AMP001763);
- Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo;
- Regolamento Antiriciclaggio di Italcredi;
- Procedura censimento Anagrafico normativo Presente nelle Liste PEP (Persone Politicamente Esposte);
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole di condotta
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici dettati dal "Codice Etico di Gruppo":

c) chiunque operi in rapporto con la Banca, con Società del Gruppo e con tutti i soggetti destinatari del Codice Etico, "deve rispettare gli obblighi di comunicazione dell'entità dei capitali oggetto di congelamento per evitare, reprimere e contrastare, anche a livello internazionale, il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico, nonché tutti gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, dell'eversione dell'ordine democratico e del riciclaggio";
d) "l'operatore dovrà, in caso anche di mero sospetto sulla provenienza del bene consegnato alla banca, comunicare all'Ufficio Revisione Interna la dubbia provenienza dei beni, per attivare le conseguenti iniziative di prevenzione sia sotto il profilo del riciclaggio che per far adottare gli interventi anche della Autorità Giudiziaria, utili ad evitare gli effetti della commissione dell'eventuale reato".

Punti di controllo specifici
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei passaggi di status delle posizioni creditizie, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo che fornisce le disposizioni e i presidi a fronte dei rischi riconducibili ai reati in oggetto:

a) Ruoli e responsabilità per la gestione dell'Antiriciclaggio;
b) Sistema di gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo;
c) Flussi Informativi e reporting;
d) Controlli;
e) Piani formativi.

Normativa interna antiriciclaggio, in cui, tra le altre, è disciplinata l'attività del Referente Interno Antiriciclaggio. In particolare nel regolamento fornisce le seguenti disposizioni e presidi a fronte dei rischi riconducibili ai reati in oggetto:
a) obblighi di identificazione della clientela;
b) obblighi di registrazione e conservazione dei rapporti e delle operazioni;
c) attuazione di adeguate misure a fronte delle segnalazioni su operazioni sospette;
d) processo di training nei confronti dei dipendenti.

- La Policy antiriciclaggio di Gruppo prevede che tutte le società del gruppo inviino alla UIF una segnalazione quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.
- "Procedura censimento Anagrafico normativo Presente nelle Liste PEP (Persone Politicamente Esposte)" in cui sono precisati gli adempimenti che devono essere osservati (in sede di adeguata verifica della clientela, ovvero in fase istruttoria), da parte della rete commerciale, al fine di ottemperare a quanto normativamente previsto.

4.3 Liquidazione pratica

Reati potenziali
• Art 640 c.p. – Truffa • Art. 648-bis c.p. – Riciclaggio • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648-ter 1 c.p. – Autoriciclaggio - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita occultati e derivanti da fondi illeciti ottenuti dall'ente • Art. 416 c.p. – Associazione per delinquere; • Art. 416 bis c.p. – Associazione di tipo mafioso.

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Truffa (art. 640 c.p.)

Il reato in oggetto potrebbe configurarsi qualora il Responsabile/un addetto dell'Area/Ufficio corrisponda importi inferiori rispetto a quelli effettivamente spettanti.

Ricettazione (art. 648 c.p.); Riciclaggio (art. 648-bis); Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) (Autoriciclaggio art.648-ter 1c.p.)

I reati di Riciclaggio di denaro di provenienza illecita possono essere commessi nell'ipotesi di compimento di operazioni legate a denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, finalizzate ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

A titolo esemplificativo un soggetto preposto all'Area/Ufficio potrebbe approvare l'acquisizione di beni o servizi derivanti da attività delittuosa (es. merce rubata o contraffatta). Per esemplificare nell'immediato in attesa di circolari ufficiali della categoria od articoli di dottrina interpretativi del nuovo reato di autoriciclaggio si può configurare il rischio di utilizzo diretto da parte dell'ente di vantaggi illeciti massimamente nell'ipotesi di creazione di 'fondi neri' con relativo conseguente utilizzo in attività economiche trasparenti.

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)

Si potrebbero configurare i reati agli artt. 416, 416-bis nel caso di associazione di tre o più persone con lo scopo di definire un disegno criminoso, con o senza ricorso ad azioni intimidatorie, finalizzate alla coercizione della volontà altrui, con lo scopo di commettere uno o più delitti legati all'attività in essere.

Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs. n. 231/01); Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione all'ordine democratico (art. 25 quater D.Lgs. n. 231/01); Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. n. 231/01);

Il reato di cui agli articoli 25 quater e 25 quinquies del D.lgs. 231/01 sono ipotizzabili mediante il mancato/ non corretto adempimento del processo di identificazione del prenditore di risorse, potenzialmente fornendo di fatto appoggio a persone o associazioni direttamente/ indirettamente coinvolte in attività di terrorismo o finalizzate alla eversione dell'ordine democratico e al compimento di delitti contro la personalità individuale (es. incrementandone le disponibilità economiche, ovvero favorendo il trasferimento e la sostituzione di fondi di provenienza illecita).

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Normativa interna "Operatività pre-liquidazione, liquidazione e gestione sinistri e morosità";
- Policy antiriciclaggio di Gruppo (AMP001763);
- Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo;
- Normativa interna antiriciclaggio;
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna “Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing” (SVC001746).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici dettati dal “Codice Etico di Gruppo”:

a) chiunque operi in rapporto con la Banca, con Società del Gruppo e con tutti i soggetti destinatari del Codice Etico, "deve rispettare gli obblighi di comunicazione dell’entità dei capitali oggetto di congelamento per evitare, reprimere e contrastare, anche a livello internazionale, il finanziamento del terrorismo e dell’eversione dell’ordine democratico, nonché tutti gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, dell’eversione dell’ordine democratico e del riciclaggio";
b) "l'operatore dovrà, in caso anche di mero sospetto sulla provenienza del bene consegnato alla banca, comunicare all’Ufficio Revisione Interna la dubbia provenienza dei beni, per attivare le conseguenti iniziative di prevenzione sia sotto il profilo del riciclaggio che per far adottare gli interventi anche della Autorità Giudiziaria, utili ad evitare gli effetti della commissione dell’eventuale reato".

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di valutazione del merito creditizio nonché di delibera di finanziamenti, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- Normativa interna "Operatività pre-liquidazione, liquidazione e gestione sinistri e morosità" (del 09/08/2011), in cui sono specificate nel dettaglio le attività e i controlli da effettuare nei seguenti processi:
  - Notifica;
  - Pre - liquidazione;
  - Liquidazione;
  - Gestione quote;
  - Gestione sinistri e morosità.
- Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo che fornisce le disposizioni e i presidi a fronte dei rischi riconducibili ai reati in oggetto:
  a) Ruoli e responsabilità per la gestione dell’Antiriciclaggio;
  b) Sistema di gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo;
  c) Flussi Informativi e reporting;
  d) Controlli;
  e) Piani formativi.
- Normativa interna antiriciclaggio, in cui, tra le altre, è disciplinata l'attività del Referente Interno Antiriciclaggio. In particolare nel regolamento fornisce le seguenti disposizioni e presidi a fronte dei rischi riconducibili ai reati in oggetto:
  a) obblighi di identificazione della clientela;
  b) obblighi di registrazione e conservazione dei rapporti e delle operazioni;
  c) attuazione di adeguate misure a fronte delle segnalazioni su operazioni sospette;
  d) processo di training nei confronti dei dipendenti.
- La Policy antiriciclaggio di Gruppo prevede che tutte le società del gruppo inviino alla UIF una segnalazione quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

4.4 Rapporti con soggetti a cui la legge attribuisce attività di controllo (es. Collegio Sindacale) - Attività a rischio ascrivibile a tutti gli uffici interni all’Area Crediti

Reati potenziali
• Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2625 c.c. Impedito Controllo Art. 2635 terzo comma - Corruzione privata

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato potrebbe configurarsi allorchè il Responsabile della direzione o un suo sottoposto nell'interesse o a vantaggio della Società, impedisca od ostacoli con documenti o altri idonei artifici lo svolgimento di attività di controllo legalmente attribuite ai soci, organi sociali (es. Sindaci).

Corruzione privata (art.2635 terzo comma)

Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di valutazione del merito creditizio nonché di delibera di finanziamenti, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- Regolamento delle attività di Gruppo (SVRGR1036);
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051).

Regole di condotta

A fronte del rischio di commissione del reato in oggetto, sussiste una specifica previsione del "Codice Etico di Gruppo", in base alla quale tutti i destinatari del Codice sono tenuti a "non porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che ostacolino lo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale, del Collegio Sindacale o della Società di revisione, nonché dei diritti dei Soci previsti dalla legge o dallo Statuto sociale".

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di valutazione del merito creditizio nonché di delibera di finanziamenti, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- Regolamento delle attività di Gruppo in cui è previsto che ogni comunicazione non riguardante l'attività corrente pervenuta alle controllate da Organi di Vigilanza, di controllo o da altre Autorità deve essere tempestivamente trasmessa all'Alta Direzione della Capogruppo.

4.5 Rapporti con Autorità di Vigilanza - Attività a rischio ascrivibile a tutti gli uffici dell'Area Crediti

Reati potenziali
• Art. 318 c.p. - Corruzione per atto d'ufficio • Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio • Art. 319 bis c.p. - Circostanze aggravanti • Art. 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari • Art. 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità • Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio • Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore • Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione • Art. 322 bis c.p. - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri • Artt. 416, 416-bis c.p. Associazione per delinquere - Associazione di tipo mafioso • Art.25 ter, comma 1 lett. S-bis) D.Lgs. 231/01 – Reati societari: - Art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati • Art. 2638 c.c. – Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza.

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Corruzione (Artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)

I reati in oggetto potrebbero configurarsi nel caso in cui il Responsabile/ un addetto dell'Ufficio offrisse o promettesse denaro od altra utilità a pubblici ufficiali o ad incaricati di pubblico servizio per compiere a favore della Società un atto conforme o contrario ai propri doveri di ufficio (es.: non rilevare determinate irregolarità emerse nel corso di un'ispezione).
Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui l'esponente aziendale si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente.
Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)
I reati in oggetto si potrebbero configurare nel caso di associazione di tre o più persone con lo scopo di definire un disegno criminoso ai danni della P.A., con o senza ricorso ad azioni intimidatorie finalizzate alla coercizione della volontà altrui, eventualmente anche con la partecipazione di esponenti della P.A.
Corruzione privata (art.2635 terzo comma)
Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.
Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)
Il reato in discorso potrebbe essere commesso dal Responsabile dell'Area/Ufficio o da un suo sottoposto, nell'interesse o a vantaggio della Società, qualora fossero comunicati fatti materiali non rispondenti al vero, o fossero occultati con mezzi fraudolenti fatti dovuti ad esempio nelle seguenti occasioni:

- a fronte di specifiche richieste da parte degli Organi di Vigilanza per indagini da queste disposte;
- in sede di verifiche e/o ispezioni.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- "Regolamento Interno dei Servizi" della Capogruppo e di Italcredi (SVRHR1309 e SVRHR1237);
- "Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato" della Capogruppo (SVM000271);
- Delibera del CdA del 20/01/2011 – acquisti e gestione del rapporto con i fornitori; Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione";
- Procedura relativa alla gestione delle attività connesse all'area amministrativo / contabile (Ciclo passivo e Contabilità Generale); Regolamento ufficio contabilità, bilancio e fiscalità di gruppo
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane'
- Procedura Trasferte e rimborso spese;
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole di condotta
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto dei seguenti principi contenuti all'interno del "Codice Etico di Gruppo":

- "Lotta alla corruzione ed ai conflitti di interesse", Il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interesse.
- "Omaggi, regalie e altre forme di benefici ricevuti dagli esponenti e/o collaboratori", Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere eccedente le normali pratiche di cortesia, o sia comunque utile ed idoneo ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale. Ciascun esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente (tramite familiare convivente) da terzi omaggi o benefici di valore intrinseco individuale superiore ciascuno a 300 euro (si eccettuano i libri strenna pubblicati da Banche o Fondazioni), (con aggiornamenti annuali secondo l'indice Istat dei prezzi al consumo), è tenuto a darne

comunicazione all'Organismo di Vigilanza interna che ne valuta l'appropriatezza e lo segnala, se eccede il rispetto dei limiti del Codice Etico, al Presidente, al Collegio Sindacale ed al Direttore Generale per le eventuali determinazioni del caso. Sono escluse altresì le cerimonie, congressi, eventi e manifestazioni ufficiali a cui la partecipazione costituisca anche una funzione di rappresentanza e gli eventi e le manifestazioni decise dal Consiglio di Amministrazione.

- "Rapporti con la Pubblica Amministrazione", L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate";
- "Rapporti con i fornitori" La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive avuto riguardo alla competitività, qualità, affidabilità, utilità, prezzo, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore.
- "Rispetto delle leggi e regolamenti vigenti", Ciascuna Banca/Società del Gruppo si impegna a rispettare tutte le leggi e le normative nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Le Banche/Società del Gruppo, sono tenute al rispetto della normativa e dei Regolamenti Aziendali e degli indirizzi provenienti dalla Capogruppo.
- "Autorità di vigilanza e controllo, Autorità Giudiziarie e tributarie", La Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità di Vigilanza e regolatrici del mercato. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive o di controllo, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo.
- "Tutela delle Funzioni di Vigilanza". Il Gruppo non consente che vengano poste in essere attività od omissioni che possano costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza preposte al settore di attività in cui opera.

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, sussistono i seguenti strumenti di controllo:

- "Regolamento Interno dei Servizi" di Italcredi, in base al quale la gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti è posta in capo all'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo.
- "Regolamento delle attività di gruppo" che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo". Inoltre il Regolamento prevede che ogni comunicazione non riguardante l'attività corrente pervenuta alle controllate da Organi di Vigilanza, di controllo o da altre Autorità deve essere tempestivamente trasmessa all'Alta Direzione della Capogruppo;
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;

- Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione" che prevede l'autorizzazione delle pratiche da parte del Responsabile dell'Ufficio Produzione / DG.

I processi di assunzione e valutazione del personale sono normate con:

- Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:
  - inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
  - dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.

- I Regolamenti: Politiche e procedure di gestione delle risorse umane e Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione.

- Manuale delle procedure di assunzione (SVMHR3206)

  Il processo di assunzione del personale si articola in:
  - Pianificazione delle risorse necessarie,
  - Richieste di nuovo personale,
  - Valutazione del personale a tempo indeterminato,
  - Valutazione del personale a tempo determinato.

  - Pianificazione delle risorse necessarie
    Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
    Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.

  - Richieste di nuovo personale,
    I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
    L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
    - Curriculum studi;
    - Esperienze professionali;
    - Competenze tecniche;
    - Competenze manageriali;
    - Inquadramento contrattuale.

  - Valutazione del personale a tempo indeterminato
    Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
    L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
    Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.

Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.

– Valutazione del personale a tempo determinato.
Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio; votazioni scolastiche; età).
Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari ai 65/100, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta dal Vice Direttore Generale Sostituto, dal Vice Direttore Generale, Responsabile della Compliance di Gruppo e dal Vice Presidente Vicario. La commissione stessa, tenendo conto del curriculum completo, dell'esito del questionario, del colloquio individuale e del voto di laurea redigerà una graduatoria dei candidati risultati idonei, ordinata dal voto più alto in giù, ovvero di quei candidati che, sommando i voti come sopra individuati (questionario, colloquio e laurea) abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 220 e comunque non inferiore a 65 nelle singole prove di valutazione (questionario e colloquio). Da tale graduatoria si potrà attingere quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.
Le Banche e le Società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie per svolgere tale attività.
In caso di offerta di personale da tali Agenzie i criteri e le procedure di selezione debbono essere i medesimi di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 24 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione
Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.
- Prassi operativa attraverso cui è previsto che l'Area Amministrazione della Società svolge, con cadenza mensile, specifica attività di riconciliazione dei conti della Società
- Delibera del CdA del 21/12/2011, attraverso la quale il CDA della Società ha provveduto a definire i poteri delegati ed i relativi limiti per gli Organi Deliberanti; Procedura Trasferte e rimborso spese attraverso la quale è disciplinato il processo di trasferta dei dipendenti della Società e il relativo rimborso spese; in particolare la procedura specifica che per lo svolgimento delle trasferte devono essere osservati i seguenti criteri generali:
  - le trasferte devono essere motivate da precise esigenze di servizio;
  - le necessità delle trasferte devono essere opportunamente valutate ai fini del contenimento delle spese e vanno autorizzate sia a preventivo che a consuntivo;
  - tutte le spese sostenute devono essere strettamente inerenti alla trasferta, sia per natura che per onerosità;
  - tutte le spese per poter essere rimborsate devono essere debitamente documentate esclusivamente con documenti di terzi, e fiscalmente validi;
  - la durata deve essere contenuta nei limiti di tempo strettamente necessari;
  - i dipendenti e i collaboratori che si recano in trasferta sono tenuti ad osservare scrupolosamente i regolamenti, usi e consuetudini vigenti nel luogo ove si recano ed a tenere un comportamento dignitoso allo scopo di salvaguardare la propria immagine e il decoro della Società.

4.6 Realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro - Attività a rischio ascrivibile a Datore di Lavoro

Reati potenziali
• Art. 25-septies D.Lgs. 231/01- Art. 589 c.p. - Omicidio colposo • Art. 25-septies D.Lgs. 231/01 - Art. 590 c.p. - Lesioni colpose

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Omicidio colposo (art. 589 c.p.); Lesioni colpose (art. 590 c.p.)

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo, ovvero mediante un atteggiamento omissivo. Si potrà ravvisare una condotta attiva nel dipendente che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva si potrebbe ravvisare nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l'evento da altri causato. Pertanto, il Responsabile, in qualità di "Dirigente Responsabile" della Banca preposto allo svolgimento delle funzioni di vigilanza e controllo su tutte le questioni riguardanti l'ambiente, la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, potrebbe commettere i reati in oggetto, ad es. qualora ometta di ottemperare a tali obblighi cui è preposto.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera del Comitato Esecutivo del 13 maggio 2008;
- "Modello Organizzativo aziendale per la tutela della sicurezza e della salute sul lavoro (definito conformemente alla norma volontaria OHSAS 18001:2007– ai sensi del D. Lgs. 81/08 e D. Lgs. 231/01)";
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746);
- Misure di emergenza in caso di sospetto contagio da COVID-19 - SVD003143;
- Smart Working - Informativa salute e sicurezza nel lavoro agile - SVD003147;
- Protocollo della prevenzione da contagio Covid-19 – SVD003236.

Regole di condotta

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto dei principi contenuti nel "Codice Etico di Gruppo" in cui previsto, tra l'altro, che:

j) ciascuna Società del Gruppo "*si impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e salutari, garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri*";

k) "*le Società pongono particolare attenzione a tutti gli atti e comportamenti persecutori, vessatori, abusi morali o psichici perpetrati in modo sistematico, continuativo e intenzionale, con specifico intento afflittivo nei confronti di coloro che operano nelle Società stesse*";

l) "*le Società del Gruppo adottano e mantengono adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale*".

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione e realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- il Dirigente Responsabile affianca operativamente l'RSPP nello svolgimento delle attività di propria competenza. Quest'ultimo ha provveduto a redigere appositi documenti interni che disciplinano le attività volte a garantire il rispetto della normativa in oggetto nonché i controlli da svolgere:
  - Piani di emergenza;
  - Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
  - Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) della salute e della sicurezza (SVD00048)

4.7 Gestione Attività inerenti ai Reati Tributari

Reati potenziali
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.2 Comma 1 e 2-Bis dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. • Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.3 dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici • Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.8 Commi 1 e 2-Bis emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti • Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.10 occultamento o distruzione di documenti contabili • Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.11 sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte • Art.25 D.Lgs. 74/00 - Art. 4 Dichiarazione infedele • Art.25 D.Lgs. 74/00 – Art. 5 Omessa dichiarazione • Art.25 D.Lgs. 74/00 – Art.10 quater Indebita compensazione

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Reati Tributari (Art.25-quinquiesdecies)

Dall'analisi del rischio sono state individuate le aree che, utilizzando il ciclo attivo e passivo della fatturazione, la gestione amministrativa e della contabilità, il controllo dell'antiriciclaggio, l'area commerciale per la gestione delle sponsorizzazioni, come quelle più esposte alla commissione di tali delitti attraverso la creazione o la non segnalazione di falsa fatturazione, ma il CdA ha voluto applicare i presidi contro i reati tributari, per quanto di competenza, a tutte le unità operative de La Cassa di Ravenna e delle Banche e Società del Gruppo bancario

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Regolamento interno dei Servizi" (SVRHR1237);
- Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Normativa Interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Normativa Interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni" (SVCHR0919);
- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Regolamento della Funzione Antiriciclaggio (AMR003065);
- Normativa Interna "Antiriciclaggio";
- Politiche antiriciclaggio (AMP001763);
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274);
- Regolamento dell'Ufficio Contabilità Bilancio e Fiscalità di Gruppo' (SVR001745);
- Politica per la gestione del rischio di non conformità alle normative di natura fiscale (SVP002031).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal "Codice etico di Gruppo" che prevede, tra l'altro, specifici controlli, volti a garantire:

a) "la trasparenza delle registrazioni contabili";
b) "l'accuratezza delle registrazioni contabili";
c) "un apposito sistema di "controlli interni".

Si prevede inoltre che "La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]".

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- la Banca/ Società fa ricorso, ad evento, ad uno studio fiscale esterno al fine di ottenere supporto tecnico in sede di gestione degli adempimenti fiscali;
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli adempimenti fiscali. In particolare tale iter prevede appositi presidi volti a garantire:
  - l'individuazione di ruoli e responsabilità in sede di svolgimento delle attività operative funzionali alla gestione degli adempimenti fiscali previsti per il Gruppo;
  - la tracciabilità delle operazioni effettuate da parte delle strutture aziendali (es. Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo) che partecipano al processo;
  - un'automatizzazione delle attività operative e dei controlli mediante l'ausilio di appositi software in uso presso l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo;

  Sono, inoltre, previsti specifici controlli manuali da parte di soggetti interni ed esterni all'Area Amministrativa (es. Responsabile/addetti dell'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo, Consulenti Esterni, Società di Revisione, Collegio Sindacale, etc.).
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.

  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.
- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;

l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento.

Protocollo "Area Commerciale"

1. DEFINIZIONI

- Enti: le disposizioni di cui al D. Lgs.231/01 "si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle Società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale" (art. 1, commi 2 e 3 del D. Lgs. 231/01);
- "Società": Italcredi S.p.A.;
- "CDA": Consiglio di Amministrazione;
- Soggetti apicali: 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (art. 5, comma 1, lett. *a)* del D. Lgs. 231/01);
- Soggetto attivo: soggetto che materialmente pone in essere la condotta illecita descritta. Nella fattispecie, l'addetto e/o il Responsabile dell'Area/ Ufficio interessato;
- "Area Aziendale": le attività o aree identificate nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati Presupposto previsti nella Normativa Rilevante;
- Responsabile: soggetto, dotato di poteri di rappresentanza, amministrazione o di direzione, cui è posta in capo la gestione operativa di una specifica Area/ Ufficio;
- Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la potenziale commissione dei Reati Rilevanti, definito ai sensi della Normativa Rilevante;
- Normativa Rilevante: il Decreto e ogni altra normativa, connessa al Decreto o ai suoi principi, che stabiliscono la responsabilità amministrativa di una società per i Reati Rilevanti commessi da Soggetti Apicali o da Sottoposti;
- Reati Rilevanti: i reati e/o gli illeciti amministrativi previsti dalla Normativa Rilevante, che, se commessi da Soggetti Apicali e/o Sottoposti comportano la responsabilità della società;
- Codice Etico: "Codice Etico di Gruppo ", che definisce internamente ed esternamente le regole, gli obblighi, i doveri e le responsabilità di tutti i Soggetti Apicali e dei Sottoposti, finalizzato a delineare e ad affermare valori e comportamenti approvati e condivisi; anche con lo scopo di prevenire potenziali Reati Rilevanti;
- Pubblica Amministrazione: tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio";
- Funzione pubblica: attività, disciplinate da norme di diritto pubblico attinenti le funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale ecc.), amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sopranazionali - es. UE -, membri delle Authorities, delle Camere di Commercio, membri delle Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, ecc.) e giuridiche (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.);
- Pubblico Servizio: attività – disciplinate da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzate dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi – finalizzate alla produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica e quelle attività volte a garantire i diritti della persone alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (es. Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali e/o altre Amministrazioni Locali, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, c.d. "Oil Company" a partecipazione statale, Aziende Energetiche Municipali, Compagnie Aeree, Società di Navigazione, Ente di classe/certificazione, RINA, SACE, Consorzi Agrari, ecc);
- Incaricato di un Pubblico Servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio;
- Informazione privilegiata: informazione di carattere preciso[11], che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più

[11] Un'informazione si ritiene di carattere preciso se:

a) si riferisce ad un complesso di circostanze esistente o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà;

b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui alla lettera a) sui prezzi degli strumenti finanziari.

strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari[12].

2. PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito il "Decreto") ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli Enti per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell'Ente stesso, ovvero da soggetti sottoposti alla vigilanza di questi ultimi.
Il legislatore, tuttavia, ha previsto l'esclusione della responsabilità della Società nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati indicati dal Decreto.
A tal fine, la Società ha svolto un'analisi dei processi aziendali finalizzata all'individuazione delle aree a rischio di commissione di reati e alla definizione di un adeguato Modello organizzativo aziendale in relazione alle problematiche rilevanti ai fini del Decreto.
Scopo del presente protocollo è quello di introdurre controlli ed attività che tutti i preposti e addetti delle Aree Aziendali interessate dovranno compiere nell'ambito della propria operatività, e costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Italcredi S.p.A. (di seguito anche la "Società") ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.
E' destinatario del presente protocollo tutto il Personale della Società che, a prescindere dal ruolo esercitato nell'unità organizzativa, può rendersi responsabile, in relazione alle mansioni assegnate, delle ipotesi di reato i cui profili di rischio sono stati individuati così come evidenziato nel protocollo stesso.
Il Responsabile dell'Area aziendale avrà cura di prestare la massima attenzione alla diffusione della presente normativa interna e del Codice Etico di Gruppo a tutti i componenti della/e unità organizzativa/e da lui coordinata/e. La medesima attenzione dovrà essere prestata tutte le volte che varierà la composizione del personale per effetti di movimenti interni o di nuove assunzioni.
Eventuali inosservanze della presente procedura comporteranno sanzioni disciplinari, in conformità con quanto previsto dalla legge, dalle norme contrattuali vigenti e dal sistema disciplinare adottato dalla Società.

3. NOTAZIONE GENERALE

Si evidenzia che le modalità di commissione dei reati in oggetto, di seguito illustrate, rappresentano mere indicazioni fornite a titolo esemplificativo e non esaustivo. I reati, pertanto, potrebbero concretarsi anche mediante condotte solo in parte assimilabili a quelle di seguito descritte.
Tutti gli addetti sono tenuti a segnalare eventuali anomalie – anche relative alla prestazione di servizi forniti da outsourcer esterni – al Responsabile della Funzione di appartenenza e all'Organismo Interno di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01.

4. ATTIVITA' A RISCHIO

4.1 Identificazione della clientela e gestione dei rapporti - Attività a rischio ascrivibile all'Ufficio Commerciale/ Rete

Reati potenziali
• Art. 24 ter- D.Lgs. 231/01 – Delitti di criminalità organizzata; • Art 25 - quater D. Lgs. n. 231/01 – Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico; • Art 25 – quinquies D. Lgs n. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale aggiornato da legge 199/2016; • Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146); • Art. 648 c.p. – Ricettazione; • Art. 648-bis – Riciclaggio; • Art. 648-ter c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648-ter 1 c.p. – Autoriciclaggio - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita occultati e derivanti da fondi illeciti ottenuti dall'ente

[12] Testo Unico della Finanza

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione all'ordine democratico (art. 25 quater D.Lgs. n. 231/01); Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. n. 231/01); Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146)

I reati di cui all'art. 24-ter del D.Lgs. 231/01 potrebbero essere commessi qualora la Società intrattenga rapporti con persone, fisiche e/o giuridiche riconducibili a gruppi terroristici, a soggetti che commettono delitti contro la personalità individuale o ad organizzazioni criminali.

Il reato di cui agli articoli 25 quater e 25 quinquies del D.lgs. 231/01 potrebbero essere commessi dal Responsabile o l'addetto dell'Ufficio mediante il mancato/ non corretto riconoscimento/ identificazione del prenditore di risorse, potenzialmente fornendo di fatto appoggio a persone o associazioni criminali.

I reati previsti dalla legge n.146 del 2006, art.10, potrebbero essere commessi qualora la Società sia coinvolta o sostenga un gruppo criminale organizzato, qualora il reato:

a) sia commesso in più di uno Stato;

b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;

c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;

d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Con l'articolo 6 della Legge varia il testo dell'articolo 603 bis c.p., prevedendo la punizione della intermediazione illecita e dello sfruttamento del lavoro nei casi in cui si assumano manodopera in condizioni di sfruttamento, di utilizzazione di personale sottoposto a condizioni di sfruttamento o in entrambi i casi approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori coinvolti.

Ricettazione (art. 648 c.p.); Riciclaggio (art. 648-bis); Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) (Autoriciclaggio art.648-ter 1c.p.)

Le fattispecie di reato in esame possono essere commessi nell'ipotesi di compimento di operazioni legate a denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, finalizzate ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

A titolo esemplificativo un soggetto preposto all'Area/Ufficio potrebbe approvare l'acquisizione di beni o servizi derivanti da attività delittuosa (es. merce rubata o contraffatta). Per esemplificare nell'immediato in attesa di circolari ufficiali della categoria od articoli di dottrina interpretativi del nuovo reato di autoriciclaggio si può configurare il rischio di utilizzo diretto da parte dell'ente di vantaggi illeciti massimamente nell'ipotesi di creazione di 'fondi neri' con relativo conseguente utilizzo in attività economiche trasparenti.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Policy Antiriciclaggio di Gruppo (AMP001763);
- Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo;
- Regolamento Antiriciclaggio di Italcredi;
- "Procedura censimento Anagrafico normativo Presente nelle Liste PEP (Persone Politicamente Esposte)";
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746);
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa Interna 'Adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro in carico a dirigenti, preposti, lavoratori (SVC002019).

Regole etiche e di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici dettati dal "Codice Etico di Gruppo" in cui è previsto, tra l'altro che:

a) chiunque operi in rapporto con la Banca, con Società del Gruppo e con tutti i soggetti destinatari del Codice Etico, "deve rispettare gli obblighi di comunicazione dell'entità dei capitali oggetto di congelamento per evitare, reprimere e contrastare, anche a livello internazionale, il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico, nonché tutti gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, dell'eversione dell'ordine democratico e del riciclaggio";

b) "l'operatore bancario dovrà, in caso anche di mero sospetto sulla provenienza del bene consegnato alla banca, comunicare all'Ufficio Revisione Interna la dubbia provenienza dei beni, per attivare le conseguenti iniziative di prevenzione sia sotto il profilo del riciclaggio che per far adottare gli interventi anche della Autorità Giudiziaria, utili ad evitare gli effetti della commissione dell'eventuale reato".

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in oggetto sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo che fornisce le disposizioni e i presidi a fronte dei rischi riconducibili ai reati in oggetto:
  - a) Ruoli e responsabilità per la gestione dell'Antiriciclaggio;
  - b) Sistema di gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo;
  - c) Flussi Informativi e reporting;
  - d) Controlli;
  - e) Piani formativi.
- Normativa interna antiriciclaggio, in cui, tra le altre, è disciplinata l'attività del Referente Interno Antiriciclaggio. In particolare nel regolamento fornisce le seguenti disposizioni e presidi a fronte dei rischi riconducibili ai reati in oggetto:
  a) obblighi di identificazione della clientela;
  b) obblighi di registrazione e conservazione dei rapporti e delle operazioni;
  c) attuazione di adeguate misure a fronte delle segnalazioni su operazioni sospette;
  d) processo di training nei confronti dei dipendenti.
- La Policy antiriciclaggio di Gruppo prevede che tutte le società del gruppo inviino alla UIF una segnalazione quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.
- "Procedura censimento Anagrafico normativo Presente nelle Liste PEP (Persone Politicamente Esposte)" in cui sono precisati gli adempimenti che devono essere osservati (in sede di adeguata verifica della clientela, ovvero in fase istruttoria), da parte della rete commerciale, al fine di ottemperare a quanto normativamente previsto.

4.2 Gestione e autorizzazione deroghe su contratti (es. tassi di interesse, durata, condizioni, ecc.) – Attività a rischio ascrivibile all'Ufficio Commerciale/ Rete.

Reati potenziali
• Art. 318 c.p. - Corruzione per atto d'ufficio • Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio • Art. 319 bis c.p. - Circostanze aggravanti • Art. 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari • Art. 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità • Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio • Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore • Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione • Art. 322 bis c.p. - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri • Artt. 416, 416-bis c.p. Associazione per delinquere - Associazione di tipo mafioso • Art.25 ter, comma 1 lett. S-bis) D.Lgs. 231/01 – Reati societari: • Art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Corruzione (Artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p)

L'attività in oggetto potrebbe rappresentare una modalità mediante la quale veicolare la contropartita di un'attività di corruzione di Pubblici Ufficiali / Incaricati di Pubblico Servizio affinché compiano (o per remunerare l'avvenuta commissione di) un atto conforme o contrario ai propri doveri di ufficio (es. non rilevare irregolarità emerse in sede di ispezione, accelerare pratiche in corso, ecc.).

Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui l'esponente aziendale si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente.

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)

I reati di cui agli artt. 416, 416-bis c.p. si potrebbero configurare in caso di associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti ascrivibili all'attività in oggetto.
Corruzione privata (art.2635 terzo comma)
Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Regolamento del Credito "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione;
- "Regolamento Interno dei Servizi" della Capogruppo (SVRHR1309 e SVRHR1237);
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato" della Capogruppo (SVM000271);
- Delibera del CdA del 20/01/2011 – acquisti e gestione del rapporto con i fornitori; Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione";
- Procedura relativa alla gestione delle attività connesse all'area amministrativo / contabile (Ciclo passivo e Contabilità Generale); Regolamento ufficio contabilità, bilancio e fiscalità di gruppo
- Delibera del CDA del 20/01/2010 – iter per la richiesta d'acquisti e la selezione dei fornitori; Procedura Trasferte e rimborso spese;
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole di condotta
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici dettati dal "Codice Etico di Gruppo":

- "il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interesse
- "Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere eccedente le normali pratiche di cortesia, o sia comunque utile ed idoneo ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale. Sono escluse altresì le cerimonie, congressi, eventi e manifestazioni ufficiali a cui la partecipazione costituisca anche una funzione di rappresentanza e gli eventi e le manifestazioni decise dal Consiglio di Amministrazione. I regali fatti dalla Società – salvo quelli di valore inferiore a 300 Euro (con aggiornamenti annuali secondo indice Istat dei prezzi al consumo) devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche all'Organismo di Vigilanza interno".
- "La Società attraverso i propri dipendenti o rappresentanti non deve promettere od offrire ai pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio".
- "La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive avuto riguardo alla competitività, qualità, affidabilità, utilità, prezzo, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore."

Punti di controllo specifici
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione e autorizzazione di deroghe su contratti, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- Regolamento del Credito: “Gestione delle attività relative all’istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione” che prevede l’autorizzazione delle pratiche da parte del Responsabile/ Ufficio Produzione e Post Delibera per pratiche con redditività inferiore allo standard.
- "Regolamento Interno dei Servizi" di Italcredi, in base al quale la gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti è posta in capo all'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo.
- "Regolamento delle attività di gruppo" che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo".
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l’Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell’adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell’esercizio qualora venissero sforate.
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;
- Prassi operativa, attraverso la quale in caso di concessioni di deroghe, l'operatore debba compilare l'apposito campo note previsto dal gestionale con indicazione della motivazione della concessione di eventuali deroghe. In particolare eventuali deroghe sono autorizzate dal Direttore Generale. Inoltre, gli agenti/ collaboratori possono erogare finanziamenti alla clientela che appartengano gamma di prodotti mappati dalla Società. La mappatura dei prodotti è affidata all'Ufficio Rete che può modificare, sulla base di apposita comunicazione scritta del Direttore Generale, le condizioni e i parametri degli stessi.

4.3 Ricerca e assunzione agenti/ convenzionati – Gestione provvigioni – Attività promozionale (incentivazione agenti/ convenzionati) – Attività a rischio ascrivibile all’Ufficio Commerciale/ Rete

Reati potenziali
• Art. 318 c.p. - Corruzione per atto d'ufficio • Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio • Art. 319 bis c.p. - Circostanze aggravanti • Art. 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari • Art. 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità • Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio • Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore • Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione • Art. 322 bis c.p. - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri • Art.25 ter, comma 1 lett. S-bis) D.Lgs. 231/01 – Reati societari: - Art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis,319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.); Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)

La gestione del processo di selezione e assunzione degli agenti potrebbe rappresentare una modalità mediante la quale veicolare la contropartita di un'attività di corruzione (es. assumendo soggetti segnalati e/o riconducibili a Pubblici Ufficiali/ Incaricati di Pubblico Servizio che si intende corrompere). La gestione delle provvigioni e dell'attività promozionale verso agenti potrebbe rappresentare uno strumento mediante il quale creare la contropartita di un'attività di corruzione a favore di pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio che abbiano compiuto/ siano in grado di compiere nell'interesse della Società un atto conforme o contrario ai propri doveri di ufficio (es.: non rilevare determinate irregolarità emerse nel corso di un'ispezione, ecc.).

Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui l'esponente aziendale si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente.

Corruzione privata (art.2635 terzo comma)

Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- "Regolamento Interno dei Servizi" della Capogruppo e di Italcredi (SVRHR1309 e SVRHR1237);
- Regolamento delle attività di gruppo (SVRGR1036);
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato" della Capogruppo (SVM000271);
- Delibera del CdA del 20/01/2011 – acquisti e gestione del rapporto con i fornitori; Procedura relativa alla gestione delle attività connesse all'area amministrativo / contabile (Ciclo passivo e Contabilità Generale);
- Normativa interna sul processo di selezione e gestione dei collaboratori esterni (PLC001246);
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici dettati dal Codice Etico di Gruppo:

- "Lotta alla corruzione ed ai conflitti di interesse". Il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interesse.
- "Omaggi, regalie e altre forme di benefici ricevuti dagli esponenti e/o collaboratori", Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere eccedente le normali pratiche di cortesia, o sia comunque utile ed idoneo ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale. Ciascun esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente (tramite familiare convivente) da terzi omaggi o benefici di valore intrinseco individuale superiore ciascuno a 300 euro (si eccettuano i libri strenna pubblicati da Banche o Fondazioni), (con aggiornamenti annuali secondo l'indice Istat dei prezzi al consumo), è tenuto a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza interna che ne valuta l'appropriatezza e lo segnala, se eccede il rispetto dei limiti del Codice Etico, al Presidente, al Collegio Sindacale ed al Direttore Generale per le eventuali determinazioni del caso. Sono escluse altresì le cerimonie, congressi, eventi e manifestazioni ufficiali a cui la partecipazione costituisca anche una funzione di rappresentanza e gli eventi e le manifestazioni decise dal Consiglio di Amministrazione;
- "Rapporti con i fornitori" La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive avuto riguardo alla competitività, qualità, affidabilità, utilità, prezzo, solidità e capacità di

garantire un'efficace assistenza continuativa. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore.

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- "Regolamento Interno dei Servizi" di Italcredi, in base al quale la gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti è posta in capo all'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo.
- "Regolamento delle attività di gruppo" che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo".
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi, Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;
- La Normativa interna sul processo di selezione e gestione dei collaboratori esterni prevede che l'iter di selezione del potenziale agente / convenzionato sia a carico dell'Area Commerciale che svolge specifici controlli sul profilo del candidato e sul suo potenziale commerciale. Inoltre, è previsto il rilascio di un'autorizzazione da parte del Direttore Generale e successiva delibera da parte del CDA per il perfezionamento del rapporto;
- Prassi operativa in uso presso la Società attraverso la quale è previsto che i Responsabili delle Aree di riferimento svolgano specifici controlli sulla produzione mensile dei propri agenti / collaboratori e le commissioni erogate ad agenti e convenzionati siano calcolate dall'applicativo CQS Web.

4.4 Stipula di convenzioni per contratti di cessione del quinto dello stipendio/ Delegazione di pagamento con la Pubblica Amministrazione (es. INPS, Ministeri, ecc.)

Reati potenziali

- Art. 318 c.p. - Corruzione per atto d'ufficio
- Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Art. 319 bis c.p. - Circostanze aggravanti
- Art. 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari
- Art. 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore
- Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione
- Art. 322 bis c.p. - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Artt. 416, 416-bis c.p. Associazione per delinquere - Associazione di tipo mafioso
- Art.25 ter, comma 1 lett. S-bis) D.Lgs. 231/01 – Reati societari:
  - Art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)

I reati di corruzione potrebbero configurarsi, nell'interesse o a vantaggio della Società, mediante la promessa od offerta di denaro od altra utilità a Pubblici Ufficiali/ Incaricati di Pubblico Servizio affinché compiano (o per remunerare l'avvenuta commissione di) un atto conforme o contrario ai propri doveri di ufficio (es. affinché scelgano la Società, quale controparte contrattuale, per la conclusione di convenzioni di CQS). Tale condotta potrebbe concretizzarsi, ad esempio, mediante assunzione di personale segnalato dal PU/IPS o mediante il riconoscimento al PU/IPS o a terzi a questi ricollegabili di crediti a condizioni non in linea con la prestazione/ fornitura erogata.

Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui l'esponente aziendale si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente.

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)

I reati di Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.) si potrebbero configurare nel caso di associazione di tre o più persone con lo scopo di definire un disegno criminoso ai danni della P.A., con o senza ricorso ad azioni intimidatorie finalizzate alla coercizione della volontà altrui, eventualmente anche con la partecipazione di esponenti della P.A.

Corruzione privata (art.2635 terzo comma)

Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Statuto Sociale;
- "Regolamento Interno dei Servizi" della Capogruppo e di Italcredi (SVRHR1309 e SVRHR1237);
- "Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato" della Capogruppo (SVM000271);
- Delibera del CDA del 21/12/2011 – processo di ricerca e selezione del personale, poteri delegati e limiti di spesa;
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane'
- Delibera del CdA del 20/01/2011 – acquisti e gestione del rapporto con i fornitori; Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione";

- Procedura relativa alla gestione delle attività connesse all'area amministrativo / contabile (Ciclo passivo e Contabilità Generale); Regolamento ufficio contabilità, bilancio e fiscalità di gruppo
- Delibera del CDA del 20/01/2010 – iter per la richiesta d'acquisti e la selezione dei fornitori; Procedura Trasferte e rimborso spese;
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici dettati dal Codice Etico di Gruppo:

a) "Lotta alla corruzione ed ai conflitti di interesse", Il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interesse.
b) "Omaggi, regalie e altre forme di benefici ricevuti dagli esponenti e/o collaboratori", Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere eccedente le normali pratiche di cortesia, o sia comunque utile ed idoneo ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale. Ciascun esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente (tramite familiare convivente) da terzi omaggi o benefici di valore intrinseco individuale superiore ciascuno a 300 euro (si eccettuano i libri strenna pubblicati da Banche o Fondazioni), (con aggiornamenti annuali secondo l'indice Istat dei prezzi al consumo), è tenuto a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza interna che ne valuta l'appropriatezza e lo segnala, se eccede il rispetto dei limiti del Codice Etico, al Presidente, al Collegio Sindacale ed al Direttore Generale per le eventuali determinazioni del caso. Sono escluse altresì le cerimonie, congressi, eventi e manifestazioni ufficiali a cui la partecipazione costituisca anche una funzione di rappresentanza e gli eventi e le manifestazioni decise dal Consiglio di Amministrazione.
c) "Rapporti con la Pubblica Amministrazione" L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate.
d) "Rapporti con i fornitori" La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive avuto riguardo alla competitività, qualità, affidabilità, utilità, prezzo, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore.

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di stipula di convenzioni per contratti di cessione del quinto dello stipendio/ Delegazione con la Pubblica Amministrazione, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- Statuto della Società in base al quale:
  - Al Consiglio di Amministrazione competono tutti i poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società con facoltà di compiere tutti gli atti che vengono ritenuti opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dell'oggetto sociale [...].
  - Il Consiglio di Amministrazione, nei limiti dell'art. 2381 c.c., può delegare i propri poteri, congiuntamente o disgiuntamente, al Presidente e al Vice Presidente.
- Regolamento Interno dei Servizi prevede che il Direttore generale propone al Consiglio di Amministrazione la stipula di tutti i contratti che superano i limiti fissati al Direttore Generale dallo stesso Consiglio di Amministrazione;
- "Regolamento Interno dei Servizi" di Italcredi, in base al quale la gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti è posta in capo all'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo.
- "Regolamento delle attività di gruppo" che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo".
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.

Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.

- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;
- I processi di assunzione e valutazione del personale sono normate con:
  - Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:
    - inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
    - dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.

  - I Regolamenti: Politiche e procedure di gestione delle risorse umane e Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione.

  - Manuale delle procedure di assunzione (SVMHR3206)

    Il processo di assunzione del personale si articola in:
    - Pianificazione delle risorse necessarie,
    - Richieste di nuovo personale,
    - Valutazione del personale a tempo indeterminato,
    - Valutazione del personale a tempo determinato.

- Pianificazione delle risorse necessarie
  Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
  Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.

- Richieste di nuovo personale,
  I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
  L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:

- Curriculum studi;
- Esperienze professionali;
- Competenze tecniche;
- Competenze manageriali;
- Inquadramento contrattuale.

- Valutazione del personale a tempo indeterminato
  Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
  L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
  Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
  Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.

- Valutazione del personale a tempo determinato.
  Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio; votazioni scolastiche; età).
  Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari ai 65/100, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta dal Vice Direttore Generale Sostituto, dal Vice Direttore Generale, Responsabile della Compliance di Gruppo e dal Vice Presidente Vicario. La commissione stessa, tenendo conto del curriculum completo, dell'esito del questionario, del colloquio individuale e del voto di laurea redigerà una graduatoria dei candidati risultati idonei, ordinata dal voto più alto in giù, ovvero di quei candidati che, sommando i voti come sopra individuati (questionario, colloquio e laurea) abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 220 e comunque non inferiore a 65 nelle singole prove di valutazione (questionario e colloquio). Da tale graduatoria si potrà attingere quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.
  Le Banche e le Società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie per svolgere tale attività.
  In caso di offerta di personale da tali Agenzie i criteri e le procedure di selezione debbono essere i medesimi di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 24 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione
  Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.

4.5 Gestione degli acquisti (es. in sede di gestione di eventi e sponsorizzazioni) – Attività a rischio ascrivibile all'Ufficio Marketing.

Reati potenziali

- Art. 318 c.p. - per atto d'ufficio
- Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Art. 319 bis c.p. - Circostanze aggravanti
- Art. 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari
- Art. 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore
- Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione
- Art. 322 bis c.p. - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Art. 24 ter- D.Lgs. 231/01 - Delitti di criminalità organizzata:
  art. 416 c.p. - Associazione per delinquere
  art. 416 bis c.p. - Associazione di tipo mafioso
- Art 25 - quinquies D. Lgs n. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale aggiornato da legge 199/2016
- Legge 16 marzo 2006, n.146 - Reati transnazionali:
  art. 416 c.p. - Associazione per delinquere
  art. 416 bis c.p. - Associazione di tipo mafioso
- Art.25 ter, comma 1 lett. S-bis) D.Lgs. 231/01 – Reati societari:
  - Art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati
- Art. 648 c.p. - Ricettazione
- Art. 648-bis - Riciclaggio
- Art. 648-ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648-ter 1 c.p. – Autoriciclaggio - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita occultati e derivanti da fondi illeciti ottenuti dall'ente,
- articolo 604-bis codice penale (Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa); - Accordo 1/6 (Crimine di genocidio) Accordo 1/7 (Crimini contro l'umanità) Accordo 1/8 (Crimini di guerra;
- Articolo 1 legge 13 dicembre 1989, n. 401 (Frode in manifestazioni sportive)
- Articolo 4 legge 13 dicembre 1989, n. 401 (Esercizio abusivo di attività di giuoco o di Scommessa)
- Art 25 Octies-1 art. 493-ter c.p. Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (vedi descrizione punto 1).
-

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

L'attività in esame potrebbe rappresentare uno strumento mediante il quale veicolare la contropartita di un'attività di corruzione a favore di pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio che abbiano compiuto/siano in grado di compiere nell'interesse della Società un atto conforme o contrario ai propri doveri di ufficio (es. non rilevare determinate irregolarità emerse nel corso di un'ispezione, ecc.). Si potrebbero, infatti, scegliere fornitori direttamente / indirettamente riconducibili al PU/IPS e/o nell'ambito di tali rapporti applicare condizioni non in linea con le condizioni di mercato.

Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui l'esponente aziendale si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente.

Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs. n. 231/01); Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. n. 231/01); Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146)

Si potrebbero configurare i reati in essere nel caso di associazione di tre o più persone con lo scopo di definire un disegno criminoso, con o senza ricorso ad azioni intimidatorie, finalizzate alla coercizione della volontà altrui, con lo scopo di commettere uno o più delitti legati all'attività in essere. (ad esempio il Responsabile dell'Area/Ufficio potrebbe liquidare fatture a fronte di prestazioni inesistenti allo scopo di creare fondi occulti da utilizzare per finanziare gruppi terroristici od organizzazioni criminali).

Corruzione privata (art.2635 terzo comma)

Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.

Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione all'ordine democratico (art. 25 quater D.Lgs. n. 231/01);

Il reato potrebbe configurarsi nel garantire, direttamente o indirettamente, appoggio/supporto a persone o associazioni coinvolte in attività con finalità di terrorismo, di eversione dell'ordine democratico.

Con l'articolo 6 della Legge varia il testo dell'articolo 603 bis c.p., prevedendo la punizione della intermediazione illecita e dello sfruttamento del lavoro nei casi in cui si assumano manodopera in condizioni di sfruttamento, di utilizzazione di personale sottoposto a condizioni di sfruttamento o in entrambi i casi approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori coinvolti.

I reati dii razzismo e xenofobia possono essere commessi attraverso la creazione di rapporti con società o enti che abbiano come scopo la propaganda o l'istigazione o l'incitamento alla commissione dei reati in oggetto e che si fondano sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

- Le aree a rischio sono connesse a:
  - donazioni, liberalità o sponsorizzazioni;
  - affitti/comodati d'uso di beni immobili o parti di essi.

Per quanto riguarda il reato di frode sportiva può verificarsi con l'agevolazione attraverso una non corretta gestione del recupero credito, di uno sportivo o di società sportiva in cambio della falsficazione di una competizione sportiva al fine di raggiungere un risultato diverso da quello conseguente al leale e corretto svolgimento della competizione. Esso si configura come un reato analogo a quello di corruzione.

Ricettazione (art. 648 c.p.); Riciclaggio (art. 648-bis); Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) (Autoriciclaggio art.648-ter 1c.p.)

Le fattispecie di reato in esame possono essere commesse nell'ipotesi di compimento di operazioni legate a denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, finalizzate ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

A titolo esemplificativo un soggetto preposto all'Area/Ufficio potrebbe approvare l'acquisizione di beni o servizi derivanti da attività delittuosa (es. merce rubata o contraffatta). Per esemplificare nell'immediato in attesa di circolari ufficiali della categoria od articoli di dottrina intepretativi del nuovo reato di autoriciclaggio si può configurare il rischio di utilizzo diretto da parte dell'ente di vantaggi illeciti massimamente nell'ipotesi di creazione di 'fondi neri' con relativo conseguente utilizzo in attività economiche trasparenti.

Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art 25 Octies-1 art. 493-ter c.p.)

Il reato può essere commesso da chiunque al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizzi, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Normativa interna 'Formalizzazione dei processi e delle attività riguardanti il Controllo di Gestione in merito a Pianificazione, Budget, Reportistica-Relazioni' (GEC001279);
- Normativa interna Processo di Pianificazione Strategica e Budget annuali (SVR003027);
- Regolamento delle attività di Gruppo (SVRGR1036);
- "Regolamento Interno dei Servizi" della Capogruppo e di Italcredi (SVRHR1309 e SVRHR1237);
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato" della Capogruppo (SVM000271);

- Delibera del CdA del 20/01/2011 – acquisti e gestione del rapporto con i fornitori; Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione";
- Delibera del CDA del 21/12/2011 – processo di ricerca e selezione del personale, poteri delegati e limiti di spesa;
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane'
- Delibera del CdA del 20/01/2011 – acquisti e gestione del rapporto con i fornitori; Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione";
- Procedura relativa alla gestione delle attività connesse all'area amministrativo / contabile (Ciclo passivo e Contabilità Generale); Regolamento ufficio contabilità, bilancio e fiscalità di gruppo
- Delibera del CDA del 20/01/2010 – iter per la richiesta d'acquisti e la selezione dei fornitori; Procedura Trasferte e rimborso spese;
- Delibera del CDA del 20/01/2010 – iter per la richiesta d'acquisti e la selezione dei fornitori;
- Delibera del CDA della Capogruppo del 15 marzo 2011;
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Policy antiriciclaggio di Gruppo (AMP001763);
- Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo
- Normativa interna antiriciclaggio;
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici dettati dal Codice Etico di Gruppo:

a) "Lotta alla corruzione ed ai conflitti di interesse", Il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interesse.

b) "Omaggi, regalie e altre forme di benefici ricevuti dagli esponenti e/o collaboratori", Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere eccedente le normali pratiche di cortesia, o sia comunque utile ed idoneo ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale. Ciascun esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente (tramite familiare convivente) da terzi omaggi o benefici di valore intrinseco individuale superiore ciascuno a 300 euro (si eccettuano i libri strenna pubblicati da Banche o Fondazioni), (con aggiornamenti annuali secondo l'indice Istat dei prezzi al consumo), è tenuto a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza interna che ne valuta l'appropriatezza e lo segnala, se eccede il rispetto dei limiti del Codice Etico, al Presidente, al Collegio Sindacale ed al Direttore Generale per le eventuali determinazioni del caso. Sono escluse altresì le cerimonie, congressi, eventi e manifestazioni ufficiali a cui la partecipazione costituisca anche una funzione di rappresentanza e gli eventi e le manifestazioni decise dal Consiglio di Amministrazione.

c) "Rapporti con la Pubblica Amministrazione", L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate";

d) "Rapporti con i fornitori" La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive avuto riguardo alla competitività, qualità, affidabilità, utilità, prezzo, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore.
inoltre il Codice Etico prevede che:

e) chiunque operi in rapporto con la Banca, con Società del Gruppo e con tutti i soggetti destinatari del Codice Etico, "deve rispettare gli obblighi di comunicazione dell'entità dei capitali oggetto di congelamento per evitare, reprimere e contrastare, anche a livello internazionale, il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico, nonché tutti gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, dell'eversione dell'ordine democratico e del riciclaggio";

f) "L'operatore dovrà, in caso anche di mero sospetto sulla provenienza del bene consegnato alla Banca/Società, comunicare alla rispettiva Funzione Antiriciclaggio la dubbia provenienza dei beni, per

attivare le conseguenti iniziative di prevenzione sia sotto il profilo del riciclaggio che per far adottare gli interventi anche della Autorità Giudiziaria, utili ad evitare gli effetti della commissione dell'eventuale reato".

g) al paragrafo ***Centralità della persona,*** si afferma che le Società del Gruppo ritengono necessario prevenire l'instaurarsi ed il consolidarsi di comportamenti vessatori e comunque di quelle azioni che ledono le fondamentali regole del rispetto e della collaborazione fra le persone, considerando che queste circostanze possono avere diretta ricaduta anche sulla qualità delle prestazioni e delle relazioni.

Il Gruppo sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo dell'ONU … e si impegna a combattere il razzismo e la xenofobia, le discriminazioni in ogni manifestazione e forma, a promuovere le pari opportunità, l'assunzione e l'attenzione ai lavoratori disabili, il rispetto della parità tra donne e uomini nonché la diversità, che può riflettersi nella differenza di sesso, età, origine, cultura, orientamento sessuale, nazionalità, opinioni politiche, religiose e credenze, disabilità, situazioni familiari, istruzione e appartenenze sindacali.
In nessuna circostanza le differenze di cui sopra possono influenzare le decisioni in materia di assunzioni, di formazione o di gestione e sviluppo delle carriere***.***

Punti di controllo specifici
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione degli acquisti (es. gestione di eventi e sponsorizzazioni), sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:
Quanto ai reati di razzismo e xenofobia, nella Stipula di contratti di affitto/comodato d'uso di beni immobili o parti di essi.

- i contratti, con esclusione di quelli stipulati con persone fisiche, contengono l'impegno della parte contraente al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 delle Società del Gruppo la Cassa di Ravenna S.p.A. e il diritto della Società a risolvere il contratto in caso di inadempienza di tale obbligo;
- i contratti contengono l'impegno del contraente a rispettare le normative vigenti;
- i contratti prevedono l'indicazione esplicita della destinazione d'uso del bene immobile concesso in affitto/comodato, con possibilità di risoluzione del contratto da parte della società in caso di modifica della destinazione d'uso**.**
- "Regolamento Interno dei Servizi" di Italcredi, in base al quale la gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti è posta in capo all'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo.
- "Regolamento delle attività di gruppo" che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo".
- Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione" che prevede l'autorizzazione delle pratiche da parte del Responsabile dell'Ufficio Produzione / DG.
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;

- l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;

- I processi di assunzione e valutazione del personale sono normate con:
  - Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:
    - inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
    - dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.

  - I Regolamenti: Politiche e procedure di gestione delle risorse umane e Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione.

  - Manuale delle procedure di assunzione (SVMHR3206)

    Il processo di assunzione del personale si articola in:
    - Pianificazione delle risorse necessarie,
    - Richieste di nuovo personale,
    - Valutazione del personale a tempo indeterminato,
    - Valutazione del personale a tempo determinato.

    - Pianificazione delle risorse necessarie
      Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
      Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.

    - Richieste di nuovo personale,
      I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
      L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
      - Curriculum studi;
      - Esperienze professionali;
      - Competenze tecniche;
      - Competenze manageriali;
      - Inquadramento contrattuale.

- Valutazione del personale a tempo indeterminato
  Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
  L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.

Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.

- Valutazione del personale a tempo determinato.
  Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio; votazioni scolastiche; età).
  Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari ai 65/100, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta dal Vice Direttore Generale Sostituto, dal Vice Direttore Generale, Responsabile della Compliance di Gruppo e dal Vice Presidente Vicario. La commissione stessa, tenendo conto del curriculum completo, dell'esito del questionario, del colloquio individuale e del voto di laurea redigerà una graduatoria dei candidati risultati idonei, ordinata dal voto più alto in giù, ovvero di quei candidati che, sommando i voti come sopra individuati (questionario, colloquio e laurea) abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 220 e comunque non inferiore a 65 nelle singole prove di valutazione (questionario e colloquio). Da tale graduatoria si potrà attingere quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.
  Le Banche e le Società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie per svolgere tale attività.
  In caso di offerta di personale da tali Agenzie i criteri e le procedure di selezione debbono essere i medesimi di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 24 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

  - Politiche di incentivazione e remunerazione
    Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.

- Prassi operativa attraverso la quale è previsto che l'Area Amministrazione della Società svolge, con cadenza mensile, specifica attività di riconciliazione dei conti della Società.
- Delibera del CdA del 21/12/2011, attraverso la quale il CDA della Società ha provveduto a definire i poteri delegati ed i relativi limiti per gli Organi Deliberanti;
- Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo che fornisce le disposizioni e i presidi a fronte dei rischi riconducibili ai reati in oggetto:
  a) Ruoli e responsabilità per la gestione dell'Antiriciclaggio;
  b) Sistema di gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo;
  c) Flussi Informativi e reporting;
  d) Controlli;
  e) Piani formativi.
- Normativa interna Antiriciclaggio, in cui, tra le altre, è disciplinata l'attività del Referente Interno Antiriciclaggio. In particolare nel regolamento fornisce le seguenti disposizioni e presidi a fronte dei rischi riconducibili ai reati in oggetto:
  a) obblighi di identificazione della clientela;
  b) obblighi di registrazione e conservazione dei rapporti e delle operazioni;

c) attuazione di adeguate misure a fronte delle segnalazioni su operazioni sospette;
d) processo di training nei confronti dei dipendenti.

- La Policy antiriciclaggio di Gruppo prevede che tutte le società del gruppo inviino all'UIF una segnalazione quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

4.6 Gestione dei rapporti con i media e con gli organismi di informazione – Attività a rischio ascrivibile all'Ufficio Marketing

Reati potenziali
• Art.2637 c.c. – Aggiotaggio • Artt.184 e 187 bis TUF – Abuso di informazioni privilegiate • Artt.185 e 187 ter TUF – Manipolazione del mercato

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

Il reato di aggiotaggio potrebbe essere commesso mediante la diffusione di notizie false riguardanti la Banca, finalizzate a:

- provocare una sensibile alterazione nel prezzo di strumenti finanziari, non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato;
- incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

Abuso di informazioni privilegiate (artt. 184 e 187 bis del TUF) e Manipolazione del mercato (artt. 185 e 187 ter del TUF)

Il reato di manipolazione del mercato (art. 185 e 187 ter del D.Lgs. 58/98) potrebbe essere commesso qualora Il responsabile dell'Ufficio o un suo sottoposto diffonda notizie false o ponga in essere operazioni simulate o altri artifizi concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati (es. il Responsabile/un addetto dell'Ufficio, intrattenendo rapporti diretti con la clientela, potrebbe diffondere notizie false al fine di indurla a sottoscrivere strumenti finanziari commercializzati dalla Banca).

Il reato di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 e 187 bis del D.Lgs.58/98) potrebbe configurarsi nel caso di un utilizzo improprio di informazioni privilegiate, acquisite in sede di gestione dei rapporti con la clientela, da parte del Responsabile dell'Area/Ufficio o dai suoi sottoposti (es.: il Responsabile/un addetto dell'Area/Ufficio potrebbe comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio dell'attività lavorativa o per compiere direttamente o indirettamente, per conto proprio o altrui, operazioni su strumenti finanziari o per raccomandare o indurre altri al compimento di tali operazioni sulla base delle informazioni possedute).

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Regolamento delle attività di Gruppo (SVRGR1036);
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici dettati nel Codice Etico di Gruppo:

a) gli esponenti aziendali ed ai collaboratori esterni della Banca si astengano dal:

- "pubblicare o divulgare notizie false, porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati o non quotati ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo;
- pubblicare o divulgare notizie false, porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio idonei a disseminare sfiducia nel pubblico di banche o gruppi bancari, alterandone l'immagine di stabilità e solvibilità";

b) tutti i destinatari del Codice si astengano "dal diffondere notizie false o porre in essere altri artifizi idonei a provocare una sensibile alterazione dei prezzi relativamente ai titoli negoziati sui mercati regolamentati e ai titoli delle società non quotate";
c) "la Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità di Vigilanza e regolatrici del mercato.

Punti di controllo specifici
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- Regolamento delle attività di Gruppo in cui è disciplinato che in tutti i rapporti esterni (es. pubbliche relazioni e pubblicità) è indispensabile che il Gruppo abbia una propria unità di linea e di immagine. In particolare è necessario che eventuali dichiarazioni pubbliche concernenti fatti o iniziative aziendali che possano avere, per loro natura o rilevanza economica, riflessi o ripercussioni sull'immagine o sul ruolo della Capogruppo o dello stesso Gruppo, devono essere concordate con la Capogruppo.

4.7 Rapporti con Autorità di Vigilanza – Attività a rischio ascrivibile a tutti gli Uffici dell'Area Commerciale e Marketing

Reati potenziali
• Art. 318 c.p. - Corruzione per atto d'ufficio • Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio • Art. 319 bis c.p. - Circostanze aggravanti • Art. 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari • Art. 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità • - Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio • Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore • Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione • Art. 322 bis c.p. - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri • Artt. 416, 416-bis c.p. Associazione per delinquere - Associazione di tipo mafioso • Art.25 ter, comma 1 lett. S-bis) D.Lgs. 231/01 – Reati societari: - Art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati • Art. 2638 c.c. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
Corruzione (Artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)
I reati in oggetto potrebbero configurarsi nel caso in cui il Responsabile/ un addetto dell'Ufficio offrisse o promettesse denaro od altra utilità a pubblici ufficiali o ad incaricati di pubblico servizio per compiere a favore della Società un atto conforme o contrario ai propri doveri di ufficio (es.: non rilevare determinate irregolarità emerse nel corso di un'ispezione).
Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui l'esponente aziendale si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente.
Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)
I reati in oggetto si potrebbero configurare nel caso di associazione di tre o più persone con lo scopo di definire un disegno criminoso ai danni della P.A., con o senza ricorso ad azioni intimidatorie finalizzate alla coercizione della volontà altrui, eventualmente anche con la partecipazione di esponenti della P.A.
Corruzione privata (art.2635 terzo comma)
Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.
Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)
Il reato in discorso potrebbe essere commesso dal Responsabile dell'Area/Ufficio o da un suo sottoposto, nell'interesse o a vantaggio della Società, qualora fossero comunicati fatti materiali non rispondenti al vero, o fossero occultati con mezzi fraudolenti fatti dovuti ad esempio nelle seguenti occasioni:

- a fronte di specifiche richieste da parte degli Organi di Vigilanza per indagini da queste disposte;
- in sede di verifiche e/o ispezioni.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- "Regolamento Interno dei Servizi" della Capogruppo e di Italcredi (SVRHR1309 e SVRHR1237);
- Regolamento delle attività di Gruppo (SVRGR1036);
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato" della Capogruppo (SVM000271);
- Delibera del CDA del 21/12/2011 – processo di ricerca e selezione del personale, poteri delegati e limiti di spesa;
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane'
- Delibera del CdA del 20/01/2011 – acquisti e gestione del rapporto con i fornitori; Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione";
- Procedura relativa alla gestione delle attività connesse all'area amministrativo / contabile (Ciclo passivo e Contabilità Generale); Regolamento ufficio contabilità, bilancio e fiscalità di gruppo
- Delibera del CDA del 20/01/2010 – iter per la richiesta d'acquisti e la selezione dei fornitori;
- Procedura Trasferte e rimborso spese;
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole di condotta

- Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle seguenti disposizioni contenute all'interno del "Codice Etico di Gruppo": "Lotta alla corruzione ed ai conflitti di interesse", Il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interesse.
- "Omaggi, regalie e altre forme di benefici ricevuti dagli esponenti e/o collaboratori", Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere eccedente le normali pratiche di cortesia, o sia comunque utile ed idoneo ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale. Ciascun esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente (tramite familiare convivente) da terzi omaggi o benefici di valore intrinseco individuale superiore ciascuno a 300 euro (si eccettuano i libri strenna pubblicati da Banche o Fondazioni), (con aggiornamenti annuali secondo l'indice Istat dei prezzi al consumo), è tenuto a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza interna che ne valuta l'appropriatezza e lo segnala, se eccede il rispetto dei limiti del Codice Etico, al Presidente, al Collegio Sindacale ed al Direttore Generale per le eventuali determinazioni del caso. Sono escluse altresì le cerimonie, congressi, eventi e manifestazioni ufficiali a cui la partecipazione costituisca anche una funzione di rappresentanza e gli eventi e le manifestazioni decise dal Consiglio di Amministrazione.
- "Rapporti con la Pubblica Amministrazione", L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate";
- "Rapporti con i fornitori" La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive avuto riguardo alla competitività, qualità, affidabilità, utilità, prezzo, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore;
- "Autorità di vigilanza e controllo, Autorità Giudiziarie e tributarie", La Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità di Vigilanza e regolatrici del mercato. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive o di controllo, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo.

- "Tutela delle Funzioni di Vigilanza". Il Gruppo non consente che vengano poste in essere attività od omissioni che possano costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza preposte al settore di attività in cui opera.

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, sussistono i seguenti strumenti di controllo:

- "Regolamento Interno dei Servizi" di Italcredi, in base al quale la gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti è posta in capo all'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo.
- "Regolamento delle attività di gruppo" che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo". Inoltre nel Regolamento delle attività di Gruppo è previsto che ogni comunicazione non riguardante l'attività corrente pervenuta alle controllate da Organi di Vigilanza, di controllo o da altre Autorità deve essere tempestivamente trasmessa all'Alta Direzione della Capogruppo.
- Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione" che prevede l'autorizzazione delle pratiche da parte del Responsabile dell'Ufficio Produzione / DG.
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;
- I processi di assunzione e valutazione del personale sono normate con:
  - Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:
    - inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
    - dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.

  - I Regolamenti: Politiche e procedure di gestione delle risorse umane e Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione.

  - Manuale delle procedure di assunzione (SVMHR3206)

    Il processo di assunzione del personale si articola in:
    - Pianificazione delle risorse necessarie,
    - Richieste di nuovo personale,
    - Valutazione del personale a tempo indeterminato,

  - Valutazione del personale a tempo determinato.

- Pianificazione delle risorse necessarie
  Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
  Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.
- Richieste di nuovo personale,
  I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
  L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
    - Curriculum studi;
    - Esperienze professionali;
    - Competenze tecniche;
    - Competenze manageriali;
    - Inquadramento contrattuale.
- Valutazione del personale a tempo indeterminato
  Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
  L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
  Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
  Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.
- Valutazione del personale a tempo determinato.
  Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio; votazioni scolastiche; età).
  Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari ai 65/100, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta dal Vice Direttore Generale Sostituto, dal Vice Direttore Generale, Responsabile della Compliance di Gruppo e dal Vice Presidente Vicario. La commissione stessa, tenendo conto del curriculum completo, dell'esito del questionario, del colloquio individuale e del voto di laurea redigerà una graduatoria dei candidati risultati idonei, ordinata dal voto più alto in giù, ovvero di quei candidati che, sommando i voti come sopra individuati (questionario, colloquio e laurea) abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 220 e comunque non inferiore a 65 nelle singole prove di valutazione (questionario e colloquio). Da tale graduatoria si potrà attingere quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.

Le Banche e le Società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie per svolgere tale attività.
In caso di offerta di personale da tali Agenzie i criteri e le procedure di selezione debbono essere i medesimi di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 24 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione
  Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.

- Prassi operativa attraverso cui è previsto che l'Area Amministrazione della Società svolge, con cadenza mensile, specifica attività di riconciliazione dei conti della Società
- Delibera del CdA del 21/12/2011, attraverso la quale il CDA della Società ha provveduto a definire i poteri delegati ed i relativi limiti per gli Organi Deliberanti;
- Procedura Trasferte e rimborso spese attraverso la quale è disciplinato il processo di trasferta dei dipendenti della Società e il relativo rimborso spese; in particolare la procedura specifica che per lo svolgimento delle trasferte devono essere osservati i seguenti criteri generali:
  - le trasferte devono essere motivate da precise esigenze di servizio;
  - le necessità delle trasferte devono essere opportunamente valutate ai fini del contenimento delle spese e vanno autorizzate sia a preventivo che a consuntivo;
  - tutte le spese sostenute devono essere strettamente inerenti alla trasferta, sia per natura che per onerosità;
  - tutte le spese per poter essere rimborsate devono essere debitamente documentate esclusivamente con documenti di terzi, e fiscalmente validi;
  - la durata deve essere contenuta nei limiti di tempo strettamente necessari;
  - i dipendenti e i collaboratori che si recano in trasferta sono tenuti ad osservare scrupolosamente i regolamenti, usi e consuetudini vigenti nel luogo ove si recano ed a tenere un comportamento dignitoso allo scopo di salvaguardare la propria immagine e il decoro della Società.
- Prassi operativa attualmente in uso attraverso la quale è previsto che ciascun addetto è tenuto alla redazione di un verbale a conclusione di ogni ispezione da parte delle Autorità di Vigilanza.

4.8 Rapporti con soggetti a cui la legge attribuisce attività di controllo (es. Collegio Sindacale) - Attività a rischio ascrivibile a tutti gli Uffici interni all'Area Commerciale e Marketing

Reati potenziali
Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2625 c.c. - Impedito Controllo Art. 2635 terzo comma - Corruzione privata

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato potrebbe configurarsi allorché il Responsabile della direzione o un suo sottoposto nell'interesse o a vantaggio della Società, impedisca od ostacoli con documenti o altri idonei artifici lo svolgimento di attività di controllo legalmente attribuite ai soci, organi sociali (es. Sindaci).

Corruzione privata (art.2635 terzo comma)

Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Regolamento delle attività di Gruppo (SVRGR1036);
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051).

Regole di condotta
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi etici previsti dal "Codice etico di Gruppo" in base al quale tutti i destinatari del Codice sono tenuti a "non porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che ostacolino lo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale, del Collegio Sindacale o della Società di revisione, nonché dei diritti dei Soci previsti dalla legge o dallo Statuto sociale.

Punti di controllo specifici
A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, sussistono i seguenti strumenti di controllo:

- Regolamento delle attività di Gruppo in cui è previsto che ogni comunicazione non riguardante l'attività corrente pervenuta alle controllate da Organi di Vigilanza, di controllo o da altre Autorità deve essere tempestivamente trasmessa all'Alta Direzione della Capogruppo.

4.9 Gestione dei rapporti con EE.PP. per attività commerciali – Attività a rischio ascrivibile a tutti gli uffici dell'Area Commerciale e Marketing

Reati potenziali
• Art. 318 c.p. - Corruzione per atto d'ufficio • Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio • Art. 319 bis c.p. - Circostanze aggravanti • Art. 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari • Art. 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità • Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio • Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore • Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione • Art. 322 bis c.p. - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri • Art.25 ter, comma 1 lett. S-bis) D.Lgs. 231/01 – Reati societari: - Art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)
I reati di corruzione potrebbero essere commessi qualora il Responsabile dell'Area/Ufficio o un suo sottoposto dia o prometta denaro o altra utilità ad un Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio, o a terzi a questi ricollegabili, al fine di ottenere un vantaggio o un ingiusto profitto per la Società.
Le fattispecie di reato in esame potrebbero configurarsi presso le filiali della Società deputate ad interfacciarsi direttamente con esponenti della P.A. e, pertanto, potenzialmente in grado di veicolare i reati di corruzione.
Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui l'esponente aziendale si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente.
Corruzione privata (art.2635 terzo comma)
Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- "Regolamento Interno dei Servizi" della Capogruppo e di Italcredi (SVRHR1309 e SVRHR1237);
- Regolamento delle attività di Gruppo (SVRGR1036);
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato" della Capogruppo (SVM000271);
- Delibera del CDA del 21/12/2011 – processo di ricerca e selezione del personale, poteri delegati e limiti di spesa;
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane'
- Delibera del CdA del 20/01/2011 – acquisti e gestione del rapporto con i fornitori; Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione";
- Procedura relativa alla gestione delle attività connesse all'area amministrativo / contabile (Ciclo passivo e Contabilità Generale); Regolamento ufficio contabilità, bilancio e fiscalità di gruppo
- Delibera del CDA del 20/01/2010 – iter per la richiesta d'acquisti e la selezione dei fornitori; Procedura Trasferte e rimborso spese;
- Procedura Trasferte e rimborso spese;
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole di condotta

- "Lotta alla corruzione ed ai conflitti di interesse", Il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interesse.
- "Omaggi, regalie e altre forme di benefici ricevuti dagli esponenti e/o collaboratori", Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere eccedente le normali pratiche di cortesia, o sia comunque utile ed idoneo ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale. Ciascun esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente (tramite familiare convivente) da terzi omaggi o benefici di valore intrinseco individuale superiore ciascuno a 300 euro (si eccettuano i libri strenna pubblicati da Banche o Fondazioni), (con aggiornamenti annuali secondo l'indice Istat dei prezzi al consumo), è tenuto a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza interna che ne valuta l'appropriatezza e lo segnala, se eccede il rispetto dei limiti del Codice Etico, al Presidente, al Collegio Sindacale ed al Direttore Generale per le eventuali determinazioni del caso. Sono escluse altresì le cerimonie, congressi, eventi e manifestazioni ufficiali a cui la partecipazione costituisca anche una funzione di rappresentanza e gli eventi e le manifestazioni decise dal Consiglio di Amministrazione.
- "Rapporti con i fornitori" La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive avuto riguardo alla competitività, qualità, affidabilità, utilità, prezzo, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore.

Punti di controllo specifici

- "Regolamento Interno dei Servizi" di Italcredi, in base al quale la gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti è posta in capo all'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo.
- "Regolamento delle attività di gruppo" che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo".
- Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione" che prevede l'autorizzazione delle pratiche da parte del Responsabile dell'Ufficio Produzione / DG.
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla

luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.

- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;
- I processi di assunzione e valutazione del personale sono normate con:
  - Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:
    - inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
    - dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.
    -
  - I Regolamenti: Politiche e procedure di gestione delle risorse umane e Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione.

  - Manuale delle procedure di assunzione (SVMHR3206)

    Il processo di assunzione del personale si articola in:
    - Pianificazione delle risorse necessarie,
    - Richieste di nuovo personale,
    - Valutazione del personale a tempo indeterminato,
    - Valutazione del personale a tempo determinato.
    - Pianificazione delle risorse necessarie

    Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
    Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.
    - Richieste di nuovo personale,

    I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
    L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:

- Curriculum studi;
- Esperienze professionali;
- Competenze tecniche;
- Competenze manageriali;
- Inquadramento contrattuale.

- Valutazione del personale a tempo indeterminato
  Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.

  L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
  Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
  Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.

- Valutazione del personale a tempo determinato.
  Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio; votazioni scolastiche; età).
  Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari ai 65/100, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta dal Vice Direttore Generale Sostituto, dal Vice Direttore Generale, Responsabile della Compliance di Gruppo e dal Vice Presidente Vicario. La commissione stessa, tenendo conto del curriculum completo, dell'esito del questionario, del colloquio individuale e del voto di laurea redigerà una graduatoria dei candidati risultati idonei, ordinata dal voto più alto in giù, ovvero di quei candidati che, sommando i voti come sopra individuati (questionario, colloquio e laurea) abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 220 e comunque non inferiore a 65 nelle singole prove di valutazione (questionario e colloquio). Da tale graduatoria si potrà attingere quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.
  Le Banche e le Società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie per svolgere tale attività.
  In caso di offerta di personale da tali Agenzie i criteri e le procedure di selezione debbono essere i medesimi di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 24 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione
  Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.

- Prassi operativa attraverso la quale è previsto che l'Area Amministrazione della Società svolge, con cadenza mensile, specifica attività di riconciliazione dei conti della Società.
- Delibera del CdA del 21/12/2011, attraverso la quale il CDA della Società ha provveduto a definire i poteri delegati ed i relativi limiti per gli Organi Deliberanti;

- Procedura Trasferte e rimborso spese attraverso la quale è disciplinato il processo di trasferta dei dipendenti della Società e il relativo rimborso spese; in particolare la procedura specifica che per lo svolgimento delle trasferte devono essere osservati i seguenti criteri generali:
  - le trasferte devono essere motivate da precise esigenze di servizio;
  - le necessità delle trasferte devono essere opportunamente valutate ai fini del contenimento delle spese e vanno autorizzate sia a preventivo che a consuntivo;
  - tutte le spese sostenute devono essere strettamente inerenti alla trasferta, sia per natura che per onerosità;
  - tutte le spese per poter essere rimborsate devono essere debitamente documentate esclusivamente con documenti di terzi, e fiscalmente validi;
  - la durata deve essere contenuta nei limiti di tempo strettamente necessari;
  - i dipendenti e i collaboratori che si recano in trasferta sono tenuti ad osservare scrupolosamente i regolamenti, usi e consuetudini vigenti nel luogo ove si recano ed a tenere un comportamento dignitoso allo scopo di salvaguardare la propria immagine e il decoro della Società.

4.10 Gestione del sito internet della Società

Reati potenziali
• Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 615 ter c.p. - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico • Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 615 quinquies c.p.- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico • Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 617 quater c.p. - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche • Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 617 quinquies c.p. - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche • Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 635 bis c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici • Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 635 quater c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici • Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 491 bis c.p. - Documenti informatici • Art. 24 ter D.Lgs. n. 231/01 - Delitti di criminalità organizzata; • Art 25 quater D. Lgs n. 231/01 - Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico; • Art 25 - quinques D. Lgs n. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale aggiornato da legge 199/2016

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Delitti sulla criminalità informatica (artt. 615 ter, 615 quinquies, 617 quater, 617 quinquies, 635 bis, 635 quater, 491 bis c.p.)

I reati in oggetto potrebbero essere compiuti dal Responsabile/un addetto dell'Area/Ufficio, a titolo esemplificativo, mediante l'utilizzo illecito degli strumenti e delle competenze tecniche a disposizione per danneggiare siti internet disponibili in rete, i quali pubblicano informazioni che possono risultare svantaggiose per l'immagine e il business della Banca.

Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs. n. 231 del 2001); Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater D.Lgs. n. 231 del 2001); Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. n. 231 del 2001)

I reati in esame potrebbero essere commessi qualora il Responsabile/un addetto dell'Area/Ufficio fornisse supporto tecnico e/o sistemi di comunicazione a persone o associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico ovvero diffonda materiale lesivo della personalità individuale (ad es. spam di tipo commerciale concernente la divulgazione di materiale pedopornografico).

Con l'articolo 6 della Legge varia il testo dell'articolo 603 bis c.p., prevedendo la punizione della intermediazione illecita e dello sfruttamento del lavoro nei casi in cui si assumano manodopera in condizioni di sfruttamento, di utilizzazione di personale sottoposto a condizioni di sfruttamento o in entrambi i casi approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori coinvolti.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- "Normativa in merito alla gestione e controllo del sistema informativo di Gruppo di cui alla delibera del CDA della Capogruppo n. 10569 del 23/01/2015";
- Regolamento aziendale per la gestione e controllo del sistema informativo (SVR001678);
- Metodologia per la gestione del rischio informatico (SVR001679);
- Politica di sicurezza informatica (SVP001680);
- Sicurezza Logica (SRC001607);
- Normativa Interna in materia di Procedura per la regolamentazione degli accessi e la gestione delle utenze e dei profili informatici (componenti ICT non esternalizzate)" SVC001222;
- Politica in materia di protezione dei dati personali" – SVP002202;
- Regolamento in materia di protezione dei dati personali – SVR002203;
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, il "Codice Etico di Gruppo", richiama tutti gli esponenti aziendali a:

a) agire conformemente a quanto disciplinato all'interno dei documenti interni aziendali predisposti al fine di prevenire la commissione dei delitti in oggetto (es. DPS documento programmatico sicurezza, qualora pubblicato);
b) integrare il rispetto delle norme interne con comportamenti corretti e conformi a tutte le normative in materia.

E' inoltre previsto che:

a) "*chiunque operi in rapporto con la Banca, con Società del Gruppo e con tutti i soggetti destinatari del Codice Etico, "deve rispettare gli obblighi di comunicazione dell'entità dei capitali oggetto di congelamento per evitare, reprimere e contrastare, anche a livello internazionale, il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico, nonché tutti gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, dell'eversione dell'ordine democratico e del riciclaggio*";
b) "L'operatore dovrà, in caso anche di mero sospetto sulla provenienza del bene consegnato alla Banca/Società, comunicare alla rispettiva Funzione Antiriciclaggio la dubbia provenienza dei beni, per attivare le conseguenti iniziative di prevenzione sia sotto il profilo del riciclaggio che per far adottare gli interventi anche della Autorità Giudiziaria, utili ad evitare gli effetti della commissione dell'eventuale reato".

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione del sito internet aziendale, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- "Normativa in merito alla gestione e controllo del sistema informativo di Gruppo di cui alla delibera del CDA della Capogruppo n. 10569 del 23/01/2015"; in cui sono previste specifiche misure di sicurezza e controlli volte a garantire un'adeguata sicurezza fisica e logica dei sistemi informatici in uso presso la Banca. In particolare la Banca si è dotata:
  - di un processo di autenticazione degli utenti, in base al quale "tutti gli strumenti dai quali si può accedere ai dati sono censiti e codificati. Ogni incaricato è riconosciuto dal sistema sulla base di un codice identificativo personale (user-id) univoco e che non può essere assegnato ad altri soggetti neppure in tempi diversi. Per potersi connettere al sistema è necessario fornire l'identificativo dell'utente (user-id) e la relativa password individuale. Ogni incaricato dispone di una propria password, nota solo a lui e della quale egli è responsabile";
  - di un sistema di firewall e proxy applicativi volti a regolare l'accesso a internet;
  - di un sistema di tracciamento storico delle operazioni effettuate;
  - di appositi filtri anti-spyware/antispamming;
- procedura interna volta a disciplinare specifici presidi di controllo, posti in capo all'Ufficio Organizzazione IT, in sede di gestione del sito internet aziendale. In particolare l'Ufficio è deputato a:
  a) controllare giornalmente la posta in arrivo all'indirizzo di posta istituzionale;
  b) coordinare le implementazioni ed i miglioramenti alle pagine del sito;
  c) collaborare con l'Ufficio Sviluppo e Marketing nell'analisi grafica del sito;
  d) intrattenere rapporti con i fornitori di servizi per il sito. In tale ambito si rileva che l'Ufficio delega a questi ultimi eventuali interventi di carattere tecnico (es. inserimento di eventuali link).

4.11 Realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro - Attività a rischio ascrivibile a Datore di Lavoro

Reati potenziali
• Art. 25-septies D.Lgs. 231/01- Art. 589 c.p. - Omicidio colposo • Art. 25-septies D.Lgs. 231/01 - Art. 590 c.p. - Lesioni colpose

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Omicidio colposo (art. 589 c.p.); Lesioni colpose (art. 590 c.p.)

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo, ovvero mediante un atteggiamento omissivo. Si potrà ravvisare una condotta attiva nel dipendente che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva si potrebbe ravvisare nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l'evento da altri causato. Pertanto, il Responsabile, in qualità di "Dirigente Responsabile" della Banca preposto allo svolgimento delle funzioni di vigilanza e controllo su tutte le questioni riguardanti l'ambiente, la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, potrebbe commettere i reati in oggetto, ad es. qualora ometta di ottemperare a tali obblighi cui è preposto.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera del Comitato Esecutivo del 13 maggio 2008;
- "Modello Organizzativo aziendale per la tutela della sicurezza e della salute sul lavoro (definito conformemente alla norma volontaria OHSAS 18001:2007– ai sensi del D. Lgs. 81/08 e D. Lgs. 231/01)";
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746);
- Misure di emergenza in caso di sospetto contagio da COVID-19 - SVD003143;
- Smart Working - Informativa salute e sicurezza nel lavoro agile - SVD003147;
- Protocollo della prevenzione da contagio Covid-19 – SVD003236.

Regole di condotta

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto dei principi contenuti nel "Codice Etico di Gruppo" in cui previsto, tra l'altro, che:

m) ciascuna Società del Gruppo "*si impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e salutari, garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri*";

n) "*le Società pongono particolare attenzione a tutti gli atti e comportamenti persecutori, vessatori, abusi morali o psichici perpetrati in modo sistematico, continuativo e intenzionale, con specifico intento afflittivo nei confronti di coloro che operano nelle Società stesse*";

o) "*le Società del Gruppo adottano e mantengono adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale*".

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione e realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- il Dirigente Responsabile affianca operativamente l'RSPP nello svolgimento delle attività di propria competenza. Quest'ultimo ha provveduto a redigere appositi documenti interni che disciplinano le attività volte a garantire il rispetto della normativa in oggetto nonché i controlli da svolgere:
  - Piani di emergenza;
  - Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
  - Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) della salute e della sicurezza (SVD00048)

4.12 Gestione Attività inerenti ai Reati Tributari

Reati potenziali
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.2 Comma 1 e 2-Bis dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. • Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.3 dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici • Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.8 Commi 1 e 2-Bis emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti • Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.10 occultamento o distruzione di documenti contabili • Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.11 sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte • Art.25 D.Lgs. 74/00 - Art. 4 Dichiarazione infedele • Art.25 D.Lgs. 74/00 – Art. 5 Omessa dichiarazione • Art.25 D.Lgs. 74/00 – Art.10 quater Indebita compensazione

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Reati Tributari (Art.25-quinquiesdecies)

Dall'analisi del rischio sono state individuate le aree che, utilizzando il ciclo attivo e passivo della fatturazione, la gestione amministrativa e della contabilità, il controllo dell'antiriciclaggio, l'area commerciale per la gestione delle sponsorizzazioni, come quelle più esposte alla commissione di tali delitti attraverso la creazione o la non segnalazione di falsa fatturazione, ma il CdA ha voluto applicare i presidi contro i reati tributari, per quanto di competenza, a tutte le unità operative de La Cassa di Ravenna e delle Banche e Società del Gruppo bancario

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Regolamento interno dei Servizi" (SVRHR1237);
- Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Normativa Interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Normativa Interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni" (SVCHR0919);
- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Regolamento della Funzione Antiriciclaggio (AMR003065);
- Normativa Interna "Antiriciclaggio";
- Politiche antiriciclaggio (AMP001763);
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274);
- Regolamento dell'Ufficio Contabilità Bilancio e Fiscalità di Gruppo' (SVR001745);
- Politica per la gestione del rischio di non conformità alle normative di natura fiscale (SVP002031).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal "Codice etico di Gruppo" che prevede, tra l'altro, specifici controlli, volti a garantire:

a) "la trasparenza delle registrazioni contabili";
b) "l'accuratezza delle registrazioni contabili";
c) "un apposito sistema di "controlli interni".

Si prevede inoltre che "La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]".

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- la Banca/ Società fa ricorso, ad evento, ad uno studio fiscale esterno al fine di ottenere supporto tecnico in sede di gestione degli adempimenti fiscali;
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli adempimenti fiscali. In particolare tale iter prevede appositi presidi volti a garantire:
  - l'individuazione di ruoli e responsabilità in sede di svolgimento delle attività operative funzionali alla gestione degli adempimenti fiscali previsti per il Gruppo;
  - la tracciabilità delle operazioni effettuate da parte delle strutture aziendali (es. Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo) che partecipano al processo;
  - un'automatizzazione delle attività operative e dei controlli mediante l'ausilio di appositi software in uso presso l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo;

  Sono, inoltre, previsti specifici controlli manuali da parte di soggetti interni ed esterni all'Area Amministrativa (es. Responsabile/addetti dell'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo, Consulenti Esterni, Società di Revisione, Collegio Sindacale, etc.).
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.

  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.
- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;

l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento.

Protocollo "Area Amministrativa"

1. DEFINIZIONI

- Enti: le disposizioni di cui al D. Lgs.231/01 "si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle Società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale" (art. 1, commi 2 e 3 del D. Lgs. 231/01);
- "Società": Italcredi S.p.A.;
- "CDA": Consiglio di Amministrazione;
- Soggetti apicali: 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (art. 5, comma 1, lett. *a)* del D. Lgs. 231/01);
- Soggetto attivo: soggetto che materialmente pone in essere la condotta illecita descritta. Nella fattispecie, l'addetto e/o il Responsabile dell'Area/ Ufficio interessato;
- "Area Aziendale": le attività o aree identificate nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati Presupposto previsti nella Normativa Rilevante;
- Responsabile: soggetto, dotato di poteri di rappresentanza, amministrazione o di direzione, cui è posta in capo la gestione operativa di una specifica Area/ Ufficio;
- Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la potenziale commissione dei Reati Rilevanti, definito ai sensi della Normativa Rilevante;
- Normativa Rilevante: il Decreto e ogni altra normativa, connessa al Decreto o ai suoi principi, che stabiliscono la responsabilità amministrativa di una società per i Reati Rilevanti commessi da Soggetti Apicali o da Sottoposti;
- Reati Rilevanti: i reati e/o gli illeciti amministrativi previsti dalla Normativa Rilevante, che, se commessi da Soggetti Apicali e/o Sottoposti comportano la responsabilità della società;
- Codice Etico: "Codice Etico di Gruppo ", che definisce internamente ed esternamente le regole, gli obblighi, i doveri e le responsabilità di tutti i Soggetti Apicali e dei Sottoposti, finalizzato a delineare e ad affermare valori e comportamenti approvati e condivisi; anche con lo scopo di prevenire potenziali Reati Rilevanti;
- Pubblica Amministrazione: tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio";
- Funzione pubblica: attività, disciplinate da norme di diritto pubblico attinenti le funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale ecc.), amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sopranazionali - es. UE -, membri delle Authorities, delle Camere di Commercio, membri delle Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, ecc.) e giuridiche (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.);
- Pubblico Servizio: attività – disciplinate da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzate dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi – finalizzate alla produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica e quelle attività volte a garantire i diritti della persone alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (es. Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali e/o altre Amministrazioni Locali, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, c.d. "Oil Company" a partecipazione statale, Aziende Energetiche Municipali, Compagnie Aeree, Società di Navigazione, Ente di classe/certificazione, RINA, SACE, Consorzi Agrari, etc);
- Incaricato di un Pubblico Servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio;
- Informazione privilegiata: informazione di carattere preciso[13], che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più

[13] Un'informazione si ritiene di carattere preciso se:

a) si riferisce ad un complesso di circostanze esistente o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà;

b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui alla lettera a) sui prezzi degli strumenti finanziari.

strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari[14].

2. PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito il "Decreto") ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli Enti per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell'Ente stesso, ovvero da soggetti sottoposti alla vigilanza di questi ultimi.
Il legislatore, tuttavia, ha previsto l'esclusione della responsabilità della Società nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati indicati dal Decreto.
A tal fine, la Società ha svolto un'analisi dei processi aziendali finalizzata all'individuazione delle aree a rischio di commissione di reati e alla definizione di un adeguato Modello organizzativo aziendale in relazione alle problematiche rilevanti ai fini del Decreto.
Scopo del presente protocollo è quello di introdurre controlli ed attività che tutti i preposti e addetti delle Aree Aziendali interessate dovranno compiere nell'ambito della propria operatività, e costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Italcredi S.p.A. (di seguito anche la "Società") ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.
E' destinatario del presente protocollo tutto il Personale della Società che, a prescindere dal ruolo esercitato nell'unità organizzativa, può rendersi responsabile, in relazione alle mansioni assegnate, delle ipotesi di reato i cui profili di rischio sono stati individuati così come evidenziato nel protocollo stesso.
Il Responsabile dell'Area aziendale avrà cura di prestare la massima attenzione alla diffusione della presente normativa interna e del Codice Etico di Gruppo a tutti i componenti della/e unità organizzativa/e da lui coordinata/e. La medesima attenzione dovrà essere prestata tutte le volte che varierà la composizione del personale per effetti di movimenti interni o di nuove assunzioni.
Eventuali inosservanze della presente procedura comporteranno sanzioni disciplinari, in conformità con quanto previsto dalla legge, dalle norme contrattuali vigenti e dal sistema disciplinare adottato dalla Società.

3. NOTAZIONE GENERALE

Si evidenzia che le modalità di commissione dei reati in oggetto, di seguito illustrate, rappresentano mere indicazioni fornite a titolo esemplificativo e non esaustivo. I reati, pertanto, potrebbero concretarsi anche mediante condotte solo in parte assimilabili a quelle di seguito descritte.
Tutti gli addetti sono tenuti a segnalare eventuali anomalie – anche relative alla prestazione di servizi forniti da outsourcer esterni – al Responsabile dell'Area/ Ufficio di appartenenza, al e all'Organismo Interno di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01.

4. ATTIVITA' A RISCHIO

4.1 Gestione dei pagamenti e liquidazione delle fatture passive. Attività a rischio ascrivibile all'Ufficio Contabilità, bilancio e fiscalità

Reati potenziali
• Art. 318 c.p. - Corruzione per atto d'ufficio • Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio • Art. 319 bis c.p. - Circostanze aggravanti • Art. 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari • Art. 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità • Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio • Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore • Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione • Art. 322 bis c.p. - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri • Art. 24 ter- D.Lgs. 231/01 – Delitti di criminalità organizzata • Art. 416 c.p. - Associazione per delinquere • Art. 416 bis c.p. - Associazione di tipo mafioso

[14] Testo Unico della Finanza

- Legge 16 marzo 2006, n.146 - Reati transnazionali
- Art. 416 c.p. - Associazione per delinquere
- Art. 416 bis c.p. - Associazione di tipo mafioso; Art. 416 ter Scambio elettorale politico-mafioso'
- Art.25 ter, comma 1 lett. S-bis) D.Lgs. 231/01 – Reati societari
- Art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati
- Art 25 - quinquies D. Lgs n. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale aggiornato da legge 199/2016
- Art. 25 quater D.Lgs n. 231/01- Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico
- Art. 648 c.p. – Ricettazione
- Art. 648-bis c.p. – Riciclaggio
- Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648-ter 1 c.p. – Autoriciclaggio - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita occultati e derivanti da fondi illeciti ottenuti dall'ente
- Art 25 quaterdecies Frode in competizioni sportive: Art - 1 legge 13 dicembre 1989, n. 401 (Frode in manifestazioni sportive); Art - 4 legge 13 dicembre 1989, n. 401 (Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa)
- Art. 25-terdecies.- Razzismo e xenofobia:-articolo 604-bis codice penale (Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa); - Accordo 1/6 (Crimine di genocidio) Accordo 1/7 (Crimini contro l'umanità) Accordo 1/8 (Crimini di guerra)
- Art 25 Octies-1 art. 493-ter c.p .Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Corruzione (Artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)

I reati in oggetto potrebbero essere compiuti dal Responsabile/ un addetto dell'Area/ Ufficio mediante dazione o promessa di denaro o di altra utilità, anche per mezzo di consulenti/ legali esterni (es: consulenti fiscali), al fine di indurre il funzionario pubblico al buon esito degli adempimenti, (a titolo esemplificativo in sede di verifiche e controlli), ove ne manchino i presupposti o attraverso procedure più rapide e semplificate rispetto alla prassi o contrarie ai doveri d'ufficio.

Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui l'esponente aziendale si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente.

Corruzione privata (art.2635 terzo comma)

Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)

Il reato in oggetto si potrebbe configurare nel caso di associazione di tre o più persone con lo scopo di definire un disegno criminoso, con o senza ricorso ad azioni intimidatorie, finalizzate alla coercizione della volontà altrui, con lo scopo di commettere uno o più delitti legati all'attività in essere. (ad esempio il Responsabile dell'Area/Ufficio potrebbe liquidare fatture a fronte di prestazioni inesistenti allo scopo di creare fondi occulti da utilizzare per finanziare gruppi terroristici od organizzazioni criminali).

Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs. n. 231/01); Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione all'ordine democratico (art. 25 quater D.Lgs. n. 231/01); Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146)

Il reato in oggetto potrebbe configurarsi nel garantire, direttamente o indirettamente, appoggio/supporto a persone o associazioni coinvolte in attività con finalità di terrorismo, di eversione dell'ordine democratico.

Con l'articolo 6 della Legge varia il testo dell'articolo 603 bis c.p., prevedendo la punizione della intermediazione illecita e dello sfruttamento del lavoro nei casi in cui si assumano manodopera in condizioni di sfruttamento, di utilizzazione di personale sottoposto a condizioni di sfruttamento o in entrambi i casi approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori coinvolti.

Frode in manifestazioni sportive Il reato di frode sportiva consiste in genere nel richiedere a un partecipante a una competizione sportiva di limitare il proprio impegno agonistico a fronte di una somma di denaro o di

qualsiasi altra utilità, al fine di raggiungere un risultato diverso da quello conseguente al leale e corretto svolgimento della competizione. Esso si configura come un reato analogo a quello di corruzione. Le aree a rischio sono quelle connesse ai reati societari, al riciclaggio, alle donazioni, liberalità e sponsorizzazioni.
I reati di razzismo e xenofobia possono essere commessi attraverso la creazione di rapporti con società o enti che abbiano come scopo la propaganda o l'istigazione o l'incitamento alla commissione dei reati in oggetto e che si fondano sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.
Le aree a rischio sono connesse a:
- donazioni, liberalità o sponsorizzazioni;
- affitti/comodati d'uso di beni immobili o parti di essi.

Ricettazione (art. 648 c.p.); Riciclaggio (art. 648-bis); Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) (Autoriciclaggio art.648-ter 1c.p.)
I reati di Ricettazione, Riciclaggio e di Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita possono essere commessi nell'ipotesi di compimento di operazioni legate a denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, finalizzate ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa
A titolo esemplificativo un soggetto preposto all'Area/Ufficio potrebbe approvare l'acquisizione di beni o servizi derivanti da attività delittuosa (es. merce rubata o contraffatta). Per esemplificare nell'immediato in attesa di circolari ufficiali della categoria od articoli di dottrina interpretativi del nuovo reato di autoriciclaggio si può configurare il rischio di utilizzo diretto da parte dell'ente di vantaggi illeciti massimamente nell'ipotesi di creazione di 'fondi neri' con relativo conseguente utilizzo in attività economiche trasparenti.
Il soggetto apicale, o sottoposto a direzione e vigilanza dello stesso, che abbia dato o promesso denaro o altra utilità ad un amministratore, direttore generale, dirigente preposto, sindaco, liquidatore o sottoposto, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business.
Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art 25 Octies-1 art. 493-ter c.p.)
Il reato può essere commesso da chiunque al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizzi, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:
- Regolamento delle attività di Gruppo (SVRGR1036);
- "Regolamento Interno dei Servizi" di Italcredi (SVRHR1237);
- Delibera del CdA del 20/01/2011 – acquisti e gestione del rapporto con i fornitori;
- Procedura relativa alla gestione delle attività connesse all'area amministrativo / contabile (Ciclo passivo e Contabilità Generale); Regolamento ufficio contabilità, bilancio e fiscalità di gruppo
- Delibera del CDA del 20/01/2010 – iter per la richiesta d'acquisti e la selezione dei fornitori; Procedura Trasferte e rimborso spese;
- Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione";
- Procedura relativa alla Gestione delle attività connesse all'area amministrativo / contabile (Ciclo passivo e Contabilità Generale);
- Delibera del CDA del 21/12/2011 – processo di ricerca e selezione del personale, poteri delegati e limiti di spesa;
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane'
- Delibera del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo del 15 marzo 2011;
- Policy Antiriciclaggio di Gruppo (AMP001763);
- Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo;
- Normativa interna antiriciclaggio di Italcredi;
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa Interna 'Adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro in carico a dirigenti, preposti, lavoratori (SVC002019).
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole di condotta

- Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle seguenti disposizioni contenute all'interno del "Codice Etico di Gruppo": - "Lotta alla corruzione ed ai conflitti di interesse". Il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interesse.
- "Omaggi, regalie e altre forme di benefici ricevuti dagli esponenti e/o collaboratori", Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere eccedente le normali pratiche di cortesia, o sia comunque utile ed idoneo ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale. Ciascun esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente (tramite familiare convivente) da terzi omaggi o benefici di valore intrinseco individuale superiore ciascuno a 300 euro (si eccettuano i libri strenna pubblicati da Banche o Fondazioni), (con aggiornamenti annuali secondo l'indice Istat dei prezzi al consumo), è tenuto a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza interna che ne valuta l'appropriatezza e lo segnala, se eccede il rispetto dei limiti del Codice Etico, al Presidente, al Collegio Sindacale ed al Direttore Generale per le eventuali determinazioni del caso. Sono escluse altresì le cerimonie, congressi, eventi e manifestazioni ufficiali a cui la partecipazione costituisca anche una funzione di rappresentanza e gli eventi e le manifestazioni decise dal Consiglio di Amministrazione.
- "Rapporti con la Pubblica Amministrazione", L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate";
- "Rapporti con i fornitori" La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive avuto riguardo alla competitività, qualità, affidabilità, utilità, prezzo, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore.
  inoltre il Codice Etico prevede che:
  a) chiunque operi in rapporto con la Banca, con Società del Gruppo e con tutti i soggetti destinatari del Codice Etico, "deve rispettare gli obblighi di comunicazione dell'entità dei capitali oggetto di congelamento per evitare, reprimere e contrastare, anche a livello internazionale, il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico, nonché tutti gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, dell'eversione dell'ordine democratico e del riciclaggio";
  b) "L'operatore dovrà, in caso anche di mero sospetto sulla provenienza del bene consegnato alla Banca/Società, comunicare alla rispettiva Funzione Antiriciclaggio la dubbia provenienza dei beni, per attivare le conseguenti iniziative di prevenzione sia sotto il profilo del riciclaggio che per far adottare gli interventi anche della Autorità Giudiziaria, utili ad evitare gli effetti della commissione dell'eventuale reato".
- al paragrafo ***Centralità della persona,*** si afferma che le Società ritengono necessario prevenire l'instaurarsi ed il consolidarsi di comportamenti vessatori e comunque di quelle azioni che ledono le fondamentali regole del rispetto e della collaborazione fra le persone, considerando che queste circostanze possono avere diretta ricaduta anche sulla qualità delle prestazioni e delle relazioni.

Il Gruppo sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo dell'ONU e si impegna a combattere il razzismo e la xenofobia, le discriminazioni in ogni manifestazione e forma, a promuovere le pari opportunità, l'assunzione e l'attenzione ai lavoratori disabili, il rispetto della parità tra donne e uomini nonché la diversità, che può riflettersi nella differenza di sesso, età, origine, cultura, orientamento sessuale, nazionalità, opinioni politiche, religiose e credenze, disabilità, situazioni familiari, istruzione e appartenenze sindacali. In nessuna circostanza le differenze di cui sopra possono influenzare le decisioni in materia di assunzioni, di formazione o di gestione e sviluppo delle carriere

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, sussistono i seguenti strumenti di controllo:

- Regolamento delle attività di Gruppo in cui è disciplinato il rapporto che le società appartenenti al Gruppo devono tenere nei confronti dei fornitori. In particolare, il Regolamento prevede una politica integrata degli acquisti, un albo dei fornitori di Gruppo e regole di comportamento uniformi (per tutte le società del Gruppo) nell'effettuazione di spese e investimenti. Inoltre, il Regolamento prevede che ogni comunicazione non riguardante l'attività corrente pervenuta alle controllate da Organi di Vigilanza, di controllo o da altre Autorità sia inviata tempestivamente all'Alta Direzione della Capogruppo;

- "Regolamento Interno dei Servizi" di Italcredi, in base al quale la gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti è posta in capo all'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo.
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;
- Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione" che prevede l'autorizzazione delle pratiche da parte del Responsabile dell'Ufficio Produzione/ Direttore Generale;
- Ordine di Servizio FRO001416 del 22/01/2013 dove si prevede l'iter da seguire per il pagamento delle fatture fornitori e le attività ed i controlli in carico ai vari uffici;
- Gestione di donazioni, liberalità o sponsorizzazioni

• sponsorizzazioni e donazioni sono effettuate nel rispetto dei limiti di budget approvato e delle tipologie previste dalle procedure aziendali.
• le richieste di donazioni e atti di liberalità o le proposte di sponsorizzazioni pervenute al personale della Società devono seguire le procedure previste dalla circolare Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità.

- Stipula di contratti di affitto/comodato d'uso di beni immobili o parti di essi
- i contratti, con esclusione di quelli stipulati con persone fisiche, contengono l'impegno della parte contraente al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 delle Società del Gruppo la Cassa di Ravenna S.p.A. e il diritto della Società a risolvere il contratto in caso di inadempienza di tale obbligo;
- i contratti contengono l'impegno del contraente a rispettare le normative vigenti;
- i contratti prevedono l'indicazione esplicita della destinazione d'uso del bene immobile concesso in affitto/comodato, con possibilità di risoluzione del contratto da parte della società in caso di modifica della destinazione d'uso.
- I processi di assunzione e valutazione del personale sono normate con:
  - Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:
    - inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
    - dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.
  - I Regolamenti: Politiche e procedure di gestione delle risorse umane e Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione.

- Manuale delle procedure di assunzione (SVMHR3206)

  Il processo di assunzione del personale si articola in:
  - Pianificazione delle risorse necessarie,
  - Richieste di nuovo personale,
  - Valutazione del personale a tempo indeterminato,
  - Valutazione del personale a tempo determinato.
  - Pianificazione delle risorse necessarie

  Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
  Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.
  - Richieste di nuovo personale,

    I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
    L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
    - Curriculum studi;
    - Esperienze professionali;
    - Competenze tecniche;
    - Competenze manageriali;
    - Inquadramento contrattuale.
  - Valutazione del personale a tempo indeterminato

    Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
    L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
    Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
    Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.
  - Valutazione del personale a tempo determinato.

    Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio; votazioni scolastiche; età).
    Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari ai 65/100, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta dal Vice Direttore Generale Sostituto, dal Vice Direttore Generale, Responsabile della Compliance di Gruppo e dal Vice Presidente Vicario. La commissione stessa, tenendo conto del curriculum completo, dell'esito del

questionario, del colloquio individuale e del voto di laurea redigerà una graduatoria dei candidati risultati idonei, ordinata dal voto più alto in giù, ovvero di quei candidati che, sommando i voti come sopra individuati (questionario, colloquio e laurea) abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 220 e comunque non inferiore a 65 nelle singole prove di valutazione (questionario e colloquio). Da tale graduatoria si potrà attingere quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.
Le Banche e le Società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie per svolgere tale attività.
In caso di offerta di personale da tali Agenzie i criteri e le procedure di selezione debbono essere i medesimi di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 24 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

  - Politiche di incentivazione e remunerazione
    Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.
- Prassi operativa attraverso la quale è previsto che l'Area Amministrazione della Società svolge, con cadenza mensile, specifica attività di riconciliazione dei conti della Società.
- Delibera del CdA del 21/12/2011, attraverso la quale il CDA della Società ha provveduto a definire i poteri delegati ed i relativi limiti per gli Organi Deliberanti;
- Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo che fornisce le disposizioni e i presidi a fronte dei rischi riconducibili ai reati in oggetto:
  a) Ruoli e responsabilità per la gestione dell'Antiriciclaggio;
  b) Sistema di gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo;
  c) Flussi Informativi e reporting;
  d) Controlli;
  e) Piani formativi.
- Normativa interna antiriciclaggio in cui, tra le altre, è disciplinata l'attività del - Referente Interno Antiriciclaggio. In particolare nel regolamento fornisce le seguenti disposizioni e presidi a fronte dei rischi riconducibili ai reati in oggetto:
  a) obblighi di identificazione della clientela;
  b) obblighi di registrazione e conservazione dei rapporti e delle operazioni;
  c) attuazione di adeguate misure a fronte delle segnalazioni su operazioni sospette;
  d) processo di training nei confronti dei dipendenti.
- La Policy antiriciclaggio di Gruppo prevede che tutte le società del gruppo inviino alla UIF una segnalazione quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

4.2 Rapporti con Enti e Amministrazioni Pubbliche – Attività a rischio ascrivibile all'Area Amministrativa

Reati potenziali
• Art. 318 c.p. - Corruzione per atto d'ufficio • Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio • Art. 319 bis c.p. - Circostanze aggravanti • Art. 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari • Art. 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità • Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio • Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore • Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione • Art. 322 bis c.p. - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri • Art.25 ter, comma 1 lett. S-bis) D.Lgs. 231/01 – Reati societari: - Art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati

- Art. 640 c.p. – Truffa.

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Corruzione (Artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p)

I reati di corruzione potrebbero essere compiuti dal Responsabile/ un addetto dell'Area/ Ufficio, nell'interesse o a vantaggio della Società, mediante dazione o promessa di denaro o di altra utilità a Pubblici Ufficiali/ Incaricati di Pubblico Servizio (o a terzi a questi riconducibili), al fine di ottenere vantaggi impropri (es.: affinché non rilevino eventuali irregolarità emerse nel corso dell'ispezione, ecc.).

Modalità tramite cui veicolare la contropartita della corruttela potrebbe consistere nella:

- promessa di denaro (ad es. utilizzo delle deleghe di spesa attribuite)
- riconoscimento di altra utilità (ad es. collaborazione di una persona su segnalazione del funzionario dell'ente).

Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui l'esponente aziendale si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente.

Corruzione privata (art.2635 terzo comma)

Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.

Truffa (art. 640 c.p.)

Il reato in esame potrebbe essere commesso qualora il Responsabile/un addetto del Servizio alteri la documentazione presentata agli enti previdenziali (es. moduli DM10, ecc.) o al fisco al fine di far conseguire alla Società un fiscale.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Regolamento delle attività di Gruppo (SVRGR1036);
- "Regolamento Interno dei Servizi" della Capogruppo e di Italcredi (SVRHR1309 e SVRHR1237);
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato" della Capogruppo (SVM000271);
- Delibera del CDA del 21/12/2011 – processo di ricerca e selezione del personale, poteri delegati e limiti di spesa;
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane'
- Delibera del CdA del 20/01/2011 – acquisti e gestione del rapporto con i fornitori;
- Procedura relativa alla gestione delle attività connesse all'area amministrativo / contabile (Ciclo passivo e Contabilità Generale); Regolamento ufficio contabilità, bilancio e fiscalità di gruppo
- Delibera del CDA del 20/01/2010 – iter per la richiesta d'acquisti e la selezione dei fornitori; Procedura Trasferte e rimborso spese;
- Delibera del CDA del 25/06/2008 (sistema dei poteri delegati, limiti di spesa);
- Procedura Trasferte e rimborso spese;
- Incarico professionale in materia di assistenza amministrativa e fiscale;
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, nel rispetto dei seguenti principi dettati dal "Codice Etico di Gruppo":

- "Lotta alla corruzione ed ai conflitti di interesse", Il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interesse.
- "Omaggi, regalie e altre forme di benefici ricevuti dagli esponenti e/o collaboratori", Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere eccedente le normali pratiche di cortesia, o sia comunque utile ed idoneo ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale. Ciascun esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente (tramite familiare convivente) da terzi omaggi o benefici di valore intrinseco individuale superiore ciascuno a 300 euro (si eccettuano i libri strenna pubblicati da Banche o Fondazioni), (con aggiornamenti annuali secondo l'indice Istat dei prezzi al consumo), è tenuto a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza interna che ne valuta l'appropriatezza e lo segnala, se eccede il rispetto dei limiti del Codice Etico, al Presidente, al Collegio Sindacale ed al Direttore Generale per le eventuali determinazioni del caso. Sono escluse altresì le cerimonie, congressi, eventi e manifestazioni ufficiali a cui la partecipazione costituisca anche una funzione di rappresentanza e gli eventi e le manifestazioni decise dal Consiglio di Amministrazione.
- "Rapporti con i fornitori" La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive avuto riguardo alla competitività, qualità, affidabilità, utilità, prezzo, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore.

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, in fase di rapporti con Enti e Amministrazioni Pubbliche anche in sede di ispezione, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- "Regolamento Interno dei Servizi" di Italcredi, in base al quale la gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti è posta in capo all'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo.
- "Regolamento delle attività di gruppo" che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo".
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.
  - iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
    - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
    - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
    - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
    - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
    - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;
- Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione" che prevede l'autorizzazione delle pratiche da parte del Responsabile dell'Ufficio Produzione / DG.
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla

luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.

- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;
- I processi di assunzione e valutazione del personale sono normate con:
  - Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:
    - inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
    - dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.

  - I Regolamenti: Politiche e procedure di gestione delle risorse umane e Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione.

  - Manuale delle procedure di assunzione (SVMHR3206)

    Il processo di assunzione del personale si articola in:
    - Pianificazione delle risorse necessarie,
    - Richieste di nuovo personale,
    - Valutazione del personale a tempo indeterminato,
    - Valutazione del personale a tempo determinato.
    - Pianificazione delle risorse necessarie

    Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
    Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.
    - Richieste di nuovo personale,

    I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
    L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:

- Curriculum studi;
- Esperienze professionali;
- Competenze tecniche;
- Competenze manageriali;
- Inquadramento contrattuale.

- Valutazione del personale a tempo indeterminato
  Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
  L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
  Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
  Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.
- Valutazione del personale a tempo determinato.
  Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio; votazioni scolastiche; età).
  Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari ai 65/100, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta dal Vice Direttore Generale Sostituto, dal Vice Direttore Generale, Responsabile della Compliance di Gruppo e dal Vice Presidente Vicario. La commissione stessa, tenendo conto del curriculum completo, dell'esito del questionario, del colloquio individuale e del voto di laurea redigerà una graduatoria dei candidati risultati idonei, ordinata dal voto più alto in giù, ovvero di quei candidati che, sommando i voti come sopra individuati (questionario, colloquio e laurea) abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 220 e comunque non inferiore a 65 nelle singole prove di valutazione (questionario e colloquio). Da tale graduatoria si potrà attingere quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.
  Le Banche e le Società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie per svolgere tale attività.
  In caso di offerta di personale da tali Agenzie i criteri e le procedure di selezione debbono essere i medesimi di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 24 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione
  Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.

- Prassi operativa attraverso la quale è previsto che l'Area Amministrazione della Società svolge, con cadenza mensile, specifica attività di riconciliazione dei conti della Società.

- Delibera del CdA del 21/12/2011, attraverso la quale il CDA della Società ha provveduto a definire i poteri delegati ed i relativi limiti per gli Organi Deliberanti;
- Procedura Trasferte e rimborso spese attraverso la quale è disciplinato il processo di trasferta dei dipendenti della Società e il relativo rimborso spese; in particolare la procedura specifica che per lo svolgimento delle trasferte devono essere osservati i seguenti criteri generali:
  - le trasferte devono essere motivate da precise esigenze di servizio;
  - le necessità delle trasferte devono essere opportunamente valutate ai fini del contenimento delle spese e vanno autorizzate sia a preventivo che a consuntivo;
  - tutte le spese sostenute devono essere strettamente inerenti alla trasferta, sia per natura che per onerosità;
  - tutte le spese per poter essere rimborsate devono essere debitamente documentate esclusivamente con documenti di terzi, e fiscalmente validi;
  - la durata deve essere contenuta nei limiti di tempo strettamente necessari;
  - i dipendenti e i collaboratori che si recano in trasferta sono tenuti ad osservare scrupolosamente i regolamenti, usi e consuetudini vigenti nel luogo ove si recano ed a tenere un comportamento dignitoso allo scopo di salvaguardare la propria immagine e il decoro della Società.
- Incarico professionale in materia di assistenza amministrativa e fiscale.

4.3 Predisposizione del bilancio di esercizio (predisposizione di dati contabili destinati a confluire nei bilanci - di esercizio e consolidato - nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali richieste dalla legge) – Attività a rischio ascrivibile all'Area Amministrativa

Reati potenziali
• Art. 2621 c.c. - False comunicazioni sociali; • Art. 2622 c.c. - False comunicazioni sociali in danno di soci o creditori

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); False comunicazioni sociali in danno di soci o creditori (art. 2622 c.c.)

I reati in oggetto potrebbero essere compiuti qualora, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di far conseguire alla Società un ingiusto profitto, il Responsabile/ un addetto dell'Area/ Ufficio esponga fatti materiali non rispondenti al vero od ometta di esporre dati rilevanti e dovuti con riferimento alle poste di bilancio.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Statuto della Società;
- Normativa interna "Contabilità relativa alla gestione delle pratiche di gestione del quinto dello stipendio";
- Normativa interna del 01/12/2008;
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- "Regolamento di valutazione delle attività aziendali del Gruppo La Cassa di Ravenna ai sensi della circolare 285 di Banca d'Italia" (SVR001622);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi dettati dal "Codice etico di Gruppo":

- "Rispetto della legge e regolamenti vigenti", Ciascuna Banca/Società del Gruppo si impegna a rispettare tutte le leggi e le normative nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Le Banche/Società del Gruppo, sono tenute al rispetto della normativa e dei Regolamenti Aziendali e degli indirizzi provenienti dalla Capogruppo.
- "Trasparenza delle registrazioni contabili", Il Gruppo ritiene un valore imprescindibile la chiarezza, la veridicità e trasparenza delle proprie scritture contabili e del proprio bilancio.

- "Accuratezza delle registrazioni contabili" Le evidenze finanziarie devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili e riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta. Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società per alcuna ragione.

Punti di controllo specifici

- Statuto Sociale in base al quale il controllo contabile sulla Società è esercitato da un revisore contabile o da una società di revisione [...]. Qualora ricorrano i presupposti di legge, il controllo contabile può essere esercitato dal collegio sindacale [...];
- Normativa interna "Contabilità relativa alla gestione delle pratiche di gestione del quinto dello stipendio che riporta i dettagli operativi per gli adempimenti contabili periodici in capo all'Ufficio Contabilità Bilancio e Fiscalità di Italcredi;
- Normativa interna del 01/12/2008 in cui viene elencata tutta l'attività che deve essere effettuata per ottenere tutti i dati necessari alla Capogruppo al fine di redigere il Bilancio Consolidato secondo i principi IAS e per i relativi controlli sull'operato.

4.4 Gestione degli adempimenti fiscali (in materia di imposte dirette, IVA e altre imposte indirette) - Attività a rischio ascrivibile all'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità

Reati potenziali
Art. 640 c.p.- Truffa

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Truffa (art. 640 c.p.)

Il reato in esame potrebbe essere commesso qualora la Società, con artifizi o raggiri, induca in errore l'Ente Pubblico (es. Agenzia delle Entrate) con riferimento al calcolo e al versamento degli adempimenti fiscali.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Procedura relativa alla gestione delle attività connesse all'area amministrativo / contabile (Ciclo passivo e Contabilità Generale);
- Contratto di outsourcing per la gestione dei contributi previdenziali e assistenziali;
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, il Codice Etico di Gruppo prevede i seguenti principi:

- La Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità di Vigilanza e regolatrici del mercato.
- La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive o di controllo, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo.

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, in fase di gestione degli adempimenti fiscali, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- Procedura relativa alla gestione delle attività connesse all'area amministrativo / contabile (Ciclo passivo e Contabilità Generale) che prevede la compilazione dei modelli 760 e 770 da parte del Responsabile dell'Area Amministrazione e il successivo inoltro al commercialista/ outsourcer studio paghe.
- La Società ha sottoscritto un contratto attraverso cui ha affidato incarico professionale di consulente del lavoro allo Studio Associato Della Monica e & Partners. Il contratto prevede che l'elaborazione dei contributi previdenziali/ assistenziali e della documentazione fiscale sia in capo al servicer.

4.5 Gestione dei libri contabili obbligatori quali Libro Giornale, Registro IVA, ecc. – Attività a rischio ascrivibile all'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità

Reati potenziali
• Art. 2625 c.c. – Impedito Controllo • Art. 2638 c.c. – Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza • Art 25 –octies-1 -art. 493-quater c.p.- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o progrmmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti. • Art 25 –octies-1 art. 640-ter c.p. - Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Impedito controllo (Art. 2625 c.c.); Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art 2638 c.c.)

I reati in esame potrebbero essere commessi eseguendo delle registrazioni contabili con lo scopo di:

- alterare i dati di bilancio e le altre informazioni contenute nei libri contabili obbligatori
- ostacolando l'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza o lo svolgimento dell'attività di controllo legalmente previste di soci.

Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art 25 Octies-1-art. 493-quater c.p.)

Il reato può essere commesso da chiunque, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produca, importi, esporti, venda, trasporti, distribuisca, metta a disposizione o in qualsiasi modo procuri a sé o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo.

Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (Art 25 Octies-1-art. 640-ter c.p.)

Il reato può essere commesso da chiunque che alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procuri a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Regolamento delle attività di gruppo (SVRGR1036);
- Normativa interna “Contabilità relativa alla gestione delle pratiche di gestione del quinto dello stipendio”;
- Normativa interna del 01/12/2008;
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna “Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing” (SVC001746).

Regole di condotta

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, sussistono specifiche previsioni del “Codice Etico di Gruppo”, in base alle quali:

a) tutti i destinatari del Codice sono tenuti a "non porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l’occultamento di documenti o l’uso di altri mezzi fraudolenti, o che ostacolino lo svolgimento all’attività di controllo o di revisione della gestione sociale, del Collegio Sindacale o della Società di revisione, nonché dei diritti dei Soci previsti dalla legge o dallo Statuto sociale";
b) "la Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità di Vigilanza e regolatrici del mercato.
c) La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive o di controllo, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo".

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, in fase di invio delle segnalazioni relative all’Anagrafe Tributaria, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- Regolamento delle attività di gruppo: in cui è previsto che la Capogruppo fornisce istruzioni ed indicazioni in ordine ai principi contabili ed ai criteri di valutazione e di classificazione dei dati contabili, per ottenere unità formale e sostanziale dei bilanci delle società che compongono il gruppo. La Capogruppo predispone il bilancio consolidato semestrale e di fine esercizio, il bilancio di previsione del gruppo. le informazioni e i dati necessari sono pertanto forniti tempestivamente, per dare alla Capogruppo un congruo lasso di tempo per la predisposizione dei predetti documenti. Dovranno pertanto essere concordati, in particolare, entro i termini prefissati, i criteri da applicare nella determinazione delle rettifiche di valore e degli accantonamenti a fondi vari gli orientamenti per la proposta all'assemblea della destinazione degli utili.
- Normativa interna “Contabilità relativa alla gestione delle pratiche di gestione del quinto dello stipendio” che riporta i dettagli operativi per gli adempimenti contabili periodici in capo all’Ufficio Contabilità Bilancio e Fiscalità di Italcredi.
- Normativa interna del 01/12/2008: in cui viene elencata tutta l’attività che deve essere effettuata per ottenere tutti i dati necessari alla Capogruppo al fine di redigere il Bilancio Consolidato secondo i principi IAS e per i relativi controlli sull’operato.

4.6 Rapporti con soggetti a cui la legge attribuisce attività di controllo (es. Collegio Sindacale) - Attività a rischio ascrivibile a tutti gli uffici interni all’Area Amministrativa

Reati potenziali
Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2625 c.c. – Impedito Controllo - Art. 2635 terzo comma - Corruzione privata

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato in esame potrebbe essere commesso nell'ipotesi in cui il Responsabile o gli addetti dell'Area/ Ufficio impediscano od ostacolino con documenti od altri idonei artifici lo svolgimento dell'attività di controllo legalmente previste di soci, organi sociali (es. Sindaci)

Corruzione privata (art.2635 terzo comma)

Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l’esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L’art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell’ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell’articolo 2635 del codice civile.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Regolamento delle attività di Gruppo (SVRGR1036);
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna “Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing” (SVC001746).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal “Codice etico di Gruppo” che prevede tra gli altri, la seguente specifica previsione: "non porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l’occultamento di documenti o l’uso di altri mezzi fraudolenti, o che ostacolino lo svolgimento all’attività di controllo o di revisione della gestione sociale, del Collegio Sindacale o della Società di revisione, nonché dei diritti dei Soci previsti dalla legge o dallo Statuto sociale".:

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- Regolamento delle attività di Gruppo in cui è previsto che ogni comunicazione non riguardante l'attività corrente pervenuta alle controllate da Organi di Vigilanza, di controllo o da altre Autorità deve essere tempestivamente trasmessa all'Alta Direzione della Capogruppo.

4.7 Rapporti con Autorità di Vigilanza - Attività a rischio ascrivibile all'Area Amminsitrativa

Reati potenziali
• Art. 318 c.p. - Corruzione per atto d'ufficio • Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio • Art. 319 bis c.p. - Circostanze aggravanti • Art. 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari • Art. 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità • Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio • Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore • Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione • Art. 322 bis c.p. - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri • Artt. 416, 416-bis c.p. Associazione per delinquere - Associazione di tipo mafioso • Art.25 ter, comma 1 lett. S-bis) D.Lgs. 231/01 – Reati societari: - Art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati • Art. 2638 c.c. – Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza.

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Corruzione (Artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)

I reati in oggetto potrebbero configurarsi nel caso in cui il Responsabile/ un addetto dell'Ufficio offrisse o promettesse denaro od altra utilità a pubblici ufficiali o ad incaricati di pubblico servizio per compiere a favore della Società un atto conforme o contrario ai propri doveri di ufficio (es.: non rilevare determinate irregolarità emerse nel corso di un'ispezione).

Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui l'esponente aziendale si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente.

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)

I reati in oggetto si potrebbero configurare nel caso di associazione di tre o più persone con lo scopo di definire un disegno criminoso ai danni della P.A., con o senza ricorso ad azioni intimidatorie finalizzate alla coercizione della volontà altrui, eventualmente anche con la partecipazione di esponenti della P.A.

Corruzione privata (art.2635 terzo comma)

Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.

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

Il reato in discorso potrebbe essere commesso dal Responsabile dell'Area/Ufficio o da un suo sottoposto, nell'interesse o a vantaggio della Società, qualora fossero comunicati fatti materiali non rispondenti al vero, o fossero occultati con mezzi fraudolenti fatti dovuti ad esempio nelle seguenti occasioni:

- a fronte di specifiche richieste da parte degli Organi di Vigilanza per indagini da queste disposte;
- in sede di verifiche e/o ispezioni.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Regolamento delle attività di Gruppo (SVRGR1036);
- "Regolamento Interno dei Servizi" della Capogruppo e di Italcredi (SVRHR1309 e SVRHR1237);

- “Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato” della Capogruppo (SVM000271);
- Delibera del CDA del 21/12/2011 – processo di ricerca e selezione del personale, poteri delegati e limiti di spesa;
- ‘Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane’
- Delibera del CdA del 20/01/2011 – acquisti e gestione del rapporto con i fornitori;
- Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all’istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione";
- Procedura relativa alla gestione delle attività connesse all’area amministrativo / contabile (Ciclo passivo e Contabilità Generale); Regolamento ufficio contabilità, bilancio e fiscalità di gruppo
- Delibera del CDA del 20/01/2010 – iter per la richiesta d'acquisti e la selezione dei fornitori; Procedura Trasferte e rimborso spese;
- Procedura Trasferte e rimborso spese;
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna “Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing” (SVC001746).

Regole di condotta

- Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle seguenti disposizioni contenute all’interno del “Codice Etico di Gruppo”: "Lotta alla corruzione ed ai conflitti di interesse", Il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interesse.
- "Omaggi, regalie e altre forme di benefici ricevuti dagli esponenti e/o collaboratori", Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere eccedente le normali pratiche di cortesia, o sia comunque utile ed idoneo ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all’attività aziendale. Ciascun esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente (tramite familiare convivente) da terzi omaggi o benefici di valore intrinseco individuale superiore ciascuno a 300 euro (si eccettuano i libri strenna pubblicati da Banche o Fondazioni), (con aggiornamenti annuali secondo l’indice Istat dei prezzi al consumo), è tenuto a darne comunicazione all’Organismo di Vigilanza interna che ne valuta l’appropriatezza e lo segnala, se eccede il rispetto dei limiti del Codice Etico, al Presidente, al Collegio Sindacale ed al Direttore Generale per le eventuali determinazioni del caso. Sono escluse altresì le cerimonie, congressi, eventi e manifestazioni ufficiali a cui la partecipazione costituisca anche una funzione di rappresentanza e gli eventi e le manifestazioni decise dal Consiglio di Amministrazione.
- "Rapporti con la Pubblica Amministrazione", L’assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate";
- "Rapporti con i fornitori" La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l’acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive avuto riguardo alla competitività, qualità, affidabilità, utilità, prezzo, solidità e capacità di garantire un’efficace assistenza continuativa. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d’affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore;
- "Autorità di vigilanza e controllo, Autorità Giudiziarie e tributarie", La Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità di Vigilanza e regolatrici del mercato. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive o di controllo, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo.
- "Tutela delle Funzioni di Vigilanza". Il Gruppo non consente che vengano poste in essere attività od omissioni che possano costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza preposte al settore di attività in cui opera.

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, sussistono i seguenti strumenti di controllo:

- Regolamento delle attività di Gruppo in cui è previsto che ogni comunicazione non riguardante l'attività corrente pervenuta alle controllate da Organi di Vigilanza, di controllo o da altre Autorità deve essere tempestivamente trasmessa all'Alta Direzione della Capogruppo.
- "Regolamento Interno dei Servizi" di Italcredi, in base al quale la gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti è posta in capo all'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo.

- "Regolamento delle attività di gruppo" che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo".
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;
- Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione" che prevede l'autorizzazione delle pratiche da parte del Responsabile dell'Ufficio Produzione / DG.
- I processi di assunzione e valutazione del personale sono normate con:
  - Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:
    - inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
    - dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.
    -
  - I Regolamenti: Politiche e procedure di gestione delle risorse umane e Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione.

  - Manuale delle procedure di assunzione (SVMHR3206)

    Il processo di assunzione del personale si articola in:
    - Pianificazione delle risorse necessarie,
    - Richieste di nuovo personale,
    - Valutazione del personale a tempo indeterminato,
    - Valutazione del personale a tempo determinato.
    - Pianificazione delle risorse necessarie

    Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
    Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.
    - Richieste di nuovo personale,

I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:

- Curriculum studi;
- Esperienze professionali;
- Competenze tecniche;
- Competenze manageriali;
- Inquadramento contrattuale.

- Valutazione del personale a tempo indeterminato
  Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
  L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
  Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
  Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.
- Valutazione del personale a tempo determinato.
  Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio; votazioni scolastiche; età).
  Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari ai 65/100, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta dal Vice Direttore Generale Sostituto, dal Vice Direttore Generale, Responsabile della Compliance di Gruppo e dal Vice Presidente Vicario. La commissione stessa, tenendo conto del curriculum completo, dell'esito del questionario, del colloquio individuale e del voto di laurea redigerà una graduatoria dei candidati risultati idonei, ordinata dal voto più alto in giù, ovvero di quei candidati che, sommando i voti come sopra individuati (questionario, colloquio e laurea) abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 220 e comunque non inferiore a 65 nelle singole prove di valutazione (questionario e colloquio). Da tale graduatoria si potrà attingere quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.
  Le Banche e le Società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie per svolgere tale attività.
  In caso di offerta di personale da tali Agenzie i criteri e le procedure di selezione debbono essere i medesimi di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 24 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione
  Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d.

"bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.

- Prassi operativa attraverso cui è previsto che l'Area Amministrazione della Società svolge, con cadenza mensile, specifica attività di riconciliazione dei conti della Società
- Delibera del CdA del 21/12/2011, attraverso la quale il CDA della Società ha provveduto a definire i poteri delegati ed i relativi limiti per gli Organi Deliberanti;
- Procedura Trasferte e rimborso spese attraverso la quale è disciplinato il processo di trasferta dei dipendenti della Società e il relativo rimborso spese; in particolare la procedura specifica che per lo svolgimento delle trasferte devono essere osservati i seguenti criteri generali:
  - le trasferte devono essere motivate da precise esigenze di servizio;
  - le necessità delle trasferte devono essere opportunamente valutate ai fini del contenimento delle spese e vanno autorizzate sia a preventivo che a consuntivo;
  - tutte le spese sostenute devono essere strettamente inerenti alla trasferta, sia per natura che per onerosità;
  - tutte le spese per poter essere rimborsate devono essere debitamente documentate esclusivamente con documenti di terzi, e fiscalmente validi;
  - la durata deve essere contenuta nei limiti di tempo strettamente necessari;
  - i dipendenti e i collaboratori che si recano in trasferta sono tenuti ad osservare scrupolosamente i regolamenti, usi e consuetudini vigenti nel luogo ove si recano ed a tenere un comportamento dignitoso allo scopo di salvaguardare la propria immagine e il decoro della Società.
- La prassi operativa attualmente in uso prevede che ciascun addetto è tenuto alla redazione di un verbale a conclusione di ogni ispezione da parte delle Autorità di Vigilanza.

4.8 Rapporti con Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia) per comunicazioni ovvero in sede di verifiche e ispezioni - Attività a rischio ascrivibile all'Area Amministrativa

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Corruzione • Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Art. 2638 c.c. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Corruzione (Artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322, 322 bis c.p)

I reati di corruzione potrebbero essere compiuti dal Responsabile/un addetto dell'Ufficio, mediante offerta o promessa di denaro od altra utilità, a favore di esponenti degli Organi di Vigilanza, perché compiano atti conformi o contrari ai propri doveri d'ufficio (es. non rilevare irregolarità emerse in sede di ispezione, accelerare pratiche in corso, ecc..).

- *Nota: per gli artt. 317 318 319 319 ter e 322 bis la legge 69/15 ha modificato inasprendole le relative pene editali*

Ostacolo all'esercizio delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.)

Il reato in oggetto potrebbe essere commesso, nell'interesse o vantaggio della Banca, qualora - a fronte di specifiche richieste da parte delle Autorità di Vigilanza - un soggetto preposto all'Ufficio, in sede di ispezione e/o verifiche, comunichi fatti materiali non rispondenti al vero, o occulti con mezzi fraudolenti fatti dovuti.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera del Comitato Esecutivo del 28/11/2011(assunzione del personale al ricorrere dell'inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo);
- Verbale CDA del 28/08/1998 (attribuzione di poteri di spesa);
- "Regolamento interno dei Servizi" (SVRHR1237);
- "Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);

- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Delibera del CDA del 21/12/2011 – processo di ricerca e selezione del personale, poteri delegati e limiti di spesa;
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane'
- Delibera del CdA del 20/01/2011 – acquisti e gestione del rapporto con i fornitori;
- Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione";
- Procedura relativa alla gestione delle attività connesse all'area amministrativo / contabile (Ciclo passivo e Contabilità Generale); Regolamento ufficio contabilità, bilancio e fiscalità di gruppo
- Procedura Trasferte e rimborso spese;
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Normativa interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni" (SVCHR0919);
- 'Modello di Gruppo della funzione Risk Management per la gestione dei rischi – Regole di governo – linee guida' (SVR001619);
- 'Regolamento della funzione Risk Management di Gruppo' (SVR001620);
- 'Regolamento sul sistema dei controlli interni e aziendali di Gruppo' (SVR001621);
- 'Policy di coordinamento tra gli Organi e le Funzioni di Controllo' (SVR001625);
- 'Regolamento di verifica del monitoraggio andamentale del Gruppo' (SVR001624);
- 'Regolamento del processo per la gestione delle operazioni di maggior rilievo' (SVR001632);
- "Regolamento di valutazione delle attività aziendali del Gruppo La Cassa di Ravenna ai sensi della circolare 285 di Banca d'Italia" (SVR001622);
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746);
- Manuale utente INFOSTAT.

Regole di condotta

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto dei principi contenuti nel "Codice Etico di Gruppo" in cui, tra l'altro, è previsto che:

a) *"La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]";*

b) "*il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]*".

c) "*La Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità di Vigilanza e regolatrici del mercato. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive o di controllo, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo*".

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia) per comunicazioni e/o in sede di verifiche e ispezioni, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:

- le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
- La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
- l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
- il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
- l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;

- I processi di assunzione e valutazione del personale sono normate con:
  - Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:
    - inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
    - dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.

  - I Regolamenti: Politiche e procedure di gestione delle risorse umane e Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione.

  - Manuale delle procedure di assunzione (SVMHR3206)

    Il processo di assunzione del personale si articola in:
    - Pianificazione delle risorse necessarie,
    - Richieste di nuovo personale,
    - Valutazione del personale a tempo indeterminato,
    - Valutazione del personale a tempo determinato.
    - Pianificazione delle risorse necessarie

    Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
    Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.
    - Richieste di nuovo personale,
      I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
      L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
      - Curriculum studi;
      - Esperienze professionali;
      - Competenze tecniche;
      - Competenze manageriali;
      - Inquadramento contrattuale.
    - Valutazione del personale a tempo indeterminato
      Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul

mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.

- Valutazione del personale a tempo determinato.
  Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio; votazioni scolastiche; età).
  Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari ai 65/100, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta dal Vice Direttore Generale Sostituto, dal Vice Direttore Generale, Responsabile della Compliance di Gruppo e dal Vice Presidente Vicario. La commissione stessa, tenendo conto del curriculum completo, dell'esito del questionario, del colloquio individuale e del voto di laurea redigerà una graduatoria dei candidati risultati idonei, ordinata dal voto più alto in giù, ovvero di quei candidati che, sommando i voti come sopra individuati (questionario, colloquio e laurea) abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 220 e comunque non inferiore a 65 nelle singole prove di valutazione (questionario e colloquio). Da tale graduatoria si potrà attingere quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.
  Le Banche e le Società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie per svolgere tale attività.
  In caso di offerta di personale da tali Agenzie i criteri e le procedure di selezione debbono essere i medesimi di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 24 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione
  Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.

4.9 Predisposizione dei budget periodici - Attività a rischio ascrivibile all'Ufficio Studi, Pianificazione e Controllo di Gestione

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322, 322 bis c.p. Corruzione • Art. 24 ter- D.Lgs. 231/01 - Delitti di criminalità organizzata • Art 25 - quater D. Lgs n. 231/01 - Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico; • Art 25 - quinques D. Lgs n. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale aggiornato da legge 199/2016

- Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146)

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Corruzione (Artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322, 322 bis c.p)

I reati di corruzione potrebbero configurarsi qualora la Società offra o prometta denaro o altra utilità ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio al fine di indurlo a compiere, a favore della Società, un atto conforme o contrario ai propri doveri di ufficio.

L'Ufficio Studi, Pianificazione e Controllo di Gestione potrebbe sovrastimare il budget relativo ad una determinata operazione al fine di porre in essere i presupposti per la creazione di fondi occulti mediante i quali veicolare la condotta illecita in esame.

- *Nota: per gli artt. 317 318 319 319 ter e 322 bis la legge 69/15 ha modificato inasprendole le relative pene editali*

Delitti di criminalità organizzata (art 24 – ter D.Lgs. D.Lgs. 231/01); Delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico (art 25 - quater D. Lgs. n. 231/01); Delitti contro la personalità individuale (art. 25 – quinques D. Lgs. N. 231/01); Reati ex legge 16 marzo 2006, n. 146 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001

I reati in esame potrebbero configurarsi qualora la Società fornisse supporto economico o finanziario ad organizzazioni dedite a pratiche criminali o ad associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, nell'interesse e a vantaggio della Banca.

L'attività in esame potrebbe essere strumentale per la commissione dei reati in oggetto in quanto, il Responsabile/addetto dell'Ufficio potrebbe sovrastimare il budget relativo ad una determinata operazione al fine di porre in essere i presupposti per la creazione di fondi occulti mediante i quali veicolare la condotta illecita in esame.

Con l'articolo 6 della Legge varia il testo dell'articolo 603 bis c.p., prevedendo la punizione della intermediazione illecita e dello sfruttamento del lavoro nei casi in cui si assumano manodopera in condizioni di sfruttamento, di utilizzazione di personale sottoposto a condizioni di sfruttamento o in entrambi i casi approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori coinvolti.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, in fase di predisposizione dei budget periodici, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Processo di Pianificazione Strategica e Budget Annuali (SVR003027);
- Normativa interna "Reportistica Sistema Informativo Direzionale-Budget e Piano Strategico" (SVC002145)
- Manuale Operativo del Processo ICAAP/ILAAP di Gruppo - Piano strategico pluriennale -Esplicitazione aree di business-Budget aziendali" (SVCGR1307)
- Regolamento interno dei Servizi di Italcredi (SVRHR1237);
- Regolamento delle attività di Gruppo (SVC001036);
- Gestione Albo Fornitori di Gruppo (SVC001386)
- Delibera del CDA del 21/12/2011 e successive modifiche (09/02/12 e 09/07/14) in materia di autonomie e poteri di spesa
- Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo (SVM000271);
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Normativa interna "Iter da seguire per il pagamento delle fatture fornitori" (FRO001416);
- Regolamento Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità di gruppo (SVR001745);
- Normativa interna "Formalizzazione dei processi e dei controlli di contabilità generale" (CGC001188);
- Normativa interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni – Whistleblowing" (TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter) (SVR001746);
- Codice Etico di Gruppo(SVRGR1051);
- Normativa interna "Gestione dei flussi informativi" (SVC002016);

- Regolamento della Funzione Antiriciclaggio (AMR003065);
- Normativa Interna “Antiriciclaggio”;
- Politiche antiriciclaggio (AMP001763).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal “Codice Etico di Gruppo", in cui è previsto, tra l'altro, che:

a) *“La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l’acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d’affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]”;*
b) *“il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]”.*

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, in fase di predisposizione dei budget periodici, sussistono i seguenti strumenti di controllo:

- processo di Pianificazione Strategica e Budget Annuali con apposite linee guida/politiche volte a disciplinare il processo di predisposizione del budget della Società;
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l’Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell’adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell’esercizio qualora venissero sforate.
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;
- iter procedurale, volto a disciplinare il processo di predisposizione dei budget aziendali, che prevede il coinvolgimento delle seguenti strutture aziendali:
  - Il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, su proposta della Direzione Generale, approva il budget della Società, previo parere favorevole della Capogruppo.
  - la Direzione Generale propone al Consiglio di Amministrazione le aree di business nelle quali s’intende incrementare l'attività svolta;
  - La Direzione Generale della Capogruppo propone annualmente al proprio CdA il budget aziendale del Gruppo, della Società e recepisce i budget delle singole società, dopo che le stesse hanno provveduto a deliberare i singoli budget.

I dati inviati dalle singole strutture operative per la predisposizione del Piano Strategico e dei budget annuali, sono periodicamente "monitorati nella loro componente quantitativa tramite rendicontazione trimestrale al Consiglio di Amministrazione.

- l’adozione dell"Albo Fornitori del Gruppo" che prevede l’iter la selezione e manutenzione dei fornitori
- prassi interna, volta a disciplinare le spese gestite dalle altre Aree/Uffici aziendali non rientranti tra quelle ordinarie (deliberate dal CDA), in base alla quale le Aree/Uffici interne alla Società, in qualità di centro di

costo, provvedono a selezionare i fornitori. Successivamente richiedono un'autorizzazione formale al CdA per l'approvazione/deliberazione della spesa o a chi ha autonomia di spesa;
- iter procedurale che disciplina l'operatività finalizzata al controllo e al pagamento delle fatture passive ricevute;
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione e monitoraggio del pagamento delle fatture passive ricevute con specifico riferimento agli iter approvativi delle stesse
- regolamento di gruppo che fornisce le disposizioni e i presidi a fronte dei rischi relativi al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo:
  - Ruoli e responsabilità per la gestione dell'Antiriciclaggio;
  - Sistema di gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo;
  - Flussi Informativi e reporting;
  - Controlli;
  - Piani formativi;
- Normativa interna, finalizzata a prevenire condotte ascrivibili al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo, in base alla quale è previsto:
  - l'obbligo di identificazione della clientela;
  - l'obbligo di registrazione e conservazione dei rapporti e delle operazioni;
  - l'attuazione di adeguate misure a fronte delle segnalazioni su operazioni sospette;
  - un processo di training nei confronti dei dipendenti.
- policy antiriciclaggio, in cui si prevede che tutte le società del gruppo inviino alla UIF una segnalazione quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

4.10 Realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro - Attività a rischio ascrivibile a Datore di Lavoro

Reati potenziali
• Art. 25-septies D.Lgs. 231/01- Art. 589 c.p. - Omicidio colposo • Art. 25-septies D.Lgs. 231/01 - Art. 590 c.p. - Lesioni colpose

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Omicidio colposo (art. 589 c.p.); Lesioni colpose (art. 590 c.p.)

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo, ovvero mediante un atteggiamento omissivo. Si potrà ravvisare una condotta attiva nel dipendente che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva si potrebbe ravvisare nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l'evento da altri causato. Pertanto, il Responsabile, in qualità di "Dirigente Responsabile" della Banca preposto allo svolgimento delle funzioni di vigilanza e controllo su tutte le questioni riguardanti l'ambiente, la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, potrebbe commettere i reati in oggetto, ad es. qualora ometta di ottemperare a tali obblighi cui è preposto.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:
- Delibera del Comitato Esecutivo del 13 maggio 2008;
- "Modello Organizzativo aziendale per la tutela della sicurezza e della salute sul lavoro (definito conformemente alla norma volontaria OHSAS 18001:2007– ai sensi del D. Lgs. 81/08 e D. Lgs. 231/01)";
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746);
- Misure di emergenza in caso di sospetto contagio da COVID-19 - SVD003143;
- Smart Working - Informativa salute e sicurezza nel lavoro agile - SVD003147;
- Protocollo della prevenzione da contagio Covid-19 – SVD003236.

Regole di condotta
A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto dei principi contenuti nel "Codice Etico di Gruppo" in cui previsto, tra l'altro, che:

p) ciascuna Società del Gruppo "*si impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e salutari, garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri*";
q) "*le Società pongono particolare attenzione a tutti gli atti e comportamenti persecutori, vessatori, abusi morali o psichici perpetrati in modo sistematico, continuativo e intenzionale, con specifico intento afflittivo nei confronti di coloro che operano nelle Società stesse*";
r) "*le Società del Gruppo adottano e mantengono adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale*".

Punti di controllo specifici
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione e realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- il Dirigente Responsabile affianca operativamente l'RSPP nello svolgimento delle attività di propria competenza. Quest'ultimo ha provveduto a redigere appositi documenti interni che disciplinano le attività volte a garantire il rispetto della normativa in oggetto nonché i controlli da svolgere:
  - Piani di emergenza;
  - Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
  - Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) della salute e della sicurezza (SVD00048)

4.11 Gestione Attività inerenti ai Reati Tributari.

Reati potenziali
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.2 Comma 1 e 2-Bis dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.3 dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.8 Commi 1 e 2-Bis emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.10 occultamento o distruzione di documenti contabili
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.11 sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte
• Art.25 D.Lgs. 74/00 - Art. 4 Dichiarazione infedele
• Art.25 D.Lgs. 74/00 – Art. 5 Omessa dichiarazione
• Art.25 D.Lgs. 74/00 – Art.10 quater Indebita compensazione

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
Reati Tributari (Art.25-quinquiesdecies)
Dall'analisi del rischio sono state individuate le aree che, utilizzando il ciclo attivo e passivo della fatturazione, la gestione amministrativa e della contabilità, il controllo dell'antiriciclaggio, l'area commerciale per la gestione delle sponsorizzazioni, come quelle più esposte alla commissione di tali delitti attraverso la creazione o la non segnalazione di falsa fatturazione, ma il CdA ha voluto applicare i presidi contro i reati tributari, per quanto di competenza, a tutte le unità operative de La Cassa di Ravenna e delle Banche e Società del Gruppo bancario

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Regolamento interno dei Servizi" (SVRHR1237);
- Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Normativa Interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);

- Normativa Interna “Modifica Valutazioni delle prestazioni” (SVCHR0919);
- Normativa Interna ‘Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d’Italia – TUB art. 52 ter’ (SVC001746);
- Normativa Interna ‘Gestione dei flussi informativi’ (SVC002016);
- Regolamento della Funzione Antiriciclaggio (AMR003065);
- Normativa Interna “Antiriciclaggio”;
- Politiche antiriciclaggio (AMP001763);
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274);
- Regolamento dell’Ufficio Contabilità Bilancio e Fiscalità di Gruppo’ (SVR001745);
- Politica per la gestione del rischio di non conformità alle normative di natura fiscale (SVP002031).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal “Codice etico di Gruppo” che prevede, tra l’altro, specifici controlli, volti a garantire:

a) "la trasparenza delle registrazioni contabili";
b) "l'accuratezza delle registrazioni contabili";
c) “un apposito sistema di "controlli interni".

Si prevede inoltre che “La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l’acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d’affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]”.

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- la Banca/ Società fa ricorso, ad evento, ad uno studio fiscale esterno al fine di ottenere supporto tecnico in sede di gestione degli adempimenti fiscali;
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli adempimenti fiscali. In particolare tale iter prevede appositi presidi volti a garantire:
  - l'individuazione di ruoli e responsabilità in sede di svolgimento delle attività operative funzionali alla gestione degli adempimenti fiscali previsti per il Gruppo;
  - la tracciabilità delle operazioni effettuate da parte delle strutture aziendali (es. Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo) che partecipano al processo;
  - un'automatizzazione delle attività operative e dei controlli mediante l'ausilio di appositi software in uso presso l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo;

  Sono, inoltre, previsti specifici controlli manuali da parte di soggetti interni ed esterni all'Area Amministrativa (es. Responsabile/addetti dell'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo, Consulenti Esterni, Società di Revisione, Collegio Sindacale, etc.).
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l’Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.

  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell’adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell’esercizio qualora venissero sforate.
- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;

  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
- l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento.

Protocollo "Unità Monitoraggio Crediti"

1. DEFINIZIONI

- Enti: le disposizioni di cui al D. Lgs.231/01 "si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle Società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale" (art. 1, commi 2 e 3 del D. Lgs. 231/01);
- "Società": Italcredi S.p.A.;
- "CDA": Consiglio di Amministrazione;
- Soggetti apicali: 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (art. 5, comma 1, lett. *a)* del D. Lgs. 231/01);
- Soggetto attivo: soggetto che materialmente pone in essere la condotta illecita descritta. Nella fattispecie, l'addetto e/o il Responsabile dell'Area/ Ufficio interessato;
- "Area Aziendale": le attività o aree identificate nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati Presupposto previsti nella Normativa Rilevante;
- Responsabile: soggetto, dotato di poteri di rappresentanza, amministrazione o di direzione, cui è posta in capo la gestione operativa di una specifica Area/ Ufficio;
- Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la potenziale commissione dei Reati Rilevanti, definito ai sensi della Normativa Rilevante;
- Normativa Rilevante: il Decreto e ogni altra normativa, connessa al Decreto o ai suoi principi, che stabiliscono la responsabilità amministrativa di una società per i Reati Rilevanti commessi da Soggetti Apicali o da Sottoposti;
- Reati Rilevanti: i reati e/o gli illeciti amministrativi previsti dalla Normativa Rilevante, che, se commessi da Soggetti Apicali e/o Sottoposti comportano la responsabilità della società;
- Codice Etico: "Codice Etico di Gruppo ", che definisce internamente ed esternamente le regole, gli obblighi, i doveri e le responsabilità di tutti i Soggetti Apicali e dei Sottoposti, finalizzato a delineare e ad affermare valori e comportamenti approvati e condivisi; anche con lo scopo di prevenire potenziali Reati Rilevanti;
- Pubblica Amministrazione: tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio";
- Funzione pubblica: attività, disciplinate da norme di diritto pubblico attinenti le funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale ecc.), amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sopranazionali - es. UE -, membri delle Authorities, delle Camere di Commercio, membri delle Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, ecc.) e giuridiche (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.);
- Pubblico Servizio: attività – disciplinate da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzate dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi – finalizzate alla produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica e quelle attività volte a garantire i diritti della persone alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (es. Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali e/o altre Amministrazioni Locali, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, c.d. "Oil Company" a partecipazione statale, Aziende Energetiche Municipali, Compagnie Aeree, Società di Navigazione, Ente di classe/certificazione, RINA, SACE, Consorzi Agrari, ecc);
- Incaricato di un Pubblico Servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio;
- Informazione privilegiata: informazione di carattere preciso[15], che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più

[15] Un'informazione si ritiene di carattere preciso se:

a) si riferisce ad un complesso di circostanze esistente o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà;

b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui alla lettera a) sui prezzi degli strumenti finanziari.

strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari[16].

2. PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito il "Decreto") ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli Enti per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell'Ente stesso, ovvero da soggetti sottoposti alla vigilanza di questi ultimi.
Il legislatore, tuttavia, ha previsto l'esclusione della responsabilità della Società nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati indicati dal Decreto.
A tal fine, la Società ha svolto un'analisi dei processi aziendali finalizzata all'individuazione delle aree a rischio di commissione di reati e alla definizione di un adeguato Modello organizzativo aziendale in relazione alle problematiche rilevanti ai fini del Decreto.
Scopo del presente protocollo è quello di introdurre controlli ed attività che tutti i preposti e addetti delle Aree Aziendali interessate dovranno compiere nell'ambito della propria operatività, e costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Italcredi S.p.A. (di seguito anche la "Società") ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.
E' destinatario del presente protocollo tutto il Personale della Società che, a prescindere dal ruolo esercitato nell'unità organizzativa, può rendersi responsabile, in relazione alle mansioni assegnate, delle ipotesi di reato i cui profili di rischio sono stati individuati così come evidenziato nel protocollo stesso.
Il Responsabile dell'Area aziendale avrà cura di prestare la massima attenzione alla diffusione della presente normativa interna e del Codice Etico di Gruppo a tutti i componenti della/e unità organizzativa/e da lui coordinata/e. La medesima attenzione dovrà essere prestata tutte le volte che varierà la composizione del personale per effetti di movimenti interni o di nuove assunzioni.
Eventuali inosservanze della presente procedura comporteranno sanzioni disciplinari, in conformità con quanto previsto dalla legge, dalle norme contrattuali vigenti e dal sistema disciplinare adottato dalla Società.

3. notazione generale

Si evidenzia che le modalità di commissione dei reati in oggetto, di seguito illustrate, rappresentano mere indicazioni fornite a titolo esemplificativo e non esaustivo. I reati, pertanto, potrebbero concretarsi anche mediante condotte solo in parte assimilabili a quelle di seguito descritte.
Tutti gli addetti sono tenuti a segnalare eventuali anomalie – anche relative alla prestazione di servizi forniti da outsourcer esterni – al Responsabile della Funzione di appartenenza e all'Organismo Interno di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01.

4. ATTIVITA' A RISCHIO

4.1 Rapporti con soggetti a cui la legge attribuisce attività di controllo (es. Collegio Sindacale)

Reati potenziali
• Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2625 c.c. Impedito Controllo Art. 2635 terzo comma - Corruzione privata

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato potrebbe configurarsi allorchè il Responsabile della direzione o un suo sottoposto nell'interesse o a vantaggio della Società, impedisca od ostacoli con documenti o altri idonei artifici lo svolgimento di attività di controllo legalmente attribuite ai soci, organi sociali (es. Sindaci).

Corruzione privata (art.2635 terzo comma)

Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.

[16] Testo Unico della Finanza

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di valutazione del merito creditizio nonché di delibera di finanziamenti, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- Regolamento delle attività di Gruppo (SVRGR1036);
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa Interna 'Adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro in carico a dirigenti, preposti, lavoratori (SVC002019);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole di condotta
A fronte del rischio di commissione del reato in oggetto, sussiste una specifica previsione del "Codice Etico di Gruppo", in base alla quale tutti i destinatari del Codice sono tenuti a "non porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che ostacolino lo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale, del Collegio Sindacale o della Società di revisione, nonché dei diritti dei Soci previsti dalla legge o dallo Statuto sociale".

Punti di controllo specifici
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di valutazione del merito creditizio nonché di delibera di finanziamenti, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- Regolamento delle attività di Gruppo in cui è previsto che ogni comunicazione non riguardante l'attività corrente pervenuta alle controllate da Organi di Vigilanza, di controllo o da altre Autorità deve essere tempestivamente trasmessa all'Alta Direzione della Capogruppo.

4.2 Rapporti con Autorità di Vigilanza

Reati potenziali
• Art. 318 c.p. - Corruzione per atto d'ufficio • Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio • Art. 319 bis c.p. - Circostanze aggravanti • Art. 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari • Art. 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità • Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio • Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore • Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione • Art. 322 bis c.p. - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri • Artt. 416, 416-bis c.p. Associazione per delinquere - Associazione di tipo mafioso • Art.25 ter, comma 1 lett. S-bis) D.Lgs. 231/01 – Reati societari: - Art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati • Art. 2638 c.c. – Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza. • Art 25 quaterdecies Frode in competizioni sportive: Art - 1 legge 13 dicembre 1989, n. 401 (Frode in manifestazioni sportive); Art - 4 legge 13 dicembre 1989, n. 401 (Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa) • Articolo 25-terdecies.- Razzismo e xenofobia:-articolo 604-bis codice penale (Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa); - Accordo 1/6 (Crimine di genocidio) Accordo 1/7 (Crimini contro l'umanità) Accordo 1/8 (Crimini di guerra), •

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
Corruzione (Artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)
I reati in oggetto potrebbero configurarsi nel caso in cui il Responsabile/ un addetto dell'Ufficio offrisse o promettesse denaro od altra utilità a pubblici ufficiali o ad incaricati di pubblico servizio per compiere a favore

della Società un atto conforme o contrario ai propri doveri di ufficio (es.: non rilevare determinate irregolarità emerse nel corso di un'ispezione).
Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui l'esponente aziendale si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente.
Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)
I reati in oggetto si potrebbero configurare nel caso di associazione di tre o più persone con lo scopo di definire un disegno criminoso ai danni della P.A., con o senza ricorso ad azioni intimidatorie finalizzate alla coercizione della volontà altrui, eventualmente anche con la partecipazione di esponenti della P.A.
Corruzione privata (art.2635 terzo comma)
Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.
Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)
Il reato in discorso potrebbe essere commesso dal Responsabile dell'Area/Ufficio o da un suo sottoposto, nell'interesse o a vantaggio della Società, qualora fossero comunicati fatti materiali non rispondenti al vero, o fossero occultati con mezzi fraudolenti fatti dovuti ad esempio nelle seguenti occasioni:

- a fronte di specifiche richieste da parte degli Organi di Vigilanza per indagini da queste disposte;
- in sede di verifiche e/o ispezioni.

- *Frode in manifestazioni sportive* Il reato di frode sportiva consiste in genere nel richiedere a un partecipante a una competizione sportiva di limitare il proprio impegno agonistico a fronte di una somma di denaro o di qualsiasi altra utilità, al fine di raggiungere un risultato diverso da quello conseguente al leale e corretto svolgimento della competizione. Esso si configura come un reato analogo a quello di corruzione. Le aree a rischio sono quelle connesse ai reati societari, al riciclaggio, alle donazioni, liberalità e sponsorizzazioni.
  -I reati di razzismo e xenofobia possono essere commessi attraverso la creazione di rapporti con società o enti che abbiano come scopo la propaganda o l'istigazione o l'incitamento alla commissione dei reati in oggetto e che si fondano sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.
- Le aree a rischio sono connesse a:
  - donazioni, liberalità o sponsorizzazioni;
  - affitti/comodati d'uso di beni immobili o parti di essi.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- "Regolamento Interno dei Servizi" della Capogruppo e di Italcredi (SVRHR1309 e SVRHR1237);
- "Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato" della Capogruppo (SVM000271);
- Delibera del CdA del 20/01/2011 – acquisti e gestione del rapporto con i fornitori; Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione";
- Procedura relativa alla gestione delle attività connesse all'area amministrativo / contabile (Ciclo passivo e Contabilità Generale); Regolamento ufficio contabilità, bilancio e fiscalità di gruppo
- Delibera del CDA del 20/01/2010 – iter per la richiesta d'acquisti e la selezione dei fornitori; Procedura Trasferte e rimborso spese;
- Delibera del CDA del 21/12/2011 – processo di ricerca e selezione del personale, poteri delegati e limiti di spesa;
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane'
- Procedura Trasferte e rimborso spese;
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole di condotta

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto dei seguenti principi contenuti all'interno del "Codice Etico di Gruppo":

- "Lotta alla corruzione ed ai conflitti di interesse", Il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interesse.
- "Omaggi, regalie e altre forme di benefici ricevuti dagli esponenti e/o collaboratori", Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere eccedente le normali pratiche di cortesia, o sia comunque utile ed idoneo ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale. Ciascun esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente (tramite familiare convivente) da terzi omaggi o benefici di valore intrinseco individuale superiore ciascuno a 300 euro (si eccettuano i libri strenna pubblicati da Banche o Fondazioni), (con aggiornamenti annuali secondo l'indice Istat dei prezzi al consumo), è tenuto a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza interna che ne valuta l'appropriatezza e lo segnala, se eccede il rispetto dei limiti del Codice Etico, al Presidente, al Collegio Sindacale ed al Direttore Generale per le eventuali determinazioni del caso. Sono escluse altresì le cerimonie, congressi, eventi e manifestazioni ufficiali a cui la partecipazione costituisca anche una funzione di rappresentanza e gli eventi e le manifestazioni decise dal Consiglio di Amministrazione.
- "Rapporti con la Pubblica Amministrazione", L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate";
- "Rapporti con i fornitori" La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive avuto riguardo alla competitività, qualità, affidabilità, utilità, prezzo, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore.
- "Rispetto delle leggi e regolamenti vigenti", Ciascuna Banca/Società del Gruppo si impegna a rispettare tutte le leggi e le normative nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Le Banche/Società del Gruppo, sono tenute al rispetto della normativa e dei Regolamenti Aziendali e degli indirizzi provenienti dalla Capogruppo.
- "Autorità di vigilanza e controllo, Autorità Giudiziarie e tributarie", La Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità di Vigilanza e regolatrici del mercato. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive o di controllo, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo.
- "Tutela delle Funzioni di Vigilanza". Il Gruppo non consente che vengano poste in essere attività od omissioni che possano costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza preposte al settore di attività in cui opera.
- al paragrafo ***Centralità della persona,*** si afferma che le Società ritengono necessario prevenire l'instaurarsi ed il consolidarsi di comportamenti vessatori e comunque di quelle azioni che ledono le fondamentali regole del rispetto e della collaborazione fra le persone, considerando che queste circostanze possono avere diretta ricaduta anche sulla qualità delle prestazioni e delle relazioni.
- Il Gruppo sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo dell'ONU e si impegna a combattere il razzismo e la xenofobia, le discriminazioni in ogni manifestazione e forma, a promuovere le pari opportunità, l'assunzione e l'attenzione ai lavoratori disabili, il rispetto della parità tra donne e uomini nonché la diversità, che può riflettersi nella differenza di sesso, età, origine, cultura, orientamento sessuale, nazionalità, opinioni politiche, religiose e credenze, disabilità, situazioni familiari, istruzione e appartenenze sindacali. In nessuna circostanza le differenze di cui sopra possono influenzare le decisioni in materia di assunzioni, di formazione o di gestione e sviluppo delle carriere

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, sussistono i seguenti strumenti di controllo:

- "Regolamento Interno dei Servizi" di Italcredi, in base al quale la gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti è posta in capo all'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo.
- "Regolamento delle attività di gruppo" che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo". Inoltre il Regolamento prevede che ogni

comunicazione non riguardante l'attività corrente pervenuta alle controllate da Organi di Vigilanza, di controllo o da altre Autorità deve essere tempestivamente trasmessa all'Alta Direzione della Capogruppo;

- Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione" che prevede l'autorizzazione delle pratiche da parte del Responsabile dell'Ufficio Produzione / DG.
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;
  - Gestione di donazioni, liberalità o sponsorizzazioni
  - sponsorizzazioni e donazioni sono effettuate nel rispetto dei limiti di budget approvato e delle tipologie previste dalle procedure aziendali.
  - le richieste di donazioni e atti di liberalità o le proposte di sponsorizzazioni pervenute al personale della Società devono seguire le procedure previste dalla circolare Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità.
  - Stipula di contratti di affitto/comodato d'uso di beni immobili o parti di essi
  - i contratti, con esclusione di quelli stipulati con persone fisiche, contengono l'impegno della parte contraente al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 delle Società del Gruppo la Cassa di Ravenna S.p.A. e il diritto della Società a risolvere il contratto in caso di inadempienza di tale obbligo;
  - i contratti contengono l'impegno del contraente a rispettare le normative vigenti;
  - i contratti prevedono l'indicazione esplicita della destinazione d'uso del bene immobile concesso in affitto/comodato, con possibilità di risoluzione del contratto da parte della società in caso di modifica della destinazione d'uso.
- I processi di assunzione e valutazione del personale sono normate con:
  - Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:
    - inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
    - dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.

  - I Regolamenti: Politiche e procedure di gestione delle risorse umane e Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione.

  - Manuale delle procedure di assunzione (SVMHR3206)

Il processo di assunzione del personale si articola in:

- Pianificazione delle risorse necessarie,
- Richieste di nuovo personale,
- Valutazione del personale a tempo indeterminato,
- Valutazione del personale a tempo determinato.
- Pianificazione delle risorse necessarie

Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.

Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.

- Richieste di nuovo personale,

  I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.

  L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
  - Curriculum studi;
  - Esperienze professionali;
  - Competenze tecniche;
  - Competenze manageriali;
  - Inquadramento contrattuale.
- Valutazione del personale a tempo indeterminato

  Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.

  L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.

  Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.

  Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.
- Valutazione del personale a tempo determinato.

  Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio; votazioni scolastiche; età).

  Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari ai 65/100, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta dal Vice Direttore Generale Sostituto, dal Vice Direttore Generale, Responsabile della Compliance di Gruppo e dal Vice Presidente Vicario. La commissione stessa, tenendo conto del curriculum completo, dell'esito del questionario, del colloquio individuale e del voto di laurea redigerà una graduatoria dei candidati risultati idonei, ordinata dal voto più alto in giù, ovvero di quei candidati che, sommando i voti come sopra individuati (questionario, colloquio e laurea) abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 220 e comunque non inferiore a

65 nelle singole prove di valutazione (questionario e colloquio). Da tale graduatoria si potrà attingere quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.
Le Banche e le Società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie per svolgere tale attività.
In caso di offerta di personale da tali Agenzie i criteri e le procedure di selezione debbono essere i medesimi di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 24 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione
  Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.

- Prassi operativa attraverso cui è previsto che l'Area Amministrazione della Società svolge, con cadenza mensile, specifica attività di riconciliazione dei conti della Società
- Delibera del CdA del 21/12/2011, attraverso la quale il CDA della Società ha provveduto a definire i poteri delegati ed i relativi limiti per gli Organi Deliberanti; Procedura Trasferte e rimborso spese attraverso la quale è disciplinato il processo di trasferta dei dipendenti della Società e il relativo rimborso spese; in particolare la procedura specifica che per lo svolgimento delle trasferte devono essere osservati i seguenti criteri generali:
  - le trasferte devono essere motivate da precise esigenze di servizio;
  - le necessità delle trasferte devono essere opportunamente valutate ai fini del contenimento delle spese e vanno autorizzate sia a preventivo che a consuntivo;
  - tutte le spese sostenute devono essere strettamente inerenti alla trasferta, sia per natura che per onerosità;
  - tutte le spese per poter essere rimborsate devono essere debitamente documentate esclusivamente con documenti di terzi, e fiscalmente validi;
  - la durata deve essere contenuta nei limiti di tempo strettamente necessari;
  - i dipendenti e i collaboratori che si recano in trasferta sono tenuti ad osservare scrupolosamente i regolamenti, usi e consuetudini vigenti nel luogo ove si recano ed a tenere un comportamento dignitoso allo scopo di salvaguardare la propria immagine e il decoro della Società.

4.3 Monitoraggio, analisi e gestione dei passaggi di status delle posizioni

Reati potenziali
• nuovo Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 – nuovo Art. 2621 c.c. – False comunicazioni sociali; • nuovo Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 – nuovo Art. 2622 c.c. – False comunicazioni sociali in danno di soci o creditori; • Art. 2638 c.c. – Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); False comunicazioni sociali in danno di soci o creditori (art. 2622 c.c.); Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art 2638 c.c.)
Il reato in esame potrebbe essere commesso nell'ipotesi in cui il Responsabile o un addetto dell'Area/ Ufficio ometta deliberatamente specifiche informazioni in merito a più posizioni ad "incaglio" o in "sofferenza", alterando per tal via la rappresentazione veritiera e corretta del portafoglio crediti aziendale e le segnalazioni alle Autorità di Vigilanza.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- "Procedura Recupero Crediti e contenzioso" (CQC001585);

- Normativa interna sulle attività di monitoraggio e gestione dei crediti deteriorati (NPR001623);
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna “Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing” (SVC001746).

Regole di condotta
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi dettati dal “Codice etico di Gruppo”:
- "Trasparenza delle registrazioni contabili", Il Gruppo ritiene un valore imprescindibile la chiarezza, la veridicità e trasparenza delle proprie scritture contabili e del proprio bilancio.
- Il personale deve tenere le scritture contabili e comunque effettuare qualsiasi registrazione in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente le procedure interne in materia di contabilità.

Punti di controllo specifici
A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, in fase di monitoraggio, analisi e gestione dei passaggi di status delle posizioni, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:
- "Procedura Recupero Crediti e contenzioso": attraverso la quale sono illustrate nel dettaglio il processo di gestione delle attività di recupero dei crediti a contenzioso e i controlli eseguiti sia per la gestione della Morosità sia per la gestione dei Sinistri.
- Normativa interna sulle attività di monitoraggio e gestione dei crediti deteriorati in cui sono previste le attività di monitoraggio e gestione delle posizioni e la codifica delle stesse nelle seguenti categorie:
  - in mora;
  - in monitoraggio;
  - sinistro per morosità;
  - sinistro definitivo.

4.4 Accantonamenti al Fondo Svalutazione Crediti

Reati potenziali
• nuovo Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 – nuovo Art 2621 c.c. - False Comunicazioni Sociali • nuovo Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 – nuovo Art 2622 c.c. - *False comunicazioni sociali delle società quotate*

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)
I reati in oggetto potrebbero essere compiuti qualora, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di far conseguire alla Società un ingiusto profitto, organi di vertice, anche individualmente, Responsabili e addetti della Funzione espongano fatti materiali non rispondenti al vero od omettano di esporre dati rilevanti e dovuti con riferimento alle poste relative alle voci di bilancio di competenza, note integrative.
Esempi o richiami di attenzione: fatti di responsabilità contrattuale di natura civilistica od extra contrattuale.
- *Nota per gli articoli 2621 e 2622 cc: le pene pecuniarie amministrative sono state inasprite.*

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:
- Regolamento per la Valutazione dei crediti verso la clientela (FIR001448)
- Normativa interna “Formalizzazione dei processi e dei controlli di Contabilità Generale, Fiscalità, Bilancio Individuale e Consolidato, Segnalazioni di Vigilanza” (CGC001188);
- ‘Regolamento dell’Ufficio Contabilità Bilancio e Fiscalità di Gruppo’ (SVR001745);
- Normativa interna ‘Registrazione contabilizzazione ed inventario immobilizzazioni’ (FRC001721);
- Normativa interna Recupero crediti, in cui sono definite nel dettaglio tutte le attività e i controlli eseguiti sia per la gestione della morosità sia per la gestione dei Sinistri.
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- “Regolamento di valutazione delle attività aziendali del Gruppo La Cassa di Ravenna ai sensi della circolare 285 di Banca d’Italia” (SVR001622);

- Normativa interna “Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing” (SVC001746).

Regole etiche e di condotta
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi dettati dal “Codice etico di Gruppo”:
- “Trasparenza delle registrazioni contabili", Il Gruppo ritiene un valore imprescindibile la chiarezza, la veridicità e trasparenza delle proprie scritture contabili e del proprio bilancio.
- “Accuratezza delle registrazioni contabili", Le evidenze finanziarie devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili e riflettere la natura dell’operazione di cui si tratta. Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società per alcuna ragione.
Inoltre il Codice Etico prevede il seguente principio:
-"Rispetto della legge e regolamenti vigenti", Ciascuna Banca/Società del Gruppo si impegna a rispettare tutte le leggi e le normative nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Le Banche/Società del Gruppo, sono tenute al rispetto della normativa e dei Regolamenti Aziendali e degli indirizzi provenienti dalla Capogruppo.

Punti di controllo specifici
A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, in fase di accantonamenti al Fondo Svalutazione Crediti, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:
- il processo di predisposizione del bilancio d'esercizio e consolidato per il Gruppo;
- le attività di controllo e quadratura sui flussi informativi e documentali che supportano il processo di Gestione della Contabilità Generale.

Tale iter prevede:
- l'individuazione di ruoli e responsabilità in sede di svolgimento delle attività operative funzionali alla formazione dei bilanci individuali / consolidato per il Gruppo;
- la tracciabilità delle operazioni effettuate da parte delle strutture aziendali (es. Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo) che partecipano al processo;
- un'automatizzazione delle attività operative e dei controlli mediante l'ausilio di appositi software in uso presso l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo;
- specifici controlli manuali da parte di soggetti interni ed esterni all'Area Amministrativa (es. Responsabile/addetti dell'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo, Referenti presenti presso le società controllate, Società di Revisione, Direzione Generale, etc.);
- un iter di approvazione del bilancio in base al quale:
  - i documenti contabili sono sottoposti alla Società di Revisione per la relativa certificazione;
  - la bozza del bilancio è sottoposta al CDA per un'approvazione preliminare;
  - il "Fascicolo di Bilancio" è presentato all'Assemblea dei Soci per l'approvazione definitiva.
- Normativa interna Recupero crediti in cui sono definite nel dettaglio tutte le attività e i controlli eseguiti sia per la gestione della morosità sia per la gestione dei Sinistri.

4.5 Realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro - Attività a rischio ascrivibile a Datore di Lavoro

Reati potenziali
• Art. 25-septies D.Lgs. 231/01- Art. 589 c.p. - Omicidio colposo • Art. 25-septies D.Lgs. 231/01 - Art. 590 c.p. - Lesioni colpose

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
Omicidio colposo (art. 589 c.p.); Lesioni colpose (art. 590 c.p.)
L’evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo, ovvero mediante un atteggiamento omissivo. Si potrà ravvisare una condotta attiva nel dipendente che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva si potrebbe ravvisare nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l’evento da altri causato. Pertanto, il Responsabile, in qualità di “Dirigente Responsabile” della Banca preposto allo svolgimento delle funzioni di vigilanza e controllo su tutte le questioni riguardanti l'ambiente, la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, potrebbe commettere i reati in oggetto, ad es. qualora ometta di ottemperare a tali obblighi cui è preposto.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera del Comitato Esecutivo del 13 maggio 2008;
- "Modello Organizzativo aziendale per la tutela della sicurezza e della salute sul lavoro (definito conformemente alla norma volontaria OHSAS 18001:2007– ai sensi del D. Lgs. 81/08 e D. Lgs. 231/01)";
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746);
- Misure di emergenza in caso di sospetto contagio da COVID-19 - SVD003143;
- Smart Working - Informativa salute e sicurezza nel lavoro agile - SVD003147;
- Protocollo della prevenzione da contagio Covid-19 – SVD003236.

Regole di condotta
A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto dei principi contenuti nel "Codice Etico di Gruppo" in cui previsto, tra l'altro, che:

s) ciascuna Società del Gruppo "*si impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e salutari, garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri*";
t) "*le Società pongono particolare attenzione a tutti gli atti e comportamenti persecutori, vessatori, abusi morali o psichici perpetrati in modo sistematico, continuativo e intenzionale, con specifico intento afflittivo nei confronti di coloro che operano nelle Società stesse*";
u) "*le Società del Gruppo adottano e mantengono adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale*".

Punti di controllo specifici
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione e realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- il Dirigente Responsabile affianca operativamente l'RSPP nello svolgimento delle attività di propria competenza. Quest'ultimo ha provveduto a redigere appositi documenti interni che disciplinano le attività volte a garantire il rispetto della normativa in oggetto nonché i controlli da svolgere:
  - Piani di emergenza;
  - Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
  - Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) della salute e della sicurezza (SVD00048)

4.6 Gestione Attività inerenti ai Reati Tributari

Reati potenziali
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.2 Comma 1 e 2-Bis dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.3 dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.8 Commi 1 e 2-Bis emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.10 occultamento o distruzione di documenti contabili
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.11 sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte
• Art.25 D.Lgs. 74/00 - Art. 4 Dichiarazione infedele
• Art.25 D.Lgs. 74/00 – Art. 5 Omessa dichiarazione
• Art.25 D.Lgs. 74/00 – Art.10 quater Indebita compensazione

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
Reati Tributari (Art.25-quinquiesdecies)
Dall'analisi del rischio sono state individuate le aree che, utilizzando il ciclo attivo e passivo della fatturazione, la gestione amministrativa e della contabilità, il controllo dell'antiriciclaggio, l'area commerciale per la gestione

delle sponsorizzazioni, come quelle più esposte alla commissione di tali delitti attraverso la creazione o la non segnalazione di falsa fatturazione, ma il CdA ha voluto applicare i presidi contro i reati tributari, per quanto di competenza, a tutte le unità operative de La Cassa di Ravenna e delle Banche e Società del Gruppo bancario

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Regolamento interno dei Servizi" (SVRHR1237);
- Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Normativa Interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Normativa Interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni" (SVCHR0919);
- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Regolamento della Funzione Antiriciclaggio (AMR003065);
- Normativa Interna "Antiriciclaggio";
- Politiche antiriciclaggio (AMP001763);
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274);
- Regolamento dell'Ufficio Contabilità Bilancio e Fiscalità di Gruppo' (SVR001745);
- Politica per la gestione del rischio di non conformità alle normative di natura fiscale (SVP002031).

Regole di condotta
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal "Codice etico di Gruppo" che prevede, tra l'altro, specifici controlli, volti a garantire:
a) "la trasparenza delle registrazioni contabili";
b) "l'accuratezza delle registrazioni contabili";
c) "un apposito sistema di "controlli interni".
Si prevede inoltre che "La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]".

Punti di controllo specifici
A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- la Banca/ Società fa ricorso, ad evento, ad uno studio fiscale esterno al fine di ottenere supporto tecnico in sede di gestione degli adempimenti fiscali;
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli adempimenti fiscali. In particolare tale iter prevede appositi presidi volti a garantire:
  - l'individuazione di ruoli e responsabilità in sede di svolgimento delle attività operative funzionali alla gestione degli adempimenti fiscali previsti per il Gruppo;
  - la tracciabilità delle operazioni effettuate da parte delle strutture aziendali (es. Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo) che partecipano al processo;
  - un'automatizzazione delle attività operative e dei controlli mediante l'ausilio di appositi software in uso presso l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo;

  Sono, inoltre, previsti specifici controlli manuali da parte di soggetti interni ed esterni all'Area Amministrativa (es. Responsabile/addetti dell'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo, Consulenti Esterni, Società di Revisione, Collegio Sindacale, etc.).
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.

Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.

- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;

l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento.

Protocollo "Area Operativa"

1. DEFINIZIONI

- Enti: le disposizioni di cui al D. Lgs.231/01 "si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle Società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale" (art. 1, commi 2 e 3 del D. Lgs. 231/01);
- "Società": Italcredi S.p.A.;
- "CDA": Consiglio di Amministrazione;
- Soggetti apicali: 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (art. 5, comma 1, lett. *a)* del D. Lgs. 231/01);
- Soggetto attivo: soggetto che materialmente pone in essere la condotta illecita descritta. Nella fattispecie, l'addetto e/o il Responsabile dell'Area/ Ufficio interessato;
- "Area Aziendale": le attività o aree identificate nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati Presupposto previsti nella Normativa Rilevante;
- Responsabile: soggetto, dotato di poteri di rappresentanza, amministrazione o di direzione, cui è posta in capo la gestione operativa di una specifica Area/ Ufficio;
- Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la potenziale commissione dei Reati Rilevanti, definito ai sensi della Normativa Rilevante;
- Normativa Rilevante: il Decreto e ogni altra normativa, connessa al Decreto o ai suoi principi, che stabiliscono la responsabilità amministrativa di una società per i Reati Rilevanti commessi da Soggetti Apicali o da Sottoposti;
- Reati Rilevanti: i reati e/o gli illeciti amministrativi previsti dalla Normativa Rilevante, che, se commessi da Soggetti Apicali e/o Sottoposti comportano la responsabilità della società;
- Codice Etico: "Codice Etico di Gruppo ", che definisce internamente ed esternamente le regole, gli obblighi, i doveri e le responsabilità di tutti i Soggetti Apicali e dei Sottoposti, finalizzato a delineare e ad affermare valori e comportamenti approvati e condivisi; anche con lo scopo di prevenire potenziali Reati Rilevanti;
- Pubblica Amministrazione: tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio";
- Funzione pubblica: attività, disciplinate da norme di diritto pubblico attinenti le funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale ecc.), amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sopranazionali - es. UE -, membri delle Authorities, delle Camere di Commercio, membri delle Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, ecc.) e giuridiche (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.);
- Pubblico Servizio: attività – disciplinate da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzate dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi – finalizzate alla produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica e quelle attività volte a garantire i diritti della persone alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (es. Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali e/o altre Amministrazioni Locali, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, c.d. "Oil Company" a partecipazione statale, Aziende Energetiche Municipali, Compagnie Aeree, Società di Navigazione, Ente di classe/certificazione, RINA, SACE, Consorzi Agrari, ecc);
- Incaricato di un Pubblico Servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio;
- Informazione privilegiata: informazione di carattere preciso[17], che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più

[17] Un'informazione si ritiene di carattere preciso se:

a) si riferisce ad un complesso di circostanze esistente o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà;

strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari[18].

2. PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito il "Decreto") ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli Enti per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell'Ente stesso, ovvero da soggetti sottoposti alla vigilanza di questi ultimi.
Il legislatore, tuttavia, ha previsto l'esclusione della responsabilità della Società nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati indicati dal Decreto.
A tal fine, la Società ha svolto un'analisi dei processi aziendali finalizzata all'individuazione delle aree a rischio di commissione di reati e alla definizione di un adeguato Modello organizzativo aziendale in relazione alle problematiche rilevanti ai fini del Decreto.
Scopo del presente protocollo è quello di introdurre controlli ed attività che tutti i preposti e addetti delle Aree Aziendali interessate dovranno compiere nell'ambito della propria operatività, e costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Italcredi S.p.A. (di seguito anche la "Società") ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.
E' destinatario del presente protocollo tutto il Personale della Società che, a prescindere dal ruolo esercitato nell'unità organizzativa, può rendersi responsabile, in relazione alle mansioni assegnate, delle ipotesi di reato i cui profili di rischio sono stati individuati così come evidenziato nel protocollo stesso.
Il Responsabile dell'Area aziendale avrà cura di prestare la massima attenzione alla diffusione della presente normativa interna e del Codice Etico di Gruppo a tutti i componenti della/e unità organizzativa/e da lui coordinata/e. La medesima attenzione dovrà essere prestata tutte le volte che varierà la composizione del personale per effetti di movimenti interni o di nuove assunzioni.
Eventuali inosservanze della presente procedura comporteranno sanzioni disciplinari, in conformità con quanto previsto dalla legge, dalle norme contrattuali vigenti e dal sistema disciplinare adottato dalla Società.

3. NOTAZIONE GENERALE

Si evidenzia che le modalità di commissione dei reati in oggetto, di seguito illustrate, rappresentano mere indicazioni fornite a titolo esemplificativo e non esaustivo. I reati, pertanto, potrebbero concretarsi anche mediante condotte solo in parte assimilabili a quelle di seguito descritte.
Tutti gli addetti sono tenuti a segnalare eventuali anomalie – anche relative alla prestazione di servizi forniti da outsourcer esterni – al Responsabile dell'Area/ Ufficio di appartenenza, al e all'Organismo Interno di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01.

4. ATTIVITA' A RISCHIO

4.1 Rapporti con soggetti a cui la legge attribuisce attività di controllo (es. Collegio Sindacale) - Attività a rischio ascrivibile a tutti gli uffici interni all'Area Operativa

Reati potenziali
Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2625 c.c. – Impedito Controllo - Art. 2635 terzo comma - Corruzione privata

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
Il reato in esame potrebbe essere commesso nell'ipotesi in cui il Responsabile o gli addetti dell'Area/ Ufficio impediscano od ostacolino con documenti od altri idonei artifici lo svolgimento dell'attività di controllo legalmente previste di soci, organi sociali (es. Sindaci)
Corruzione privata (art.2635 terzo comma)
Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs.

b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui alla lettera a) sui prezzi degli strumenti finanziari.

[18] Testo Unico della Finanza

231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Regolamento delle attività di Gruppo (SVRGR1036);
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa Interna 'Adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro in carico a dirigenti, preposti, lavoratori (SVC002019);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole di condotta
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal "Codice etico di Gruppo" che prevede tra gli altri, la seguente specifica previsione: "non porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che ostacolino lo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale, del Collegio Sindacale o della Società di revisione, nonché dei diritti dei Soci previsti dalla legge o dallo Statuto sociale".:

Punti di controllo specifici
A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- Regolamento delle attività di Gruppo in cui è previsto che ogni comunicazione non riguardante l'attività corrente pervenuta alle controllate da Organi di Vigilanza, di controllo o da altre Autorità deve essere tempestivamente trasmessa all'Alta Direzione della Capogruppo.

4.2 Rapporti con Autorità di Vigilanza – Attività a rischio ascrivibile a tutti gli uffici interni all'Area Operativa

Reati potenziali
• Art. 318 c.p. - Corruzione per atto d'ufficio • Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio • Art. 319 bis c.p. - Circostanze aggravanti • Art. 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari • Art. 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità • Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio • Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore • Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione • Art. 322 bis c.p. - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri • Artt. 416, 416-bis c.p. Associazione per delinquere - Associazione di tipo mafioso • Art.25 ter, comma 1 lett. S-bis) D.Lgs. 231/01 – Reati societari: - Art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati • Art. 2638 c.c. – Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza.

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
Corruzione (Artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)
I reati in oggetto potrebbero configurarsi nel caso in cui il Responsabile/ un addetto dell'Ufficio offrisse o promettesse denaro od altra utilità a pubblici ufficiali o ad incaricati di pubblico servizio per compiere a favore della Società un atto conforme o contrario ai propri doveri di ufficio (es.: non rilevare determinate irregolarità emerse nel corso di un'ispezione).
Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui l'esponente aziendale si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente.

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)
I reati in oggetto si potrebbero configurare nel caso di associazione di tre o più persone con lo scopo di definire un disegno criminoso ai danni della P.A., con o senza ricorso ad azioni intimidatorie finalizzate alla coercizione della volontà altrui, eventualmente anche con la partecipazione di esponenti della P.A.
Corruzione privata (art.2635 terzo comma)
Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.
Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)
Il reato in discorso potrebbe essere commesso dal Responsabile dell'Area/Ufficio o da un suo sottoposto, nell'interesse o a vantaggio della Società, qualora fossero comunicati fatti materiali non rispondenti al vero, o fossero occultati con mezzi fraudolenti fatti dovuti ad esempio nelle seguenti occasioni:

- a fronte di specifiche richieste da parte degli Organi di Vigilanza per indagini da queste disposte;
- in sede di verifiche e/o ispezioni.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Regolamento delle attività di Gruppo (SVRGR1036);
- "Regolamento Interno dei Servizi" della Capogruppo e di Italcredi (SVRHR1309 e SVRHR1237);
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato" della Capogruppo (SVM000271);
- Delibera del CDA del 21/12/2011 – processo di ricerca e selezione del personale, poteri delegati e limiti di spesa;
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane'
- Delibera del CdA del 20/01/2011 – acquisti e gestione del rapporto con i fornitori;
- Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione";
- Procedura relativa alla gestione delle attività connesse all'area amministrativo / contabile (Ciclo passivo e Contabilità Generale); Regolamento ufficio contabilità, bilancio e fiscalità di gruppo
- Delibera del CDA del 20/01/2010 – iter per la richiesta d'acquisti e la selezione dei fornitori;
- Procedura Trasferte e rimborso spese;
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole di condotta

- Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle seguenti disposizioni contenute all'interno del "Codice Etico di Gruppo": "Lotta alla corruzione ed ai conflitti di interesse", Il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interesse.
- "Omaggi, regalie e altre forme di benefici ricevuti dagli esponenti e/o collaboratori", Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere eccedente le normali pratiche di cortesia, o sia comunque utile ed idoneo ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale. Ciascun esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente (tramite familiare convivente) da terzi omaggi o benefici di valore intrinseco individuale superiore ciascuno a 300 euro (si eccettuano i libri strenna pubblicati da Banche o Fondazioni), (con aggiornamenti annuali secondo l'indice Istat dei prezzi al consumo), è tenuto a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza interna che ne valuta l'appropriatezza e lo segnala, se eccede il rispetto dei limiti del Codice Etico, al Presidente, al Collegio Sindacale ed al Direttore Generale per le eventuali determinazioni del caso. Sono escluse altresì le cerimonie, congressi, eventi e manifestazioni

ufficiali a cui la partecipazione costituisca anche una funzione di rappresentanza e gli eventi e le manifestazioni decise dal Consiglio di Amministrazione.

- "Rapporti con la Pubblica Amministrazione", L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate";
- "Rapporti con i fornitori" La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive avuto riguardo alla competitività, qualità, affidabilità, utilità, prezzo, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore;
- "Autorità di vigilanza e controllo, Autorità Giudiziarie e tributarie", La Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità di Vigilanza e regolatrici del mercato. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive o di controllo, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo.
- "Tutela delle Funzioni di Vigilanza". Il Gruppo non consente che vengano poste in essere attività od omissioni che possano costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza preposte al settore di attività in cui opera.

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, sussistono i seguenti strumenti di controllo:

- Regolamento delle attività di Gruppo in cui è previsto che ogni comunicazione non riguardante l'attività corrente pervenuta alle controllate da Organi di Vigilanza, di controllo o da altre Autorità deve essere tempestivamente trasmessa all'Alta Direzione della Capogruppo.
- "Regolamento Interno dei Servizi" di Italcredi, in base al quale la gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti è posta in capo all'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo.
- "Regolamento delle attività di gruppo" che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo".
- Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione" che prevede l'autorizzazione delle pratiche da parte del Responsabile dell'Ufficio Produzione / DG.
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;
- I processi di assunzione e valutazione del personale sono normate con:
  - Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:

- inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
- dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.

- I Regolamenti: Politiche e procedure di gestione delle risorse umane e Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione.

- Manuale delle procedure di assunzione (SVMHR3206)

  Il processo di assunzione del personale si articola in:
  - Pianificazione delle risorse necessarie,
  - Richieste di nuovo personale,
  - Valutazione del personale a tempo indeterminato,
  - Valutazione del personale a tempo determinato.
  - Pianificazione delle risorse necessarie

  Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
  Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.
  - Richieste di nuovo personale,
    I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
    L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
    - Curriculum studi;
    - Esperienze professionali;
    - Competenze tecniche;
    - Competenze manageriali;
    - Inquadramento contrattuale.
  - Valutazione del personale a tempo indeterminato
    Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
    L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
    Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
    Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.
  - Valutazione del personale a tempo determinato.
    Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la

ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio; votazioni scolastiche; età).
Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari ai 65/100, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta dal Vice Direttore Generale Sostituto, dal Vice Direttore Generale, Responsabile della Compliance di Gruppo e dal Vice Presidente Vicario. La commissione stessa, tenendo conto del curriculum completo, dell'esito del questionario, del colloquio individuale e del voto di laurea redigerà una graduatoria dei candidati risultati idonei, ordinata dal voto più alto in giù, ovvero di quei candidati che, sommando i voti come sopra individuati (questionario, colloquio e laurea) abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 220 e comunque non inferiore a 65 nelle singole prove di valutazione (questionario e colloquio). Da tale graduatoria si potrà attingere quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.
Le Banche e le Società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie per svolgere tale attività.
In caso di offerta di personale da tali Agenzie i criteri e le procedure di selezione debbono essere i medesimi di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 24 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione
  Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.

- Prassi operativa attraverso cui è previsto che l'Area Amministrazione della Società svolge, con cadenza mensile, specifica attività di riconciliazione dei conti della Società
- Delibera del CdA del 21/12/2011, attraverso la quale il CDA della Società ha provveduto a definire i poteri delegati ed i relativi limiti per gli Organi Deliberanti;
- Procedura Trasferte e rimborso spese attraverso la quale è disciplinato il processo di trasferta dei dipendenti della Società e il relativo rimborso spese; in particolare la procedura specifica che per lo svolgimento delle trasferte devono essere osservati i seguenti criteri generali:
  - le trasferte devono essere motivate da precise esigenze di servizio;
  - le necessità delle trasferte devono essere opportunamente valutate ai fini del contenimento delle spese e vanno autorizzate sia a preventivo che a consuntivo;
  - tutte le spese sostenute devono essere strettamente inerenti alla trasferta, sia per natura che per onerosità;
  - tutte le spese per poter essere rimborsate devono essere debitamente documentate esclusivamente con documenti di terzi, e fiscalmente validi;
  - la durata deve essere contenuta nei limiti di tempo strettamente necessari;
  - i dipendenti e i collaboratori che si recano in trasferta sono tenuti ad osservare scrupolosamente i regolamenti, usi e consuetudini vigenti nel luogo ove si recano ed a tenere un comportamento dignitoso allo scopo di salvaguardare la propria immagine e il decoro della Società.
- La prassi operativa attualmente in uso prevede che ciascun addetto è tenuto alla redazione di un verbale a conclusione di ogni ispezione da parte delle Autorità di Vigilanza.

4.3 Realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro - Attività a rischio ascrivibile a Datore di Lavoro

Reati potenziali
• Art. 25-septies D.Lgs. 231/01- Art. 589 c.p. - Omicidio colposo • Art. 25-septies D.Lgs. 231/01 - Art. 590 c.p. - Lesioni colpose

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Omicidio colposo (art. 589 c.p.); Lesioni colpose (art. 590 c.p.)

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo, ovvero mediante un atteggiamento omissivo. Si potrà ravvisare una condotta attiva nel dipendente che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva si potrebbe ravvisare nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l'evento da altri causato. Pertanto, il Responsabile, in qualità di "Dirigente Responsabile" della Banca preposto allo svolgimento delle funzioni di vigilanza e controllo su tutte le questioni riguardanti l'ambiente, la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, potrebbe commettere i reati in oggetto, ad es. qualora ometta di ottemperare a tali obblighi cui è preposto.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera del Comitato Esecutivo del 13 maggio 2008;
- "Modello Organizzativo aziendale per la tutela della sicurezza e della salute sul lavoro (definito conformemente alla norma volontaria OHSAS 18001:2007– ai sensi del D. Lgs. 81/08 e D. Lgs. 231/01)";
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746);
- Misure di emergenza in caso di sospetto contagio da COVID-19 - SVD003143;
- Smart Working - Informativa salute e sicurezza nel lavoro agile - SVD003147;
- Protocollo della prevenzione da contagio Covid-19 – SVD003236.

Regole di condotta

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto dei principi contenuti nel "Codice Etico di Gruppo" in cui previsto, tra l'altro, che:

v) ciascuna Società del Gruppo "*si impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e salutari, garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri*";

w) "*le Società pongono particolare attenzione a tutti gli atti e comportamenti persecutori, vessatori, abusi morali o psichici perpetrati in modo sistematico, continuativo e intenzionale, con specifico intento afflittivo nei confronti di coloro che operano nelle Società stesse*";

x) "*le Società del Gruppo adottano e mantengono adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale*".

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione e realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- il Dirigente Responsabile affianca operativamente l'RSPP nello svolgimento delle attività di propria competenza. Quest'ultimo ha provveduto a redigere appositi documenti interni che disciplinano le attività volte a garantire il rispetto della normativa in oggetto nonché i controlli da svolgere:
  - Piani di emergenza;
  - Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
  - Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) della salute e della sicurezza (SVD00048)

4.4 Gestione Attività inerenti ai Reati Tributari

Reati potenziali
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.2 Comma 1 e 2-Bis dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

- Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.3 dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
- Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.8 Commi 1 e 2-Bis emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.10 occultamento o distruzione di documenti contabili
- Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.11 sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte
- Art.25 D.Lgs. 74/00 - Art. 4 Dichiarazione infedele
- Art.25 D.Lgs. 74/00 – Art. 5 Omessa dichiarazione
- Art.25 D.Lgs. 74/00 – Art.10 quater Indebita compensazione

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Reati Tributari (Art.25-quinquiesdecies)

Dall'analisi del rischio sono state individuate le aree che, utilizzando il ciclo attivo e passivo della fatturazione, la gestione amministrativa e della contabilità, il controllo dell'antiriciclaggio, l'area commerciale per la gestione delle sponsorizzazioni, come quelle più esposte alla commissione di tali delitti attraverso la creazione o la non segnalazione di falsa fatturazione, ma il CdA ha voluto applicare i presidi contro i reati tributari, per quanto di competenza, a tutte le unità operative de La Cassa di Ravenna e delle Banche e Società del Gruppo bancario

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Regolamento interno dei Servizi" (SVRHR1237);
- Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Normativa Interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Normativa Interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni" (SVCHR0919);
- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Regolamento della Funzione Antiriciclaggio (AMR003065);
- Normativa Interna "Antiriciclaggio";
- Politiche antiriciclaggio (AMP001763);
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274);
- Regolamento dell'Ufficio Contabilità Bilancio e Fiscalità di Gruppo' (SVR001745);
- Politica per la gestione del rischio di non conformità alle normative di natura fiscale (SVP002031).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal "Codice etico di Gruppo" che prevede, tra l'altro, specifici controlli, volti a garantire:

a) "la trasparenza delle registrazioni contabili";
b) "l'accuratezza delle registrazioni contabili";
c) "un apposito sistema di "controlli interni".

Si prevede inoltre che "La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]".

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- la Banca/ Società fa ricorso, ad evento, ad uno studio fiscale esterno al fine di ottenere supporto tecnico in sede di gestione degli adempimenti fiscali;

- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli adempimenti fiscali. In particolare tale iter prevede appositi presidi volti a garantire:
  - l'individuazione di ruoli e responsabilità in sede di svolgimento delle attività operative funzionali alla gestione degli adempimenti fiscali previsti per il Gruppo;
  - la tracciabilità delle operazioni effettuate da parte delle strutture aziendali (es. Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo) che partecipano al processo;
  - un'automatizzazione delle attività operative e dei controlli mediante l'ausilio di appositi software in uso presso l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo;

  Sono, inoltre, previsti specifici controlli manuali da parte di soggetti interni ed esterni all'Area Amministrativa (es. Responsabile/addetti dell'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo, Consulenti Esterni, Società di Revisione, Collegio Sindacale, etc.).
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.

  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.
- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;

l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento.

4.6 Gestione attività inerente ai reati informatici – ascrivibile all'Ufficio Innovazione

Reati potenziali
• Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 615 ter c.p. - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico • Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 615 quater - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici; • Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 615 quinquies c.p.- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico; • Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 617 quater c.p. - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche; • Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 617 quinquies c.p. - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche; • Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 635 bis c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici; • Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 635 ter - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità; • Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 635 quater c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici; • Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 491 bis c.p. - Documenti informatici • Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 640 ter c.p. - Frode Informatica • Art. 24 ter D.Lgs. n. 231/01 - Delitti di criminalità organizzata;

- Art 25 quater D. Lgs n. 231/01 - Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico;
- Art 25 - quinques D. Lgs n. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale aggiornato da legge 199/2016

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Delitti sulla criminalità informatica (artt. 640 ter, 615 ter, 615 quinquies, 617 quater, 617 quinquies, 635 bis, 635 quater, 635 quinquies, 491 bis c.p.)

I reati in oggetto potrebbero essere compiuti dal Responsabile/addetto dell'Ufficio ad esempio mediante l'alterazione del funzionamento del sistema informatico al fine di compiere azioni di manomissione, intrusione e blocco dei sistemi informatici propri o altrui.

Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs. n. 231 del 2001); Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater D.Lgs. n. 231 del 2001); Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. n. 231 del 2001)

I reati in esame potrebbero essere commessi qualora la Banca garantisca appoggio a persone o associazioni, riconducibili a gruppi terroristici o a soggetti che commettono delitti contro la personalità individuale o ad organizzazioni criminali, fornendo alle medesime supporto logistico o mettendo a disposizione strumenti di comunicazione, nell'interesse e a vantaggio della Banca.

A titolo esemplificativo il Responsabile/un addetto dell'Ufficio potrebbe consentire l'accesso ai sistemi informativi della Banca a soggetti riconducibili a gruppi criminali organizzati o a gruppi terroristici.

Con l'articolo 6 della Legge varia il testo dell'articolo 603 bis c.p., prevedendo la punizione della intermediazione illecita e dello sfruttamento del lavoro nei casi in cui si assumano manodopera in condizioni di sfruttamento, di utilizzazione di personale sottoposto a condizioni di sfruttamento o in entrambi i casi approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori coinvolti.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- "Sicurezza logica" (SRC001607);
- Normativa Interna 'Politica di sicurezza informatica' (SVP001680);
- Regolamento aziendale Gestione e controllo del Sistema Informativo di Gruppo (SVR001678);
- Piano di Continuità Operativa (business continuity plan) (BCR001771);
- Politiche di sicurezza informatica: linee guida per la sicurezza dei pagamenti via internet (SVR001741);
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Politica in materia di protezione dei dati personali" – SVP002202;
- Regolamento in materia di protezione dei dati personali – SVR002203;
- Normativa Interna in materia di Procedura per la regolamentazione degli accessi e la gestione delle utenze e dei profili informatici (componenti ICT non esternalizzate)" SVC001222;
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi etici definiti nel "Codice Etico di Gruppo", in cui è previsto, tra l'altro, che tutti gli esponenti aziendali debbano:

a) agire conformemente a quanto disciplinato all'interno dei documenti interni aziendali predisposti al fine di prevenire la commissione dei delitti in oggetto (es. DPS, documento programmatico sicurezza, qualora redatto);
b) integrare il rispetto delle norme interne con comportamenti corretti e conformi a tutte le normative in materia.

È inoltre previsto che:

a) *"chiunque operi in rapporto con la Banca, con Società del Gruppo e con tutti i soggetti destinatari del Codice Etico*, *deve rispettare gli obblighi di comunicazione dell'entità dei capitali oggetto di congelamento per evitare, reprimere e contrastare, anche a livello internazionale, il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico, nonché tutti gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, dell'eversione dell'ordine democratico e del riciclaggio*";

b) "L'operatore dovrà, in caso anche di mero sospetto sulla provenienza del bene consegnato alla Banca/Società, comunicare alla rispettiva Funzione Antiriciclaggio la dubbia provenienza dei beni, per attivare le conseguenti iniziative di prevenzione sia sotto il profilo del riciclaggio che per far adottare gli interventi anche della Autorità Giudiziaria, utili ad evitare gli effetti della commissione dell'eventuale reato".

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase gestione della sicurezza fisica e logica dei sistemi informativi in uso presso la Banca, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- ""Normativa in merito alla gestione e controllo del sistema informativo di Gruppo di cui alla delibera del CDA della Capogruppo n. 10569 del 23/01/2015"; in cui sono previste specifiche misure di presidio e controllo volte a garantire un'adeguata sicurezza fisica e logica dei sistemi informatici in uso presso la Banca. In particolare la Banca si è dotata:

a) di appositi antivirus, "*installati in tutte le stazioni di lavoro in rete*";
b) di un processo di autenticazione degli utenti, in base al quale "*tutti gli strumenti dai quali si può accedere ai dati sono censiti e codificati. Ogni incaricato è riconosciuto dal sistema sulla base di un codice identificativo personale (user - id) univoco e che non può essere assegnato ad altri soggetti neppure in tempi diversi. Per potersi connettere al sistema è necessario fornire l'identificativo dell'utente (user - id) e la relativa password individuale. Ogni incaricato dispone di una propria password, nota solo a lui e della quale egli è responsabile*";
c) di appositi presidi in materia di back-up, disaster recovery e business continuity;
d) di un sistema di firewall e proxy applicativi volti a regolare l'accesso a internet;
e) di un sistema di tracciamento storico delle operazioni effettuate;
f) di appositi filtri anti-spyware/antispamming;

- procedura interna volta a definire specifiche regole di condotta, cui i dipendenti devono attenersi:
    a) in sede di utilizzo di sistemi informatici in uso presso la Banca (PC, supporti magnetici, rete aziendale, rete internet e posta elettronica);
    b) in ambito di sicurezza informatica al fine di "elevare il livello di sicurezza e protezione degli archivi elettronici". In tale ambito è previsto un processo di assegnazione e gestione delle user - id e delle Password, posto in capo all'Ufficio Organizzazione I.T..

Protocollo "Referente Compliance e Antiriciclaggio"

1. DEFINIZIONI

- Enti: le disposizioni di cui al D. Lgs.231/01 "si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle Società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale" (art. 1, commi 2 e 3 del D. Lgs. 231/01);
- "Società": Italcredi S.p.A.;
- "CDA": Consiglio di Amministrazione;
- Soggetti apicali: 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (art. 5, comma 1, lett. *a)* del D. Lgs. 231/01);
- Soggetto attivo: soggetto che materialmente pone in essere la condotta illecita descritta. Nella fattispecie, l'addetto dell'Unità organizzativa/Area e/o il Responsabile dell'Unità organizzativa/ Area aziendale interessata;
- "Area Aziendale" o Funzione: le attività o aree identificate nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati Presupposto previsti nella Normativa Rilevante;
- Responsabile: soggetto, dotato di poteri di rappresentanza, amministrazione o di direzione, cui è posta in capo la gestione operativa di una specifica Area/Funzione Aziendale;
- Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la potenziale commissione dei Reati Rilevanti, definito ai sensi della Normativa Rilevante;
- Normativa Rilevante: il Decreto e ogni altra normativa, connessa al Decreto o ai suoi principi, che stabiliscono la responsabilità amministrativa di una società per i Reati Rilevanti commessi da Soggetti Apicali o da Sottoposti;
- Reati Rilevanti: i reati e/o gli illeciti amministrativi previsti dalla Normativa Rilevante, che, se commessi da Soggetti Apicali e/o Sottoposti comportano la responsabilità della società.
- Codice Etico: "Codice Etico di Gruppo", che definisce internamente ed esternamente le regole, gli obblighi, i doveri e le responsabilità di tutti i Soggetti Apicali e dei Sottoposti, finalizzato a delineare e ad affermare valori e comportamenti approvati e condivisi; anche con lo scopo di prevenire potenziali Reati Rilevanti;
- Pubblica Amministrazione: tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio";
- Funzione pubblica: attività, disciplinate da norme di diritto pubblico attinenti le funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale ecc.), amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sopranazionali - es. U.E.-, membri delle Authorities, delle Camere di Commercio, membri delle Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, ecc.) e giuridiche (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.);
- Pubblico Servizio: attività – disciplinate da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzate dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi – finalizzate alla produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica e quelle attività volte a garantire i diritti della persone alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (es. Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali e/o altre Amministrazioni Locali, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, c.d. "Oil Company" a partecipazione statale, Aziende Energetiche Municipali, Compagnie Aeree, Società di Navigazione, Ente di classe/certificazione, RINA, SACE, Consorzi Agrari, ecc);
- Incaricato di un Pubblico Servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio;
- Informazione privilegiata: informazione di carattere preciso[19], che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più

[19] Un'informazione si ritiene di carattere preciso se:
a) si riferisce ad un complesso di circostanze esistente o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà;

strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari[20].

2. PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito il "Decreto") ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli Enti per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell'Ente stesso, ovvero da soggetti sottoposti alla vigilanza di questi ultimi.
Il legislatore, tuttavia, ha previsto l'esclusione della responsabilità della Banca nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati indicati dal Decreto.
A tal fine, la Banca ha svolto un'analisi dei processi aziendali finalizzata all'individuazione delle aree a rischio di commissione di reati e alla definizione di un adeguato Modello organizzativo aziendale in relazione alle problematiche rilevanti ai fini del Decreto.
Scopo del presente protocollo è quello di introdurre controlli ed attività che tutti i preposti e addetti delle Aree Aziendali interessate dovranno compiere nell'ambito della propria operatività, e costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ITALCREDI S.p.A. (di seguito anche la "Banca") ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del d. lgs. 231/2001.
È destinatario del presente protocollo tutto il Personale della Banca che, a prescindere dal ruolo esercitato nell'unità organizzativa, può rendersi responsabile, in relazione alle mansioni assegnate, delle ipotesi di reato i cui profili di rischio sono stati individuati così come evidenziato nel protocollo stesso.
Il Responsabile dell'Area aziendale avrà cura di prestare la massima attenzione alla diffusione della presente normativa interna e del Codice Etico di Gruppo della Banca a tutti i componenti della/e unità organizzativa/e da lui coordinata/e. La medesima attenzione dovrà essere prestata tutte le volte che varierà la composizione del personale per effetti di movimenti interni o di nuove assunzioni.
Eventuali inosservanze della presente procedura comporteranno sanzioni disciplinari, in conformità con quanto previsto dalla legge, dalle norme contrattuali vigenti e dal sistema disciplinare adottato dalla Banca.

3. NOTAZIONE GENERALE

Si evidenzia che le modalità di commissione dei reati in oggetto, di seguito illustrate, rappresentano mere indicazioni fornite a titolo esemplificativo e non esaustivo. I reati, pertanto, potrebbero concretarsi anche mediante condotte solo in parte assimilabili a quelle di seguito descritte.
Tutti gli addetti sono tenuti a segnalare eventuali anomalie – anche relative alla prestazione di servizi forniti da outsourcer esterni – al Responsabile della Funzione di appartenenza e all'Organismo Interno di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01.

4. ATTIVITA' A RISCHIO

4.1 Rapporti con soggetti a cui la legge attribuisce attività di controllo (es. Collegio Sindacale) Attività a rischio reato riconducibile al Referente Compliance

Reati potenziali
• Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2625 c.c. - Impedito Controllo - Art. 2635 terzo comma - Corruzione privata

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
Impedito Controllo (art. 2625 c.c.)
Il reato in esame potrebbe essere commesso nell'ipotesi in cui il Responsabile o gli addetti della Funzione impediscano od ostacolino con documenti od altri idonei artifici lo svolgimento dell'attività di controllo legalmente previste di organi sociali (es.: Sindaci).
Corruzione privata (art.2635 terzo comma)
Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs.

b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui alla lettera a) sui prezzi degli strumenti finanziari.

[20] Testo Unico della Finanza

231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051).

Regole etiche e di condotta
A fronte del rischio di commissione del reato in oggetto, sussiste una specifica previsione del "Codice Etico di Gruppo", in base alla quale tutti i destinatari del Codice sono tenuti a "*non porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che ostacolino lo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale, del Collegio Sindacale o della Società di revisione, nonché dei diritti dei Soci previsti dalla legge o dallo Statuto sociale*".

4.2 Rapporti con Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia) per segnalazioni obbligatorie, comunicazioni e/o in sede di verifiche e ispezioni – Attività a rischio reato riconducibile al Referente Compliance

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Corruzione, Concussione, Induzione • Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2638 c.c. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)
I reati di corruzione potrebbero essere compiuti dal Responsabile/un addetto della Funzione, mediante offerta o promessa di denaro od altra utilità, a favore di esponenti degli Organi di Vigilanza, perché compiano atti conformi o contrari ai propri doveri d'ufficio (es. non rilevare irregolarità emerse in sede di ispezione, accelerare pratiche in corso, ecc.).
Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui l'esponente aziendale si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente.
- *Nota: per gli artt. 317 318 319 319 ter e 322 bis la legge 69/15 ha modificato inasprendole le relative pene editali*

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art.2638 c.c.)
Il reato in oggetto potrebbe essere commesso, nell'interesse o vantaggio della Banca, qualora - a fronte di specifiche richieste da parte delle Autorità di Vigilanza - un soggetto preposto alla Funzione, in sede di ispezione e/o verifiche, comunichi fatti materiali non rispondenti al vero, o occulti con mezzi fraudolenti fatti dovuti.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI
Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera del Comitato Esecutivo del 28/11/2011(assunzione del personale al ricorrere dell'inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo);
- Normativa interna 'Formalizzazione dei processi e delle attività riguardanti il Controllo di Gestione in merito a Pianificazione, Budget, Reportistica-Relazioni' (GEC001279);
- Normativa interna Processo di Pianificazione Strategica e Budget annuali (SVR003027);
- Regolamento interno dei Servizi" (SVRHR1237);
- "Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- "Manuale tecnico delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);

- Delibera del CDA del 21/12/2011 – processo di ricerca e selezione del personale, poteri delegati e limiti di spesa;
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane'
- Delibera del CdA del 20/01/2011 – acquisti e gestione del rapporto con i fornitori;
- Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione";
- Procedura relativa alla gestione delle attività connesse all'area amministrativo / contabile (Ciclo passivo e Contabilità Generale); Regolamento ufficio contabilità, bilancio e fiscalità di gruppo
- Delibera del CDA del 20/01/2010 – iter per la richiesta d'acquisti e la selezione dei fornitori; Procedura Trasferte e rimborso spese;
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- 'Manuale Gestione delle fatture passive'(FRM001248);
- Normativa interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni" (SVCHR0919);
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa Interna 'Adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro in carico a dirigenti, preposti, lavoratori (SVC002019).
- 'Regolamento Compliance di Gruppo' (SVR001618);
- 'Regolamento sul sistema dei controlli interni aziendali e di Gruppo' (SVR001621);
- 'Policy Coordinamento tra gli Organi e Funzioni di Controllo' (SVR001625);
- 'Modello per la gestione del rischio di non conformità del Gruppo La Cassa di Ravenna – Regole di governo e linee guida' (SVP001617);
- "Regolamento di valutazione delle attività aziendali del Gruppo La Cassa di Ravenna ai sensi della circolare 285 di Banca d'Italia" (SVR001622);
- Manuale utente INFOSTAT
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole etiche di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici dettati dal "Codice Etico di Gruppo", in cui, tra l'altro, è previsto che:

a) *"La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]";*
b) "*il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]*";
c) "*la Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità di Vigilanza e regolatrici del mercato. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive o di controllo, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo"*.

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia) per segnalazioni obbligatorie, comunicazioni e/o in sede di verifiche e ispezioni, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- la Funzione Compliance di Gruppo provvede ad esercitare autonomie di spesa entro i limiti di un plafond approvato dal CDA;
- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.

- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;
- I processi di assunzione e valutazione del personale sono normate con:
  - Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:
    - inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
    - dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.

  - I Regolamenti: Politiche e procedure di gestione delle risorse umane e Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione.

  - Manuale delle procedure di assunzione (SVMHR3206)

    Il processo di assunzione del personale si articola in:
    - Pianificazione delle risorse necessarie,
    - Richieste di nuovo personale,
    - Valutazione del personale a tempo indeterminato,
    - Valutazione del personale a tempo determinato.
    - Pianificazione delle risorse necessarie

      Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
      Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.
    - Richieste di nuovo personale,

      I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
      L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
      - Curriculum studi;
      - Esperienze professionali;
      - Competenze tecniche;
      - Competenze manageriali;
      - Inquadramento contrattuale.

- Valutazione del personale a tempo indeterminato
  Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
  L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
  Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
  Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.

- Valutazione del personale a tempo determinato.
  Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio; votazioni scolastiche; età).
  Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari ai 65/100, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta dal Vice Direttore Generale Sostituto, dal Vice Direttore Generale, Responsabile della Compliance di Gruppo e dal Vice Presidente Vicario. La commissione stessa, tenendo conto del curriculum completo, dell'esito del questionario, del colloquio individuale e del voto di laurea redigerà una graduatoria dei candidati risultati idonei, ordinata dal voto più alto in giù, ovvero di quei candidati che, sommando i voti come sopra individuati (questionario, colloquio e laurea) abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 220 e comunque non inferiore a 65 nelle singole prove di valutazione (questionario e colloquio). Da tale graduatoria si potrà attingere quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.
  Le Banche e le Società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie per svolgere tale attività.
  In caso di offerta di personale da tali Agenzie i criteri e le procedure di selezione debbono essere i medesimi di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 24 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione
  Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.

4.3 Realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro - Attività a rischio ascrivibile a Datore di Lavoro

Reati potenziali
• Art. 25-septies D.Lgs. 231/01- Art. 589 c.p. - Omicidio colposo • Art. 25-septies D.Lgs. 231/01 - Art. 590 c.p. - Lesioni colpose

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Omicidio colposo (art. 589 c.p.); Lesioni colpose (art. 590 c.p.)
L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo, ovvero mediante un atteggiamento omissivo. Si potrà ravvisare una condotta attiva nel dipendente che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva si potrebbe ravvisare nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l'evento da altri causato. Pertanto, il Responsabile, in qualità di "Dirigente Responsabile" della Banca preposto allo svolgimento delle funzioni di vigilanza e controllo su tutte le questioni riguardanti l'ambiente, la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, potrebbe commettere i reati in oggetto, ad es. qualora ometta di ottemperare a tali obblighi cui è preposto.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera del Comitato Esecutivo del 13 maggio 2008;
- "Modello Organizzativo aziendale per la tutela della sicurezza e della salute sul lavoro (definito conformemente alla norma volontaria OHSAS 18001:2007– ai sensi del D. Lgs. 81/08 e D. Lgs. 231/01)";
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746);
- Misure di emergenza in caso di sospetto contagio da COVID-19 - SVD003143;
- Smart Working - Informativa salute e sicurezza nel lavoro agile - SVD003147;
- Protocollo della prevenzione da contagio Covid-19 – SVD003236.

Regole di condotta
A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto dei principi contenuti nel "Codice Etico di Gruppo" in cui previsto, tra l'altro, che:

y) ciascuna Società del Gruppo "*si impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e salutari, garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri*";
z) "*le Società pongono particolare attenzione a tutti gli atti e comportamenti persecutori, vessatori, abusi morali o psichici perpetrati in modo sistematico, continuativo e intenzionale, con specifico intento afflittivo nei confronti di coloro che operano nelle Società stesse*";
aa) "*le Società del Gruppo adottano e mantengono adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale*".

Punti di controllo specifici
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione e realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- il Dirigente Responsabile affianca operativamente l'RSPP nello svolgimento delle attività di propria competenza. Quest'ultimo ha provveduto a redigere appositi documenti interni che disciplinano le attività volte a garantire il rispetto della normativa in oggetto nonché i controlli da svolgere:
  - Piani di emergenza;
  - Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
  - Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) della salute e della sicurezza (SVD00048)

4.4 Gestione Attività inerenti ai Reati Tributari.

Reati potenziali
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.2 Comma 1 e 2-Bis dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. • Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.3 dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici

- Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.8 Commi 1 e 2-Bis emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.10 occultamento o distruzione di documenti contabili
- Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.11 sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte
- Art.25 D.Lgs. 74/00 - Art. 4 Dichiarazione infedele
- Art.25 D.Lgs. 74/00 – Art. 5 Omessa dichiarazione
- Art.25 D.Lgs. 74/00 – Art.10 quater Indebita compensazione

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Reati Tributari (Art.25-quinquiesdecies)

Dall'analisi del rischio sono state individuate le aree che, utilizzando il ciclo attivo e passivo della fatturazione, la gestione amministrativa e della contabilità, il controllo dell'antiriciclaggio, l'area commerciale per la gestione delle sponsorizzazioni, come quelle più esposte alla commissione di tali delitti attraverso la creazione o la non segnalazione di falsa fatturazione, ma il CdA ha voluto applicare i presidi contro i reati tributari, per quanto di competenza, a tutte le unità operative de La Cassa di Ravenna e delle Banche e Società del Gruppo bancario

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Regolamento interno dei Servizi" (SVRHR1237);
- Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Normativa Interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Normativa Interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni" (SVCHR0919);
- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Regolamento della Funzione Antiriciclaggio (AMR003065);
- Normativa Interna "Antiriciclaggio";
- Politiche antiriciclaggio (AMP001763);
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274):
- Regolamento dell'Ufficio Contabilità Bilancio e Fiscalità di Gruppo' (SVR001745);
- Politica per la gestione del rischio di non conformità alle normative di natura fiscale (SVP002031).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal "Codice etico di Gruppo" che prevede, tra l'altro, specifici controlli, volti a garantire:

a) "la trasparenza delle registrazioni contabili";
b) "l'accuratezza delle registrazioni contabili";
c) "un apposito sistema di "controlli interni".

Si prevede inoltre che "La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]".

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- la Banca/ Società fa ricorso, ad evento, ad uno studio fiscale esterno al fine di ottenere supporto tecnico in sede di gestione degli adempimenti fiscali;
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli adempimenti fiscali. In particolare tale iter prevede appositi presidi volti a garantire:

- l'individuazione di ruoli e responsabilità in sede di svolgimento delle attività operative funzionali alla gestione degli adempimenti fiscali previsti per il Gruppo;
- la tracciabilità delle operazioni effettuate da parte delle strutture aziendali (es. Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo) che partecipano al processo;
- un'automatizzazione delle attività operative e dei controlli mediante l'ausilio di appositi software in uso presso l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo;

Sono, inoltre, previsti specifici controlli manuali da parte di soggetti interni ed esterni all'Area Amministrativa (es. Responsabile/addetti dell'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo, Consulenti Esterni, Società di Revisione, Collegio Sindacale, etc.).

- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.
- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;

l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento.

Protocollo "Referente Revisione Interna"

1. DEFINIZIONI

- Enti: le disposizioni di cui al D. Lgs.231/01 "si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle Società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale" (art. 1, commi 2 e 3 del D. Lgs. 231/01);
- "Società": Italcredi S.p.A.;
- "CDA": Consiglio di Amministrazione;
- Soggetti apicali: 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (art. 5, comma 1, lett. *a)* del D. Lgs. 231/01);
- Soggetto attivo: soggetto che materialmente pone in essere la condotta illecita descritta. Nella fattispecie, l'addetto dell'Unità organizzativa/Area e/o il Responsabile dell'Unità organizzativa/ Area aziendale interessata;
- "Area Aziendale" o Funzione: le attività o aree identificate nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati Presupposto previsti nella Normativa Rilevante;
- Responsabile: soggetto, dotato di poteri di rappresentanza, amministrazione o di direzione, cui è posta in capo la gestione operativa di una specifica Area/Funzione Aziendale;
- Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la potenziale commissione dei Reati Rilevanti, definito ai sensi della Normativa Rilevante;
- Normativa Rilevante: il Decreto e ogni altra normativa, connessa al Decreto o ai suoi principi, che stabiliscono la responsabilità amministrativa di una società per i Reati Rilevanti commessi da Soggetti Apicali o da Sottoposti;
- Reati Rilevanti: i reati e/o gli illeciti amministrativi previsti dalla Normativa Rilevante, che, se commessi da Soggetti Apicali e/o Sottoposti comportano la responsabilità della società.
- Codice Etico: "Codice Etico di Gruppo", che definisce internamente ed esternamente le regole, gli obblighi, i doveri e le responsabilità di tutti i Soggetti Apicali e dei Sottoposti, finalizzato a delineare e ad affermare valori e comportamenti approvati e condivisi; anche con lo scopo di prevenire potenziali Reati Rilevanti;
- Pubblica Amministrazione: tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio";
- Funzione pubblica: attività, disciplinate da norme di diritto pubblico attinenti le funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale ecc.), amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sopranazionali - es. U.E.-, membri delle Authorities, delle Camere di Commercio, membri delle Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, ecc.) e giuridiche (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.);
- Pubblico Servizio: attività – disciplinate da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzate dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi – finalizzate alla produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica e quelle attività volte a garantire i diritti della persone alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (es. Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali e/o altre Amministrazioni Locali, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, c.d. "Oil Company" a partecipazione statale, Aziende Energetiche Municipali, Compagnie Aeree, Società di Navigazione, Ente di classe/certificazione, RINA, SACE, Consorzi Agrari, ecc);
- Incaricato di un Pubblico Servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio;
- Informazione privilegiata: informazione di carattere preciso[21], che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più

[21] Un'informazione si ritiene di carattere preciso se:
a) si riferisce ad un complesso di circostanze esistente o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà;

strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari[22].

2. PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito il "Decreto") ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli Enti per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell'Ente stesso, ovvero da soggetti sottoposti alla vigilanza di questi ultimi.
Il legislatore, tuttavia, ha previsto l'esclusione della responsabilità della Banca nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati indicati dal Decreto.
A tal fine, la Banca ha svolto un'analisi dei processi aziendali finalizzata all'individuazione delle aree a rischio di commissione di reati e alla definizione di un adeguato Modello organizzativo aziendale in relazione alle problematiche rilevanti ai fini del Decreto.
Scopo del presente protocollo è quello di introdurre controlli ed attività che tutti i preposti e addetti delle Aree Aziendali interessate dovranno compiere nell'ambito della propria operatività, e costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da ITALCREDI S.p.A. (di seguito anche la "Banca/Società") ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del d. lgs. 231/2001.
E' destinatario del presente protocollo tutto il Personale della Banca che, a prescindere dal ruolo esercitato nell'unità organizzativa, può rendersi responsabile, in relazione alle mansioni assegnate, delle ipotesi di reato i cui profili di rischio sono stati individuati così come evidenziato nel protocollo stesso.
Il Responsabile dell'Area aziendale avrà cura di prestare la massima attenzione alla diffusione della presente normativa interna e del Codice Etico di Gruppo della Banca a tutti i componenti della/e unità organizzativa/e da lui coordinata/e. La medesima attenzione dovrà essere prestata tutte le volte che varierà la composizione del personale per effetti di movimenti interni o di nuove assunzioni.
Eventuali inosservanze della presente procedura comporteranno sanzioni disciplinari, in conformità con quanto previsto dalla legge, dalle norme contrattuali vigenti e dal sistema disciplinare adottato dalla Banca.

3. NOTAZIONE GENERALE

Si evidenzia che le modalità di commissione dei reati in oggetto, di seguito illustrate, rappresentano mere indicazioni fornite a titolo esemplificativo e non esaustivo. I reati, pertanto, potrebbero concretarsi anche mediante condotte solo in parte assimilabili a quelle di seguito descritte.
Tutti gli addetti sono tenuti a segnalare eventuali anomalie – anche relative alla prestazione di servizi forniti da outsourcer esterni – al Responsabile della Funzione di appartenenza e all'Organismo Interno di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01.

4. ATTIVITA' A RISCHIO

4.1 Rapporti con Enti Pubblici (es. autorità competenti, polizia di stato) in sede di gestione delle attività "anticrimine"

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. - Corruzione, Concussione, Induzione • Art. 24-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 416 c.p. - Associazione per delinquere • Art. 24-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 416 bis c.p. - Associazione di tipo mafioso -

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)
I reati di corruzione potrebbero compiersi tramite l'induzione di Funzionari pubblici (es.: polizia di stato, ecc.), anche tramite terzi, a compiere a vantaggio della Società un atto conforme o contrario ai propri doveri di ufficio (es.: per ritardare o evitare l'adozione di provvedimenti sfavorevoli) tramite:

- Dazione/promessa di denaro attraverso:
  a) creazione di fondi occulti tramite l'emissione di fatture relative ad operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi;

b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui alla lettera a) sui prezzi degli strumenti finanziari.

[22] Testo Unico della Finanza

b) l'utilizzo delle deleghe di spesa attribuite;
c) riconoscimento o promessa di crediti per prestazioni e/o consulenze inesistenti.

- Riconoscimento di altra utilità attraverso:
  a) l'assegnazione gratuita di titoli;
  b) l'assegnazione di beni fittiziamente a titolo di omaggio o liberalità;
  c) l'assunzione/collaborazione di una persona su segnalazione del funzionario dell'Ente.
- Riconoscimento di denaro od altra utilità per mezzo di altre funzioni aziendali o soggetti esterni.

Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui l'esponente aziendale si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente.

- *Nota: per gli artt. 317 318 319 319 ter e 322 bis la legge 69/15 ha modificato inasprendole le relative pene editali*

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazione di tipo mafioso (art. 416 – bis c.p.)

Si potrebbero configurare i reati in esame nel caso di associazione di tre o più persone con lo scopo di definire un disegno criminoso.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera del Comitato Esecutivo del 28/11/2011(assunzione del personale al ricorrere dell'inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo);
- Normativa interna "Budget spese amministrative e art. 136 D.Lgs. 385/93";
- "Regolamento interno dei Servizi" (SVRHR1237);
- "Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Delibera del CDA del 21/12/2011 – processo di ricerca e selezione del personale, poteri delegati e limiti di spesa;
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane'
- Delibera del CdA del 20/01/2011 – acquisti e gestione del rapporto con i fornitori;
- Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione";
- Procedura relativa alla gestione delle attività connesse all'area amministrativo / contabile (Ciclo passivo e Contabilità Generale); Regolamento ufficio contabilità, bilancio e fiscalità di gruppo
- Delibera del CDA del 20/01/2010 – iter per la richiesta d'acquisti e la selezione dei fornitori; Procedura Trasferte e rimborso spese;
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- 'Regolamento sul sistema dei controlli aziendali e di Gruppo (SVR001621);
- 'Policy Coordinamento tra gli Organi e Funzioni di Controllo' (SVR001625);
- 'Regolamento della funzione di Revisione Interna di Gruppo (SVR001627);
- 'Modello funzione Revisione Interna per i controlli di terzo livello – Regole di governo e linee guida' (SVP001626);
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa Interna 'Adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro in carico a dirigenti, preposti, lavoratori (SVC002019);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole etiche e di condotta

Al fine di prevenire la commissione del reato di "corruzione", si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici dettati dal "Codice Etico di Gruppo" in cui, tra l'altro, è previsto che:

a) *"La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non*

debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]";

b) *"il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]".*

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici nell'ambito delle attività "anticrimine", sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;
- I processi di assunzione e valutazione del personale sono normate con:
  - Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:
    - inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
    - dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.

  - I Regolamenti: Politiche e procedure di gestione delle risorse umane e Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione.

  - Manuale delle procedure di assunzione (SVMHR3206)

    Il processo di assunzione del personale si articola in:
    - Pianificazione delle risorse necessarie,
    - Richieste di nuovo personale,
    - Valutazione del personale a tempo indeterminato,
    - Valutazione del personale a tempo determinato.
    - Pianificazione delle risorse necessarie

    Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di

consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.

- Richieste di nuovo personale,
  I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
  L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
  - Curriculum studi;
  - Esperienze professionali;
  - Competenze tecniche;
  - Competenze manageriali;
  - Inquadramento contrattuale.
- Valutazione del personale a tempo indeterminato
  Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
  L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
  Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
  Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.
- Valutazione del personale a tempo determinato.
  Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio; votazioni scolastiche; età).
  Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari ai 65/100, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta dal Vice Direttore Generale Sostituto, dal Vice Direttore Generale, Responsabile della Compliance di Gruppo e dal Vice Presidente Vicario. La commissione stessa, tenendo conto del curriculum completo, dell'esito del questionario, del colloquio individuale e del voto di laurea redigerà una graduatoria dei candidati risultati idonei, ordinata dal voto più alto in giù, ovvero di quei candidati che, sommando i voti come sopra individuati (questionario, colloquio e laurea) abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 220 e comunque non inferiore a 65 nelle singole prove di valutazione (questionario e colloquio). Da tale graduatoria si potrà attingere quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.
  Le Banche e le Società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie per svolgere tale attività.

In caso di offerta di personale da tali Agenzie i criteri e le procedure di selezione debbono essere i medesimi di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 24 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione
  Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.

4.2 Rapporti con soggetti a cui la legge attribuisce attività di controllo (es. Collegio Sindacale)

Reati potenziali
• Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2625 c.c. - Impedito Controllo - Art. 2635 terzo comma - Corruzione privata

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Impedito Controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato in esame potrebbe essere commesso nell'ipotesi in cui il Responsabile o gli addetti della Funzione impediscano od ostacolino con documenti od altri idonei artifici lo svolgimento dell'attività di controllo legalmente previste di organi sociali (es.: Sindaci).

Corruzione privata (art.2635 terzo comma)

Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051).

Regole etiche e di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi etici previsti dal "Codice etico di Gruppo" in base al quale tutti i destinatari del Codice sono tenuti a "*non porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che ostacolino lo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale, del Collegio Sindacale o della Società di revisione, nonché dei diritti dei Soci previsti dalla legge o dallo Statuto sociale*".

4.3 Rapporti con Autorità di Vigilanza (ad.es. Banca d'Italia) a fronte di specifiche richieste informative ovvero in occasione della trasmissione di comunicazioni obbligatorie di competenza (es. attività relative ai controlli permanenti) ovvero in sede di verifiche ed ispezioni

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater 320, 321, 322, 322 bis c.p. - Corruzione concussione, induzione • Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2638 c.c. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater. 320, 321, 322, 322 bis c.p.)

I reati di corruzione potrebbero essere compiuti dal Responsabile della Funzione Revisione Interna o da un suo sottoposto mediante offerta o promessa di denaro od altra utilità, a favore di esponenti degli Organi di Vigilanza (o a soggetti a questi riconducibili), perché compiano atti conformi o contrari ai propri doveri d'ufficio (es. non rilevare irregolarità emerse in sede di ispezione).

- *Nota: per gli artt. 317 318 319 319 ter e 322 bis la legge 69/15 ha modificato inasprendole le relative pene editali*

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

Il reato in discorso potrebbe essere commesso dal Responsabile della Funzione Revisione Interna o da un suo sottoposto, nell'interesse o a vantaggio della Banca, qualora fossero comunicati fatti materiali non rispondenti al vero, o fossero occultati con mezzi fraudolenti fatti dovuti ad esempio nelle seguenti occasioni:

- a fronte di specifiche richieste da parte degli Organi di Vigilanza per indagini da queste disposte;
- in sede di verifiche e/o ispezioni.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera del Comitato Esecutivo del 28/11/2011(assunzione del personale al ricorrere dell'inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo);
- Normativa interna "Budget spese amministrative e art. 136 D.Lgs. 385/93";
- "Regolamento interno dei Servizi" (SVRHR1237);
- "Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- "Manuale tecnico delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Delibera del CDA del 21/12/2011 – processo di ricerca e selezione del personale, poteri delegati e limiti di spesa;
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane'
- Delibera del CdA del 20/01/2011 – acquisti e gestione del rapporto con i fornitori;
- Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione";
- Procedura relativa alla gestione delle attività connesse all'area amministrativo / contabile (Ciclo passivo e Contabilità Generale); Regolamento ufficio contabilità, bilancio e fiscalità di gruppo
- Procedura Trasferte e rimborso spese;
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Normativa interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni" (SVCHR0919);
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746);
- Manuale utente INFOSTAT.

Regole etiche e di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici dettati dal "Codice Etico di Gruppo", in cui, tra l'altro, è previsto che:

g) *"La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]"*

h) "*il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]"*;

i) "*la Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità di Vigilanza e regolatrici del mercato. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive o di controllo, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo"*.

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei rapporti con gli Organismi di Vigilanza, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;
- I processi di assunzione e valutazione del personale sono normate con:
  - Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:
    - inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
    - dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.

  - I Regolamenti: Politiche e procedure di gestione delle risorse umane e Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione.

  - Manuale delle procedure di assunzione (SVMHR3206)

    Il processo di assunzione del personale si articola in:
    - Pianificazione delle risorse necessarie,
    - Richieste di nuovo personale,
    - Valutazione del personale a tempo indeterminato,
    - Valutazione del personale a tempo determinato.
    - Pianificazione delle risorse necessarie

    Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
    Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.

- Richieste di nuovo personale,
  I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
  L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
  - Curriculum studi;
  - Esperienze professionali;
  - Competenze tecniche;
  - Competenze manageriali;
  - Inquadramento contrattuale.
- Valutazione del personale a tempo indeterminato
  Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
  L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
  Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
  Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.
- Valutazione del personale a tempo determinato.
  Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio; votazioni scolastiche; età).
  Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari ai 65/100, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta dal Vice Direttore Generale Sostituto, dal Vice Direttore Generale, Responsabile della Compliance di Gruppo e dal Vice Presidente Vicario. La commissione stessa, tenendo conto del curriculum completo, dell'esito del questionario, del colloquio individuale e del voto di laurea redigerà una graduatoria dei candidati risultati idonei, ordinata dal voto più alto in giù, ovvero di quei candidati che, sommando i voti come sopra individuati (questionario, colloquio e laurea) abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 220 e comunque non inferiore a 65 nelle singole prove di valutazione (questionario e colloquio). Da tale graduatoria si potrà attingere quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.
  Le Banche e le Società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie per svolgere tale attività.
  In caso di offerta di personale da tali Agenzie i criteri e le procedure di selezione debbono essere i medesimi di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 24 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione
  Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea

Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.

4.4 Realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro - Attività a rischio ascrivibile a Datore di Lavoro

Reati potenziali
• Art. 25-septies D.Lgs. 231/01- Art. 589 c.p. - Omicidio colposo • Art. 25-septies D.Lgs. 231/01 - Art. 590 c.p. - Lesioni colpose

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Omicidio colposo (art. 589 c.p.); Lesioni colpose (art. 590 c.p.)

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo, ovvero mediante un atteggiamento omissivo. Si potrà ravvisare una condotta attiva nel dipendente che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva si potrebbe ravvisare nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l'evento da altri causato. Pertanto, il Responsabile, in qualità di "Dirigente Responsabile" della Banca preposto allo svolgimento delle funzioni di vigilanza e controllo su tutte le questioni riguardanti l'ambiente, la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, potrebbe commettere i reati in oggetto, ad es. qualora ometta di ottemperare a tali obblighi cui è preposto.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera del Comitato Esecutivo del 13 maggio 2008;
- "Modello Organizzativo aziendale per la tutela della sicurezza e della salute sul lavoro (definito conformemente alla norma volontaria OHSAS 18001:2007– ai sensi del D. Lgs. 81/08 e D. Lgs. 231/01)";
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746);
- Misure di emergenza in caso di sospetto contagio da COVID-19 - SVD003143;
- Smart Working - Informativa salute e sicurezza nel lavoro agile - SVD003147;
- Protocollo della prevenzione da contagio Covid-19 – SVD003236.

Regole di condotta

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto dei principi contenuti nel "Codice Etico di Gruppo" in cui previsto, tra l'altro, che:

bb) ciascuna Società del Gruppo "*si impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e salutari, garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri*";

cc) "*le Società pongono particolare attenzione a tutti gli atti e comportamenti persecutori, vessatori, abusi morali o psichici perpetrati in modo sistematico, continuativo e intenzionale, con specifico intento afflittivo nei confronti di coloro che operano nelle Società stesse*";

dd) "*le Società del Gruppo adottano e mantengono adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale*".

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione e realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- il Dirigente Responsabile affianca operativamente l'RSPP nello svolgimento delle attività di propria competenza. Quest'ultimo ha provveduto a redigere appositi documenti interni che disciplinano le attività volte a garantire il rispetto della normativa in oggetto nonché i controlli da svolgere:
  - Piani di emergenza;
  - Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
  - Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) della salute e della sicurezza (SVD00048)

4.5 Gestione Attività inerenti ai Reati Tributari

Reati potenziali
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.2 Comma 1 e 2-Bis dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. • Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.3 dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici • Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.8 Commi 1 e 2-Bis emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti • Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.10 occultamento o distruzione di documenti contabili • Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.11 sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte • Art.25 D.Lgs. 74/00 - Art . 4 Dichiarazione infedele • Art.25 D.Lgs. 74/00 – Art. 5 Omessa dichiarazione • Art.25 D.Lgs. 74/00 – Art.10 quater Indebita compensazione

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

- Reati Tributari (Art.25-quinquiesdecies)

  Dall'analisi del rischio sono state individuate le aree che, utilizzando il ciclo attivo e passivo della fatturazione, la gestione amministrativa e della contabilità, il controllo dell'antiriciclaggio, l'area commerciale per la gestione delle sponsorizzazioni, come quelle più esposte alla commissione di tali delitti attraverso la creazione o la non segnalazione di falsa fatturazione, ma il CdA ha voluto applicare i presidi contro i reati tributari, per quanto di competenza, a tutte le unità operative de La Cassa di Ravenna e delle Banche e Società del Gruppo bancario

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Regolamento interno dei Servizi" (SVRHR1237);
- Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Normativa Interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Normativa Interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni" (SVCHR0919);
- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Regolamento della Funzione Antiriciclaggio (AMR003065);
- Normativa Interna "Antiriciclaggio";
- Politiche antiriciclaggio (AMP001763);
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274);
- Regolamento dell'Ufficio Contabilità Bilancio e Fiscalità di Gruppo' (SVR001745);
- Politica per la gestione del rischio di non conformità alle normative di natura fiscale (SVP002031).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal "Codice etico di Gruppo" che prevede, tra l'altro, specifici controlli, volti a garantire:

a) "la trasparenza delle registrazioni contabili";

b) "l'accuratezza delle registrazioni contabili";
c) “un apposito sistema di "controlli interni".

Si prevede inoltre che “La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l’acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d’affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]”.

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- la Banca/ Società fa ricorso, ad evento, ad uno studio fiscale esterno al fine di ottenere supporto tecnico in sede di gestione degli adempimenti fiscali;
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli adempimenti fiscali. In particolare tale iter prevede appositi presidi volti a garantire:
  - l'individuazione di ruoli e responsabilità in sede di svolgimento delle attività operative funzionali alla gestione degli adempimenti fiscali previsti per il Gruppo;
  - la tracciabilità delle operazioni effettuate da parte delle strutture aziendali (es. Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo) che partecipano al processo;
  - un'automatizzazione delle attività operative e dei controlli mediante l'ausilio di appositi software in uso presso l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo;

Sono, inoltre, previsti specifici controlli manuali da parte di soggetti interni ed esterni all'Area Amministrativa (es. Responsabile/addetti dell'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo, Consulenti Esterni, Società di Revisione, Collegio Sindacale, etc.).

- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l’Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.

Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell’adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell’esercizio qualora venissero sforate.

- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;

l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento.

Protocollo "Referente di Risk Management"

1. DEFINIZIONI

- Enti: le disposizioni di cui al D. Lgs.231/01 "si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle Società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale" (art. 1, commi 2 e 3 del D. Lgs. 231/01);
- "Società": Italcredi S.p.A.;
- "CDA": Consiglio di Amministrazione;
- Soggetti apicali: 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (art. 5, comma 1, lett. *a)* del D. Lgs. 231/01);
- Soggetto attivo: soggetto che materialmente pone in essere la condotta illecita descritta. Nella fattispecie, l'addetto dell'Unità organizzativa/Area e/o il Responsabile dell'Unità organizzativa/ Area aziendale interessata;
- "Area Aziendale" o Funzione: le attività o aree identificate nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati Presupposto previsti nella Normativa Rilevante;
- Responsabile: soggetto, dotato di poteri di rappresentanza, amministrazione o di direzione, cui è posta in capo la gestione operativa di una specifica Area/Funzione Aziendale;
- Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la potenziale commissione dei Reati Rilevanti, definito ai sensi della Normativa Rilevante;
- Normativa Rilevante: il Decreto e ogni altra normativa, connessa al Decreto o ai suoi principi, che stabiliscono la responsabilità amministrativa di una società per i Reati Rilevanti commessi da Soggetti Apicali o da Sottoposti;
- Reati Rilevanti: i reati e/o gli illeciti amministrativi previsti dalla Normativa Rilevante, che, se commessi da Soggetti Apicali e/o Sottoposti comportano la responsabilità della società.
- Codice Etico: "Codice Etico di Gruppo", che definisce internamente ed esternamente le regole, gli obblighi, i doveri e le responsabilità di tutti i Soggetti Apicali e dei Sottoposti, finalizzato a delineare e ad affermare valori e comportamenti approvati e condivisi; anche con lo scopo di prevenire potenziali Reati Rilevanti;
- Pubblica Amministrazione: tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio";
- Funzione pubblica: attività, disciplinate da norme di diritto pubblico attinenti le funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale ecc.), amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sopranazionali - es. U.E.-, membri delle Authorities, delle Camere di Commercio, membri delle Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, ecc.) e giuridiche (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.);
- Pubblico Servizio: attività – disciplinate da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzate dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi – finalizzate alla produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica e quelle attività volte a garantire i diritti della persone alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (es. Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali e/o altre Amministrazioni Locali, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, c.d. "Oil Company" a partecipazione statale, Aziende Energetiche Municipali, Compagnie Aeree, Società di Navigazione, Ente di classe/certificazione, RINA, SACE, Consorzi Agrari, ecc);
- Incaricato di un Pubblico Servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio;
- Informazione privilegiata: informazione di carattere preciso[23], che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più

[23] Un'informazione si ritiene di carattere preciso se:
a) si riferisce ad un complesso di circostanze esistente o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà;

strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari[24].

2 PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito il "Decreto") ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli Enti per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell'Ente stesso, ovvero da soggetti sottoposti alla vigilanza di questi ultimi.
Il legislatore, tuttavia, ha previsto l'esclusione della responsabilità della Banca nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati indicati dal Decreto.
A tal fine, la Banca ha svolto un'analisi dei processi aziendali finalizzata all'individuazione delle aree a rischio di commissione di reati e alla definizione di un adeguato Modello organizzativo aziendale in relazione alle problematiche rilevanti ai fini del Decreto.
Scopo del presente protocollo è quello di introdurre controlli ed attività che tutti i preposti e addetti delle Aree Aziendali interessate dovranno compiere nell'ambito della propria operatività, e costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Italcredi S.p.A. (di seguito anche la "Società") ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/01.
E' destinatario del presente protocollo tutto il Personale della Banca che, a prescindere dal ruolo esercitato nell'unità organizzativa, può rendersi responsabile, in relazione alle mansioni assegnate, delle ipotesi di reato i cui profili di rischio sono stati individuati così come evidenziato nel protocollo stesso.
Il Responsabile dell'Area aziendale avrà cura di prestare la massima attenzione alla diffusione della presente normativa interna e del Codice Etico di Gruppo a tutti i componenti della/e unità organizzativa/e da lui coordinata/e. La medesima attenzione dovrà essere prestata tutte le volte che varierà la composizione del personale per effetti di movimenti interni o di nuove assunzioni.
Eventuali inosservanze della presente procedura comporteranno sanzioni disciplinari, in conformità con quanto previsto dalla legge, dalle norme contrattuali vigenti e dal sistema disciplinare adottato dalla Banca.

3 NOTAZIONE GENERALE

Si evidenzia che le modalità di commissione dei reati in oggetto, di seguito illustrate, rappresentano mere indicazioni fornite a titolo esemplificativo e non esaustivo. I reati, pertanto, potrebbero concretarsi anche mediante condotte solo in parte assimilabili a quelle di seguito descritte.
Tutti gli addetti sono tenuti a segnalare eventuali anomalie – anche relative alla prestazione di servizi forniti da outsourcer esterni – al Responsabile dell'Ufficio di appartenenza, al Responsabile della Funzione Revisione Interna e all'Organismo Interno di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01.

4. ATTIVITA' A RISCHIO

4.1 Monitoraggio dei rischi creditizi e finanziari assunti dalla Società - Attività a rischio ascrivibile al Referente Risk Management

Reati potenziali
• Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2621 c.c. - False Comunicazioni Sociali • Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2622 c.c. - False Comunicazioni Sociali in danno dei soci o dei creditori

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)
I reati in oggetto potrebbero essere compiuti qualora, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di far conseguire alla Banca un ingiusto profitto, organi di vertice, anche individualmente, Responsabili e addetti della Funzione espongano fatti materiali non rispondenti al vero od omettano di esporre dati rilevanti e dovuti con riferimento alle poste relative alle voci di bilancio di competenza, note integrative
Esempi o richiami di attenzione: alterando l'effettiva esposizione della Banca con riferimento ai rischi ai quali è esposta al fine di evitare eventuali impatti negativi di natura commerciale, omettendo rilievi di crediti di dubbia esigibilità o altri rischi operativi aventi rilevanza patrimoniale.

b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui alla lettera a) sui prezzi degli strumenti finanziari.

[24] Testo Unico della Finanza

- *Nota per gli articoli 2621 e 2622 cc: le pene pecuniarie amministrative sono state inasprite.*

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- "Manuale Operativo del processo ICAAP di Gruppo" (SVCGR1307);
- Regolamento Funzione Risk Management di Gruppo (SVR001620);
- Regolamento rischi di Gruppo (SVRGR1323);
- 'Procedura di gestione del rischio operativo' (OLP001726);
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- "Regolamento di valutazione delle attività aziendali del Gruppo La Cassa di Ravenna ai sensi della circolare 285 di Banca d'Italia" (SVR001622);
- Normativa Interna 'Adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro in carico a dirigenti, preposti, lavoratori (SVC002019);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole di condotta
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici definiti nel Codice Etico di Gruppo, in cui, tra l'altro, sono previsti specifici presidi, volti a garantire:

a) "*la trasparenza delle registrazioni contabili"*;
b) "*l'accuratezza delle registrazioni contabili*";
c) un apposito sistema di "*controlli interni*".

Punti di controllo specifici
A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, in fase di monitoraggio dei rischi creditizi e finanziari assunti dalle Banche del Gruppo, sussiste un iter procedurale che prevede il coinvolgimento delle seguenti strutture aziendali:

- l'Ufficio Gestione Rischi, che provvede ad effettuare attività di monitoraggio ed analisi dei rischi (con periodicità diversa in funzione delle diverse tipologie di rischio);
- il Comitato Finanza di Gruppo ed il Comitato Rischi di Gruppo che, a fronte delle rilevazioni emerse, possono elaborare proposte da sottoporre in CDA al fine di definire specifici limiti operativi sui rischi;
- il Consiglio di Amministrazione, che recepisce - con cadenza trimestrale - l'esito delle attività di monitoraggio e delibera (qualora se ne ravvisi la necessità) appositi limiti operativi sui rischi;
- l'Ufficio Gestione Rischi provvede ad accertare il rispetto - da parte delle Aree/Uffici operativi - dei limiti sui rischi previsti dal CDA. In particolare
  - il primo effettua un monitoraggio operativo inerente al rispetto delle deleghe conferite sul credito e sulle attività finanziarie;
  - il secondo effettua specifici controlli sui limiti previsti sulla liquidità e sui coefficienti patrimoniali.

4.2 Rapporti con soggetti a cui la legge attribuisce attività di controllo (es. Collegio Sindacale) – Attività a rischio ascrivibile al Referente Risk Management

Reati potenziali
Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2625 c.c. - Impedito Controllo Art. 2635 terzo comma - Corruzione

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
Il reato in esame potrebbe essere commesso nell'ipotesi in cui il Responsabile o gli addetti dell'Ufficio impediscano od ostacolino con documenti od altri idonei artifici lo svolgimento dell'attività di controllo legalmente previste di organi sociali (es.: Sindaci).
Corruzione privata (art.2635 terzo comma)
Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione

e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051).

Regole di condotta
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi etici previsti dal "Codice etico di Gruppo" in base al quale tutti i destinatari del Codice sono tenuti a "*non porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che ostacolino lo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale, del Collegio Sindacale o della Società di revisione, nonché dei diritti dei Soci previsti dalla legge o dallo Statuto sociale*".

4.3 Rapporti con Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia) per comunicazioni ovvero in sede di verifiche e ispezioni – Attività a rischio ascrivibile al Referente Risk Management

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Corruzione • Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Art. 2638 c.c. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
Corruzione (Artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322, 322 bis c.p)
I reati di corruzione potrebbero essere compiuti dal Responsabile/un addetto dell'Ufficio, mediante offerta o promessa di denaro od altra utilità, a favore di esponenti degli Organi di Vigilanza, perché compiano atti conformi o contrari ai propri doveri d'ufficio (es. non rilevare irregolarità emerse in sede di ispezione, accelerare pratiche in corso, ecc..).

- *Nota: per gli artt. 317 318 319 319 ter e 322 bis la legge 69/15 ha modificato inasprendole le relative pene editali*

Ostacolo all'esercizio delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.)
Il reato in oggetto potrebbe essere commesso, nell'interesse o vantaggio della Banca, qualora - a fronte di specifiche richieste da parte delle Autorità di Vigilanza - un soggetto preposto all'Ufficio, in sede di ispezione e/o verifiche, comunichi fatti materiali non rispondenti al vero, o occulti con mezzi fraudolenti fatti dovuti.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera del Comitato Esecutivo del 28/11/2011(assunzione del personale al ricorrere dell'inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo);
- Verbale CDA del 28/08/1998 (attribuzione di poteri di spesa);
- "Regolamento interno dei Servizi" (SVRHR1237);
- "Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Delibera del CDA del 21/12/2011 – processo di ricerca e selezione del personale, poteri delegati e limiti di spesa;
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane'
- Delibera del CdA del 20/01/2011 – acquisti e gestione del rapporto con i fornitori;

- Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione";
- Procedura relativa alla gestione delle attività connesse all'area amministrativo / contabile (Ciclo passivo e Contabilità Generale); Regolamento ufficio contabilità, bilancio e fiscalità di gruppo
- Procedura Trasferte e rimborso spese;
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Normativa interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni" (SVCHR0919);
- 'Modello di Gruppo della funzione Risk Management per la gestione dei rischi – Regole di governo – linee guida' (SVR001619);
- 'Regolamento della funzione Risk Management di Gruppo' (SVR001620);
- 'Regolamento sul sistema dei controlli interni e aziendali di Gruppo' (SVR001621);
- 'Policy di coordinamento tra gli Organi e le Funzioni di Controllo' (SVR001625);
- 'Regolamento di verifica del monitoraggio andamentale del Gruppo' (SVR001624);
- 'Regolamento del processo per la gestione delle operazioni di maggior rilievo' (SVR001632);
- "Regolamento di valutazione delle attività aziendali del Gruppo La Cassa di Ravenna ai sensi della circolare 285 di Banca d'Italia" (SVR001622);
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746);
- Manuale utente INFOSTAT.

Regole di condotta

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto dei principi contenuti nel "Codice Etico di Gruppo" in cui, tra l'altro, è previsto che:

d) "La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]";

e) "*il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]*".

f) "*La Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità di Vigilanza e regolatrici del mercato. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive o di controllo, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo*".

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia) per comunicazioni e/o in sede di verifiche e ispezioni, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.

- La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
- l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
- il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
- l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;

- I processi di assunzione e valutazione del personale sono normate con:
  - Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:
    - inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
    - dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.

  - I Regolamenti: Politiche e procedure di gestione delle risorse umane e Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione.

  - Manuale delle procedure di assunzione (SVMHR3206)

    Il processo di assunzione del personale si articola in:
    - Pianificazione delle risorse necessarie,
    - Richieste di nuovo personale,
    - Valutazione del personale a tempo indeterminato,
    - Valutazione del personale a tempo determinato.
    - Pianificazione delle risorse necessarie

    Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
    Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.
    - Richieste di nuovo personale,
      I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
      L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
      - Curriculum studi;
      - Esperienze professionali;
      - Competenze tecniche;
      - Competenze manageriali;
      - Inquadramento contrattuale.
    - Valutazione del personale a tempo indeterminato
      Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.

L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.

- Valutazione del personale a tempo determinato.
  Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio; votazioni scolastiche; età).
  Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari ai 65/100, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta dal Vice Direttore Generale Sostituto, dal Vice Direttore Generale, Responsabile della Compliance di Gruppo e dal Vice Presidente Vicario. La commissione stessa, tenendo conto del curriculum completo, dell'esito del questionario, del colloquio individuale e del voto di laurea redigerà una graduatoria dei candidati risultati idonei, ordinata dal voto più alto in giù, ovvero di quei candidati che, sommando i voti come sopra individuati (questionario, colloquio e laurea) abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 220 e comunque non inferiore a 65 nelle singole prove di valutazione (questionario e colloquio). Da tale graduatoria si potrà attingere quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.
  Le Banche e le Società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie per svolgere tale attività.
  In caso di offerta di personale da tali Agenzie i criteri e le procedure di selezione debbono essere i medesimi di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 24 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione
  Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.

4.3 Realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro - Attività a rischio ascrivibile a Datore di Lavoro

Reati potenziali
• Art. 25-septies D.Lgs. 231/01- Art. 589 c.p. - Omicidio colposo • Art. 25-septies D.Lgs. 231/01 - Art. 590 c.p. - Lesioni colpose

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Omicidio colposo (art. 589 c.p.); Lesioni colpose (art. 590 c.p.)

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo, ovvero mediante un atteggiamento omissivo. Si potrà ravvisare una condotta attiva nel dipendente che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente

danneggia altri, mentre la condotta omissiva si potrebbe ravvisare nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l'evento da altri causato. Pertanto, il Responsabile, in qualità di "Dirigente Responsabile" della Banca preposto allo svolgimento delle funzioni di vigilanza e controllo su tutte le questioni riguardanti l'ambiente, la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, potrebbe commettere i reati in oggetto, ad es. qualora ometta di ottemperare a tali obblighi cui è preposto.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI
Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera del Comitato Esecutivo del 13 maggio 2008;
- "Modello Organizzativo aziendale per la tutela della sicurezza e della salute sul lavoro (definito conformemente alla norma volontaria OHSAS 18001:2007– ai sensi del D. Lgs. 81/08 e D. Lgs. 231/01)";
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746);
- Misure di emergenza in caso di sospetto contagio da COVID-19 - SVD003143;
- Smart Working - Informativa salute e sicurezza nel lavoro agile - SVD003147;
- Protocollo della prevenzione da contagio Covid-19 – SVD003236.

Regole di condotta
A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto dei principi contenuti nel "Codice Etico di Gruppo" in cui previsto, tra l'altro, che:

ee) ciascuna Società del Gruppo "*si impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e salutari, garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri*";

ff) "*le Società pongono particolare attenzione a tutti gli atti e comportamenti persecutori, vessatori, abusi morali o psichici perpetrati in modo sistematico, continuativo e intenzionale, con specifico intento afflittivo nei confronti di coloro che operano nelle Società stesse*";

gg) "*le Società del Gruppo adottano e mantengono adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale*".

Punti di controllo specifici
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione e realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- il Dirigente Responsabile affianca operativamente l'RSPP nello svolgimento delle attività di propria competenza. Quest'ultimo ha provveduto a redigere appositi documenti interni che disciplinano le attività volte a garantire il rispetto della normativa in oggetto nonché i controlli da svolgere:
  - Piani di emergenza;
  - Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
  - Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) della salute e della sicurezza (SVD00048)

4.4 Gestione Attività inerenti ai Reati Tributari

Reati potenziali
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.2 Comma 1 e 2-Bis dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. • Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.3 dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici • Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.8 Commi 1 e 2-Bis emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti • Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.10 occultamento o distruzione di documenti contabili • Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.11 sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte • Art.25 D.Lgs. 74/00 - Art . 4 Dichiarazione infedele • Art.25 D.Lgs. 74/00 – Art. 5 Omessa dichiarazione

- Art.25 D.Lgs. 74/00 – Art.10 quater Indebita compensazione

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Reati Tributari (Art.25-quinquiesdecies)

Dall'analisi del rischio sono state individuate le aree che, utilizzando il ciclo attivo e passivo della fatturazione, la gestione amministrativa e della contabilità, il controllo dell'antiriciclaggio, l'area commerciale per la gestione delle sponsorizzazioni, come quelle più esposte alla commissione di tali delitti attraverso la creazione o la non segnalazione di falsa fatturazione, ma il CdA ha voluto applicare i presidi contro i reati tributari, per quanto di competenza, a tutte le unità operative de La Cassa di Ravenna e delle Banche e Società del Gruppo bancario

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Regolamento interno dei Servizi" (SVRHR1237);
- Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Normativa Interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Normativa Interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni" (SVCHR0919);
- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Regolamento della Funzione Antiriciclaggio (AMR003065);
- Normativa Interna "Antiriciclaggio";
- Politiche antiriciclaggio (AMP001763);
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274);
- Regolamento dell'Ufficio Contabilità Bilancio e Fiscalità di Gruppo' (SVR001745);
- Politica per la gestione del rischio di non conformità alle normative di natura fiscale (SVP002031).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal "Codice etico di Gruppo" che prevede, tra l'altro, specifici controlli, volti a garantire:

a) "la trasparenza delle registrazioni contabili";
b) "l'accuratezza delle registrazioni contabili";
c) "un apposito sistema di "controlli interni".

Si prevede inoltre che "La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]".

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- la Banca/ Società fa ricorso, ad evento, ad uno studio fiscale esterno al fine di ottenere supporto tecnico in sede di gestione degli adempimenti fiscali;
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli adempimenti fiscali. In particolare tale iter prevede appositi presidi volti a garantire:
  - l'individuazione di ruoli e responsabilità in sede di svolgimento delle attività operative funzionali alla gestione degli adempimenti fiscali previsti per il Gruppo;
  - la tracciabilità delle operazioni effettuate da parte delle strutture aziendali (es. Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo) che partecipano al processo;

- un'automatizzazione delle attività operative e dei controlli mediante l'ausilio di appositi software in uso presso l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo;

Sono, inoltre, previsti specifici controlli manuali da parte di soggetti interni ed esterni all'Area Amministrativa (es. Responsabile/addetti dell'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo, Consulenti Esterni, Società di Revisione, Collegio Sindacale, etc.).

- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.

Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.

- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;

l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento.

Protocollo "Ref. Organizzazione-IT di Gruppo"

1. DEFINIZIONI

- Enti: le disposizioni di cui al D. Lgs.231/01 "si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle Società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale" (art. 1, commi 2 e 3 del D. Lgs. 231/01);
- "Società": Italcredi S.p.A.;
- "CDA": Consiglio di Amministrazione;
- Soggetti apicali: 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (art. 5, comma 1, lett. *a)* del D. Lgs. 231/01);
- Soggetto attivo: soggetto che materialmente pone in essere la condotta illecita descritta. Nella fattispecie, l'addetto e/o il Responsabile dell'Area/ Ufficio interessato;
- "Area Aziendale": le attività o aree identificate nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati Presupposto previsti nella Normativa Rilevante;
- Responsabile: soggetto, dotato di poteri di rappresentanza, amministrazione o di direzione, cui è posta in capo la gestione operativa di una specifica Area/ Ufficio;
- Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la potenziale commissione dei Reati Rilevanti, definito ai sensi della Normativa Rilevante;
- Normativa Rilevante: il Decreto e ogni altra normativa, connessa al Decreto o ai suoi principi, che stabiliscono la responsabilità amministrativa di una società per i Reati Rilevanti commessi da Soggetti Apicali o da Sottoposti;
- Reati Rilevanti: i reati e/o gli illeciti amministrativi previsti dalla Normativa Rilevante, che, se commessi da Soggetti Apicali e/o Sottoposti comportano la responsabilità della società;
- Codice Etico: "Codice Etico di Gruppo ", che definisce internamente ed esternamente le regole, gli obblighi, i doveri e le responsabilità di tutti i Soggetti Apicali e dei Sottoposti, finalizzato a delineare e ad affermare valori e comportamenti approvati e condivisi; anche con lo scopo di prevenire potenziali Reati Rilevanti;
- Pubblica Amministrazione: tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio";
- Funzione pubblica: attività, disciplinate da norme di diritto pubblico attinenti le funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale ecc.), amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sopranazionali - es. UE -, membri delle Authorities, delle Camere di Commercio, membri delle Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, ecc.) e giuridiche (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.);
- Pubblico Servizio: attività – disciplinate da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzate dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi – finalizzate alla produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica e quelle attività volte a garantire i diritti della persone alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (es. Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali e/o altre Amministrazioni Locali, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, c.d. "Oil Company" a partecipazione statale, Aziende Energetiche Municipali, Compagnie Aeree, Società di Navigazione, Ente di classe/certificazione, RINA, SACE, Consorzi Agrari, ecc);
- Incaricato di un Pubblico Servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio;
- Informazione privilegiata: informazione di carattere preciso[25], che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più

[25] Un'informazione si ritiene di carattere preciso se:

a) si riferisce ad un complesso di circostanze esistente o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà;

strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari[26].

2. PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito il "Decreto") ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli Enti per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell'Ente stesso, ovvero da soggetti sottoposti alla vigilanza di questi ultimi.
Il legislatore, tuttavia, ha previsto l'esclusione della responsabilità della Società nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati indicati dal Decreto.
A tal fine, la Società ha svolto un'analisi dei processi aziendali finalizzata all'individuazione delle aree a rischio di commissione di reati e alla definizione di un adeguato Modello organizzativo aziendale in relazione alle problematiche rilevanti ai fini del Decreto.
Scopo del presente protocollo è quello di introdurre controlli ed attività che tutti i preposti e addetti delle Aree Aziendali interessate dovranno compiere nell'ambito della propria operatività, e costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Italcredi S.p.A. (di seguito anche la "Società") ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.
E' destinatario del presente protocollo tutto il Personale della Società che, a prescindere dal ruolo esercitato nell'unità organizzativa, può rendersi responsabile, in relazione alle mansioni assegnate, delle ipotesi di reato i cui profili di rischio sono stati individuati così come evidenziato nel protocollo stesso.
Il Responsabile dell'Area aziendale avrà cura di prestare la massima attenzione alla diffusione della presente normativa interna e del Codice Etico di Gruppo a tutti i componenti della/e unità organizzativa/e da lui coordinata/e. La medesima attenzione dovrà essere prestata tutte le volte che varierà la composizione del personale per effetti di movimenti interni o di nuove assunzioni.
Eventuali inosservanze della presente procedura comporteranno sanzioni disciplinari, in conformità con quanto previsto dalla legge, dalle norme contrattuali vigenti e dal sistema disciplinare adottato dalla Società.

3. NOTAZIONE GENERALE

Si evidenzia che le modalità di commissione dei reati in oggetto, di seguito illustrate, rappresentano mere indicazioni fornite a titolo esemplificativo e non esaustivo. I reati, pertanto, potrebbero concretarsi anche mediante condotte solo in parte assimilabili a quelle di seguito descritte.
Tutti gli addetti sono tenuti a segnalare eventuali anomalie – anche relative alla prestazione di servizi forniti da outsourcer esterni – al Responsabile della Funzione di appartenenza e all'Organismo Interno di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01.

4. ATTIVITA' A RISCHIO

4.1 Rapporti con soggetti a cui la legge attribuisce attività di controllo (es. Collegio Sindacale)

Reati potenziali
Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2625 c.c. - Impedito Controllo Art. 2635 terzo comma - Corruzione

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato in esame potrebbe essere commesso nell'ipotesi in cui il Responsabile o gli addetti dell'Ufficio impediscano od ostacolino con documenti od altri idonei artifici lo svolgimento dell'attività di controllo legalmente previste di organi sociali (es.: Sindaci).

Corruzione privata (art.2635 terzo comma)

Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di

b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui alla lettera a) sui prezzi degli strumenti finanziari.

[26] Testo Unico della Finanza

responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa Interna 'Adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro in carico a dirigenti, preposti, lavoratori (SVC002019).

Regole di condotta
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi etici previsti dal "Codice etico di Gruppo" in base al quale tutti i destinatari del Codice sono tenuti a "*non porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che ostacolino lo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale, del Collegio Sindacale o della Società di revisione, nonché dei diritti dei Soci previsti dalla legge o dallo Statuto sociale*".

4.2 Rapporti con Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia) per comunicazioni ovvero in sede di verifiche e ispezioni

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Corruzione • Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Art. 2638 c.c. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
Corruzione (Artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322, 322 bis c.p)
I reati di corruzione potrebbero essere compiuti dal Responsabile/un addetto dell'Ufficio, mediante offerta o promessa di denaro od altra utilità, a favore di esponenti degli Organi di Vigilanza, perché compiano atti conformi o contrari ai propri doveri d'ufficio (es. non rilevare irregolarità emerse in sede di ispezione, accelerare pratiche in corso, ecc..).

- *Nota: per gli artt. 317 318 319 319 ter e 322 bis la legge 69/15 ha modificato inasprendole le relative pene editali*

Ostacolo all'esercizio delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.)
Il reato in oggetto potrebbe essere commesso, nell'interesse o vantaggio della Banca, qualora - a fronte di specifiche richieste da parte delle Autorità di Vigilanza - un soggetto preposto all'Ufficio, in sede di ispezione e/o verifiche, comunichi fatti materiali non rispondenti al vero, o occulti con mezzi fraudolenti fatti dovuti.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera del Comitato Esecutivo del 28/11/2011(assunzione del personale al ricorrere dell'inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo);
- Verbale CDA del 28/08/1998 (attribuzione di poteri di spesa);
- "Regolamento interno dei Servizi" (SVRHR1237);
- "Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Delibera del CDA del 21/12/2011 – processo di ricerca e selezione del personale, poteri delegati e limiti di spesa;
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane'
- Delibera del CdA del 20/01/2011 – acquisti e gestione del rapporto con i fornitori;

- Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione";
- Procedura relativa alla gestione delle attività connesse all'area amministrativo / contabile (Ciclo passivo e Contabilità Generale); Regolamento ufficio contabilità, bilancio e fiscalità di gruppo
- Procedura Trasferte e rimborso spese;
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Normativa interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni" (SVCHR0919);
- 'Modello di Gruppo della funzione Risk Management per la gestione dei rischi – Regole di governo – linee guida' (SVR001619);
- 'Regolamento della funzione Risk Management di Gruppo' (SVR001620);
- 'Regolamento sul sistema dei controlli interni e aziendali di Gruppo' (SVR001621);
- 'Policy di coordinamento tra gli Organi e le Funzioni di Controllo' (SVR001625);
- 'Regolamento di verifica del monitoraggio andamentale del Gruppo' (SVR001624);
- 'Regolamento del processo per la gestione delle operazioni di maggior rilievo' (SVR001632);
- "Regolamento di valutazione delle attività aziendali del Gruppo La Cassa di Ravenna ai sensi della circolare 285 di Banca d'Italia" (SVR001622);
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746);
- Manuale utente INFOSTAT.

Regole di condotta

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto dei principi contenuti nel "Codice Etico di Gruppo" in cui, tra l'altro, è previsto che:

g) *"La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]";*

h) "*il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]*".

i) *"La Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità di Vigilanza e regolatrici del mercato. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive o di controllo, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo*".

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia) per comunicazioni e/o in sede di verifiche e ispezioni, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.

- La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
- l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
- il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
- l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;

- I processi di assunzione e valutazione del personale sono normate con:
  - Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:
    - inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
    - dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.

  - I Regolamenti: Politiche e procedure di gestione delle risorse umane e Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione.

  - Manuale delle procedure di assunzione (SVMHR3206)

    Il processo di assunzione del personale si articola in:
    - Pianificazione delle risorse necessarie,
    - Richieste di nuovo personale,
    - Valutazione del personale a tempo indeterminato,
    - Valutazione del personale a tempo determinato.
    - Pianificazione delle risorse necessarie

    Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
    Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.
    - Richieste di nuovo personale,
      I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
      L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
      - Curriculum studi;
      - Esperienze professionali;
      - Competenze tecniche;
      - Competenze manageriali;
      - Inquadramento contrattuale.
    - Valutazione del personale a tempo indeterminato
      Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.

L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.

- Valutazione del personale a tempo determinato.
  Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio; votazioni scolastiche; età).
  Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari ai 65/100, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta dal Vice Direttore Generale Sostituto, dal Vice Direttore Generale, Responsabile della Compliance di Gruppo e dal Vice Presidente Vicario. La commissione stessa, tenendo conto del curriculum completo, dell'esito del questionario, del colloquio individuale e del voto di laurea redigerà una graduatoria dei candidati risultati idonei, ordinata dal voto più alto in giù, ovvero di quei candidati che, sommando i voti come sopra individuati (questionario, colloquio e laurea) abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 220 e comunque non inferiore a 65 nelle singole prove di valutazione (questionario e colloquio). Da tale graduatoria si potrà attingere quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.
  Le Banche e le Società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie per svolgere tale attività.
  In caso di offerta di personale da tali Agenzie i criteri e le procedure di selezione debbono essere i medesimi di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 24 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione
  Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.

4.3 Gestione e Smaltimento dei rifiuti aziendali - Attività a rischio ascrivibile all'Ufficio Organizzazione e IT di Gruppo

Reati potenziali
• Art. 25-undecies D. Lgs. 231/01 • Art. 256 commi 1 e 3, D.lgs 03/04/2006 n.152 - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata • Codice Penale - Nuovo Titolo VI Libro II articoli 452 bis – 452 ter – 452 quater – 452 quinquies – 452 sexies. Inquinamento ambientale, conseguenze aggravate, disastro ambientale, delitti colposi ambientali, traffico ed abbandono di materiale radioattivo • Inquinamento doloso (D. Lgs. 202/07, art. 8). • Inquinamento colposo (D. Lgs. 202/07, art. 9).

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (Art. 256 commi 1 e 3, D.lgs 03/04/2006 n.152)

La fattispecie di reato in esame potrebbe essere commessa qualora la Società, in qualità di produttore di rifiuti:

- realizzi un deposito "non temporaneo" (in supero per durata o quantità) o effettui il sistematico o ripetuto trasporto/smaltimento in assenza di autorizzazione;
- affidi ad un terzo non autorizzato la gestione dei rifiuti (trasporto, smaltimento).

A titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo, potrebbero essere violate le normative inerenti lo smaltimento dei toner e/o dei neon.

I nuovi reati del Codice Penale prevedono la punibilità per chi cagiona **abusivamente** una compromissione o un deterioramento di acqua aria o porzioni di terreno o nel sottosuolo o di un ecosistema o come fenomeno più grave un disastro ambientale o l'offesa della pubblica incolumità. I fatti sono previsti sia come reati dolosi che come colposi, con riduzione della pena in quest'ultima ipotesi. L'ipotesi di abbandono o traffico di materiale radioattivo non dovrebbe costituire ipotesi attualmente rilevante per l'attività aziendale.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Circolari specialistiche attinenti la materia del trattamento rifiuti e rispetto dell'ambiente
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) della salute e della sicurezza (SVD00048);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici dettati dal Codice Etico di Gruppo, e dalle disposizioni concernenti il deposito anche provvisorio di rifiuti e/o sostanze comunque pericolose per l'ambiente in cui è previsto, tra l'altro, che:

a) *"ciascuna Società contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività e per le proprietà ad essa affidate, in considerazione dei diritti delle generazioni future";*
b) *"la Società rispetta le aspettative dei propri clienti e delle Banche/Società del Gruppo relativamente alle questioni dell'ambiente".*

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione e smaltimento dei rifiuti aziendali, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- Prassi interna volta a disciplinare la gestione e lo smaltimento dei rifiuti aziendali, in base alla quale la Società:
  - realizza un deposito temporaneo contenente tutti i PC e le apparecchiature Hardware obsoleti;
  - contatta il servizio pubblico comunale per lo smaltimento dei rifiuti speciali in oggetto (PC).

4.4 Realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro - Attività a rischio ascrivibile a Datore di Lavoro

Reati potenziali
• Art. 25-septies D.Lgs. 231/01- Art. 589 c.p. - Omicidio colposo • Art. 25-septies D.Lgs. 231/01 - Art. 590 c.p. - Lesioni colpose

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Omicidio colposo (art. 589 c.p.); Lesioni colpose (art. 590 c.p.)

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo, ovvero mediante un atteggiamento omissivo. Si potrà ravvisare una condotta attiva nel dipendente che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva si potrebbe ravvisare nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l'evento da altri causato.

Pertanto, il Responsabile, in qualità di "Dirigente Responsabile" della Banca preposto allo svolgimento delle funzioni di vigilanza e controllo su tutte le questioni riguardanti l'ambiente, la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, potrebbe commettere i reati in oggetto, ad es. qualora ometta di ottemperare a tali obblighi cui è preposto.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera del Comitato Esecutivo del 13 maggio 2008;
- "Modello Organizzativo aziendale per la tutela della sicurezza e della salute sul lavoro (definito conformemente alla norma volontaria OHSAS 18001:2007– ai sensi del D. Lgs. 81/08 e D. Lgs. 231/01)";
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746);
- Misure di emergenza in caso di sospetto contagio da COVID-19 - SVD003143;
- Smart Working - Informativa salute e sicurezza nel lavoro agile - SVD003147;
- Protocollo della prevenzione da contagio Covid-19 – SVD003236.

Regole di condotta
A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto dei principi contenuti nel "Codice Etico di Gruppo" in cui previsto, tra l'altro, che:

hh) ciascuna Società del Gruppo "*si impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e salutari, garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri*";

ii) "*le Società pongono particolare attenzione a tutti gli atti e comportamenti persecutori, vessatori, abusi morali o psichici perpetrati in modo sistematico, continuativo e intenzionale, con specifico intento afflittivo nei confronti di coloro che operano nelle Società stesse*";

jj) "*le Società del Gruppo adottano e mantengono adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale*".

Punti di controllo specifici
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione e realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- il Dirigente Responsabile affianca operativamente l'RSPP nello svolgimento delle attività di propria competenza. Quest'ultimo ha provveduto a redigere appositi documenti interni che disciplinano le attività volte a garantire il rispetto della normativa in oggetto nonché i controlli da svolgere:
  - Piani di emergenza;
  - Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
  - Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) della salute e della sicurezza (SVD00048)

4.5 Gestione Attività inerenti ai Reati Tributari

Reati potenziali
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.2 Comma 1 e 2-Bis dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.3 dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.8 Commi 1 e 2-Bis emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.10 occultamento o distruzione di documenti contabili
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.11 sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte
• Art.25 D.Lgs. 74/00 - Art . 4 Dichiarazione infedele
• Art.25 D.Lgs. 74/00 – Art. 5 Omessa dichiarazione
• Art.25 D.Lgs. 74/00 – Art.10 quater Indebita compensazione

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Reati Tributari (Art.25-quinquiesdecies)

Dall'analisi del rischio sono state individuate le aree che, utilizzando il ciclo attivo e passivo della fatturazione, la gestione amministrativa e della contabilità, il controllo dell'antiriciclaggio, l'area commerciale per la gestione delle sponsorizzazioni, come quelle più esposte alla commissione di tali delitti attraverso la creazione o la non segnalazione di falsa fatturazione, ma il CdA ha voluto applicare i presidi contro i reati tributari, per quanto di competenza, a tutte le unità operative de La Cassa di Ravenna e delle Banche e Società del Gruppo bancario

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Regolamento interno dei Servizi" (SVRHR1237);
- Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Normativa Interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Normativa Interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni" (SVCHR0919);
- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Regolamento della Funzione Antiriciclaggio (AMR003065);
- Normativa Interna "Antiriciclaggio";
- Politiche antiriciclaggio (AMP001763);
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274);
- Regolamento dell'Ufficio Contabilità Bilancio e Fiscalità di Gruppo' (SVR001745);
- Politica per la gestione del rischio di non conformità alle normative di natura fiscale (SVP002031).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal "Codice etico di Gruppo" che prevede, tra l'altro, specifici controlli, volti a garantire:

a) "la trasparenza delle registrazioni contabili";
b) "l'accuratezza delle registrazioni contabili";
c) "un apposito sistema di "controlli interni".

Si prevede inoltre che "La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]".

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- la Banca/ Società fa ricorso, ad evento, ad uno studio fiscale esterno al fine di ottenere supporto tecnico in sede di gestione degli adempimenti fiscali;
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli adempimenti fiscali. In particolare tale iter prevede appositi presidi volti a garantire:
  - l'individuazione di ruoli e responsabilità in sede di svolgimento delle attività operative funzionali alla gestione degli adempimenti fiscali previsti per il Gruppo;
  - la tracciabilità delle operazioni effettuate da parte delle strutture aziendali (es. Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo) che partecipano al processo;
  - un'automatizzazione delle attività operative e dei controlli mediante l'ausilio di appositi software in uso presso l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo;

  Sono, inoltre, previsti specifici controlli manuali da parte di soggetti interni ed esterni all'Area Amministrativa (es. Responsabile/addetti dell'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo, Consulenti Esterni, Società di Revisione, Collegio Sindacale, etc.).

- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.
- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;

l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento.

4.6 Presidio della gestione operativa della sicurezza informatica della Società al fine di garantire la continuità dei processi IT, delle applicazioni, delle informazioni, dei dati, dei sistemi ed in genere delle componenti informatiche della Società ed il mantenimento di adeguati livelli di protezione degli asset informatici (attivazione, aggiornamento e gestione dei sistemi antivirus e anti-intrusione su tutte le piattaforme, disaster recovery e back up)

Reati potenziali
• Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 615 ter c.p. - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico • Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 615 quater - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici; • Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 615 quinquies c.p.- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico; • Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 617 quater c.p. - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche; • Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 617 quinquies c.p. - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche; • Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 635 bis c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici; • Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 635 ter - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità; • Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 635 quater c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici; • Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 491 bis c.p. - Documenti informatici • Art. 24-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 640 ter c.p. - Frode Informatica • Art. 24 ter D.Lgs. n. 231/01 - Delitti di criminalità organizzata; • Art 25 quater D. Lgs n. 231/01 - Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico; • Art 25 - quinques D. Lgs n. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale aggiornato da legge 199/2016

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Delitti sulla criminalità informatica (artt. 640 ter, 615 ter, 615 quinquies, 617 quater, 617 quinquies, 635 bis, 635 quater, 635 quinquies, 491 bis c.p.)
I reati in oggetto potrebbero essere compiuti dal Responsabile/addetto dell'Ufficio ad esempio mediante l'alterazione del funzionamento del sistema informatico al fine di compiere azioni di manomissione, intrusione e blocco dei sistemi informatici propri o altrui.
Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs. n. 231 del 2001); Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater D.Lgs. n. 231 del 2001); Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. n. 231 del 2001)
I reati in esame potrebbero essere commessi qualora la Banca garantisca appoggio a persone o associazioni, riconducibili a gruppi terroristici o a soggetti che commettono delitti contro la personalità individuale o ad organizzazioni criminali, fornendo alle medesime supporto logistico o mettendo a disposizione strumenti di comunicazione, nell'interesse e a vantaggio della Banca.
A titolo esemplificativo il Responsabile/un addetto dell'Ufficio potrebbe consentire l'accesso ai sistemi informativi della Banca a soggetti riconducibili a gruppi criminali organizzati o a gruppi terroristici.
Con l'articolo 6 della Legge varia il testo dell'articolo 603 bis c.p., prevedendo la punizione della intermediazione illecita e dello sfruttamento del lavoro nei casi in cui si assumano manodopera in condizioni di sfruttamento, di utilizzazione di personale sottoposto a condizioni di sfruttamento o in entrambi i casi approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori coinvolti.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- "Sicurezza logica" (SRC001607);
- Normativa Interna 'Politica di sicurezza informatica' (SVP001680);
- Regolamento aziendale Gestione e controllo del Sistema Informativo di Gruppo (SVR001678);
- Piano di Continuità Operativa (business continuity plan) (BCR001771);
- Politiche di sicurezza informatica: linee guida per la sicurezza dei pagamenti via internet (SVR001741);
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Politica in materia di protezione dei dati personali" – SVP002202;
- Regolamento in materia di protezione dei dati personali – SVR002203;
- Normativa Interna in materia di Procedura per la regolamentazione degli accessi e la gestione delle utenze e dei profili informatici (componenti ICT non esternalizzate)" SVC001222;
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016).

Regole di condotta
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi etici definiti nel "Codice Etico di Gruppo", in cui è previsto, tra l'altro, che tutti gli esponenti aziendali debbano:
c) agire conformemente a quanto disciplinato all'interno dei documenti interni aziendali predisposti al fine di prevenire la commissione dei delitti in oggetto (es. DPS, documento programmatico sicurezza, qualora redatto);
d) integrare il rispetto delle norme interne con comportamenti corretti e conformi a tutte le normative in materia.
È inoltre previsto che:
c) *"chiunque operi in rapporto con la Banca, con Società del Gruppo e con tutti i soggetti destinatari del Codice Etico*, *deve rispettare gli obblighi di comunicazione dell'entità dei capitali oggetto di congelamento per evitare, reprimere e contrastare, anche a livello internazionale, il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico, nonché tutti gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, dell'eversione dell'ordine democratico e del riciclaggio*";
d) "L'operatore dovrà, in caso anche di mero sospetto sulla provenienza del bene consegnato alla Banca/Società, comunicare alla rispettiva Funzione Antiriciclaggio la dubbia provenienza dei beni, per attivare le conseguenti iniziative di prevenzione sia sotto il profilo del riciclaggio che per far adottare gli interventi anche della Autorità Giudiziaria, utili ad evitare gli effetti della commissione dell'eventuale reato".

Punti di controllo specifici
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase gestione della sicurezza fisica e logica dei sistemi informativi in uso presso la Banca, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- ""Normativa in merito alla gestione e controllo del sistema informativo di Gruppo di cui alla delibera del CDA della Capogruppo n. 10569 del 23/01/2015"; in cui sono previste specifiche misure di presidio e controllo volte a garantire un'adeguata sicurezza fisica e logica dei sistemi informatici in uso presso la Banca. In particolare la Banca si è dotata:

g) di appositi antivirus, "*installati in tutte le stazioni di lavoro in rete*";
h) di un processo di autenticazione degli utenti, in base al quale "*tutti gli strumenti dai quali si può accedere ai dati sono censiti e codificati. Ogni incaricato è riconosciuto dal sistema sulla base di un codice identificativo personale (user - id) univoco e che non può essere assegnato ad altri soggetti neppure in tempi diversi. Per potersi connettere al sistema è necessario fornire l'identificativo dell'utente (user - id) e la relativa password individuale. Ogni incaricato dispone di una propria password, nota solo a lui e della quale egli è responsabile*";
i) di appositi presidi in materia di back-up, disaster recovery e business continuity;
j) di un sistema di firewall e proxy applicativi volti a regolare l'accesso a internet;
k) di un sistema di tracciamento storico delle operazioni effettuate;
l) di appositi filtri anti-spyware/antispamming;

- procedura interna volta a definire specifiche regole di condotta, cui i dipendenti devono attenersi:
    c) in sede di utilizzo di sistemi informatici in uso presso la Banca (PC, supporti magnetici, rete aziendale, rete internet e posta elettronica);
    d) in ambito di sicurezza informatica al fine di "elevare il livello di sicurezza e protezione degli archivi elettronici". In tale ambito è previsto un processo di assegnazione e gestione delle user - id e delle Password, posto in capo all'Ufficio Organizzazione I.T..

Protocollo "Ref. Gestione Personale e Ref. Tecnico Economato di Gruppo"

1. DEFINIZIONI

- Enti: le disposizioni di cui al D. Lgs.231/01 "si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle Società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale" (art. 1, commi 2 e 3 del D. Lgs. 231/01);
- "Società": Italcredi S.p.A.;
- "CDA": Consiglio di Amministrazione;
- Soggetti apicali: 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (art. 5, comma 1, lett. *a)* del D. Lgs. 231/01);
- Soggetto attivo: soggetto che materialmente pone in essere la condotta illecita descritta. Nella fattispecie, l'addetto e/o il Responsabile dell'Area/ Ufficio interessato;
- "Area Aziendale": le attività o aree identificate nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati Presupposto previsti nella Normativa Rilevante;
- Responsabile: soggetto, dotato di poteri di rappresentanza, amministrazione o di direzione, cui è posta in capo la gestione operativa di una specifica Area/ Ufficio;
- Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la potenziale commissione dei Reati Rilevanti, definito ai sensi della Normativa Rilevante;
- Normativa Rilevante: il Decreto e ogni altra normativa, connessa al Decreto o ai suoi principi, che stabiliscono la responsabilità amministrativa di una società per i Reati Rilevanti commessi da Soggetti Apicali o da Sottoposti;
- Reati Rilevanti: i reati e/o gli illeciti amministrativi previsti dalla Normativa Rilevante, che, se commessi da Soggetti Apicali e/o Sottoposti comportano la responsabilità della società;
- Codice Etico: "Codice Etico di Gruppo ", che definisce internamente ed esternamente le regole, gli obblighi, i doveri e le responsabilità di tutti i Soggetti Apicali e dei Sottoposti, finalizzato a delineare e ad affermare valori e comportamenti approvati e condivisi; anche con lo scopo di prevenire potenziali Reati Rilevanti;
- Pubblica Amministrazione: tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio";
- Funzione pubblica: attività, disciplinate da norme di diritto pubblico attinenti le funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale ecc.), amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sopranazionali - es. UE -, membri delle Authorities, delle Camere di Commercio, membri delle Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, ecc.) e giuridiche (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.);
- Pubblico Servizio: attività – disciplinate da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzate dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi – finalizzate alla produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica e quelle attività volte a garantire i diritti della persone alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (es. Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali e/o altre Amministrazioni Locali, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, c.d. "Oil Company" a partecipazione statale, Aziende Energetiche Municipali, Compagnie Aeree, Società di Navigazione, Ente di classe/certificazione, RINA, SACE, Consorzi Agrari, ecc);
- Incaricato di un Pubblico Servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio;
- Informazione privilegiata: informazione di carattere preciso[27], che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più

[27] Un'informazione si ritiene di carattere preciso se:

a) si riferisce ad un complesso di circostanze esistente o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà;

b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui alla lettera a) sui prezzi degli strumenti finanziari.

strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari[28].

2. PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito il "Decreto") ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli Enti per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell'Ente stesso, ovvero da soggetti sottoposti alla vigilanza di questi ultimi.
Il legislatore, tuttavia, ha previsto l'esclusione della responsabilità della Società nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati indicati dal Decreto.
A tal fine, la Società ha svolto un'analisi dei processi aziendali finalizzata all'individuazione delle aree a rischio di commissione di reati e alla definizione di un adeguato Modello organizzativo aziendale in relazione alle problematiche rilevanti ai fini del Decreto.
Scopo del presente protocollo è quello di introdurre controlli ed attività che tutti i preposti e addetti delle Aree Aziendali interessate dovranno compiere nell'ambito della propria operatività, e costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Italcredi S.p.A. (di seguito anche la "Società") ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.
E' destinatario del presente protocollo tutto il Personale della Società che, a prescindere dal ruolo esercitato nell'unità organizzativa, può rendersi responsabile, in relazione alle mansioni assegnate, delle ipotesi di reato i cui profili di rischio sono stati individuati così come evidenziato nel protocollo stesso.
Il Responsabile dell'Area aziendale avrà cura di prestare la massima attenzione alla diffusione della presente normativa interna e del Codice Etico di Gruppo a tutti i componenti della/e unità organizzativa/e da lui coordinata/e. La medesima attenzione dovrà essere prestata tutte le volte che varierà la composizione del personale per effetti di movimenti interni o di nuove assunzioni.
Eventuali inosservanze della presente procedura comporteranno sanzioni disciplinari, in conformità con quanto previsto dalla legge, dalle norme contrattuali vigenti e dal sistema disciplinare adottato dalla Società.

3. NOTAZIONE GENERALE

Si evidenzia che le modalità di commissione dei reati in oggetto, di seguito illustrate, rappresentano mere indicazioni fornite a titolo esemplificativo e non esaustivo. I reati, pertanto, potrebbero concretarsi anche mediante condotte solo in parte assimilabili a quelle di seguito descritte.
Tutti gli addetti sono tenuti a segnalare eventuali anomalie – anche relative alla prestazione di servizi forniti da outsourcer esterni – al Responsabile della Funzione di appartenenza e all'Organismo Interno di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01.

4. ATTIVITA' A RISCHIO

4.1 Rapporti con soggetti a cui la legge attribuisce attività di controllo (es. Collegio Sindacale) - Attività a rischio ascrivibile a tutte le unità

Reati potenziali
Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2625 c.c. - Impedito Controllo Art. 2635 terzo comma - Corruzione

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato in esame potrebbe essere commesso nell'ipotesi in cui il Responsabile o gli addetti dell'Ufficio impediscano od ostacolino con documenti od altri idonei artifici lo svolgimento dell'attività di controllo legalmente previste di organi sociali (es.: Sindaci).

Corruzione privata (art.2635 terzo comma)

Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.

[28] Testo Unico della Finanza

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa Interna 'Adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro in carico a dirigenti, preposti, lavoratori (SVC002019).

Regole di condotta
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi etici previsti dal "Codice etico di Gruppo" in base al quale tutti i destinatari del Codice sono tenuti a "*non porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che ostacolino lo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale, del Collegio Sindacale o della Società di revisione, nonché dei diritti dei Soci previsti dalla legge o dallo Statuto sociale*".

4.2 Rapporti con Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia) per comunicazioni ovvero in sede di verifiche e ispezioni - Attività a rischio ascrivibile a tutte le unità

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Corruzione • Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Art. 2638 c.c. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
Corruzione (Artt. 318, 319, 319 bis, 320, 321, 322, 322 bis c.p)
I reati di corruzione potrebbero essere compiuti dal Responsabile/un addetto dell'Ufficio, mediante offerta o promessa di denaro od altra utilità, a favore di esponenti degli Organi di Vigilanza, perché compiano atti conformi o contrari ai propri doveri d'ufficio (es. non rilevare irregolarità emerse in sede di ispezione, accelerare pratiche in corso, ecc..).

- *Nota: per gli artt. 317 318 319 319 ter e 322 bis la legge 69/15 ha modificato inasprendole le relative pene editali*

Ostacolo all'esercizio delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.)
Il reato in oggetto potrebbe essere commesso, nell'interesse o vantaggio della Banca, qualora - a fronte di specifiche richieste da parte delle Autorità di Vigilanza - un soggetto preposto all'Ufficio, in sede di ispezione e/o verifiche, comunichi fatti materiali non rispondenti al vero, o occulti con mezzi fraudolenti fatti dovuti.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera del Comitato Esecutivo del 28/11/2011(assunzione del personale al ricorrere dell'inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo);
- Verbale CDA del 28/08/1998 (attribuzione di poteri di spesa);
- "Regolamento interno dei Servizi" (SVRHR1237);
- "Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Delibera del CDA del 21/12/2011 – processo di ricerca e selezione del personale, poteri delegati e limiti di spesa;
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane'
- Delibera del CdA del 20/01/2011 – acquisti e gestione del rapporto con i fornitori;
- Regolamento del Credito: "Gestione delle attività relative all'istruttoria, delibera ed erogazione dei finanziamenti e delle attività connesse alla fase di post-liquidazione";
- Procedura relativa alla gestione delle attività connesse all'area amministrativo / contabile (Ciclo passivo e Contabilità Generale); Regolamento ufficio contabilità, bilancio e fiscalità di gruppo

- Procedura Trasferte e rimborso spese;
- Normativa interna “Ciclo Passivo Fatture” (FRC001247);
- Manuale “Gestione delle Fatture Passive” (FRM001248);
- Normativa interna “Modifica Valutazioni delle prestazioni” (SVCHR0919);
- ‘Modello di Gruppo della funzione Risk Management per la gestione dei rischi – Regole di governo – linee guida’ (SVR001619);
- ‘Regolamento della funzione Risk Management di Gruppo’ (SVR001620);
- ‘Regolamento sul sistema dei controlli interni e aziendali di Gruppo’ (SVR001621);
- ‘Policy di coordinamento tra gli Organi e le Funzioni di Controllo’ (SVR001625);
- ‘Regolamento di verifica del monitoraggio andamentale del Gruppo’ (SVR001624);
- ‘Regolamento del processo per la gestione delle operazioni di maggior rilievo’ (SVR001632);
- “Regolamento di valutazione delle attività aziendali del Gruppo La Cassa di Ravenna ai sensi della circolare 285 di Banca d’Italia” (SVR001622);
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna “Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing” (SVC001746);
- Manuale utente INFOSTAT.

Regole di condotta

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto dei principi contenuti nel “Codice Etico di Gruppo” in cui, tra l’altro, è previsto che:

j)“La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l’acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d’affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]”;

k) “*il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]*”.

l) “*La Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità di Vigilanza e regolatrici del mercato. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive o di controllo, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo*”.

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia) per comunicazioni e/o in sede di verifiche e ispezioni, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l’Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell’adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell’esercizio qualora venissero sforate.
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;

- il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
- l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;

- I processi di assunzione e valutazione del personale sono normate con:
  - Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:
    - inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
    - dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.

  - I Regolamenti: Politiche e procedure di gestione delle risorse umane e Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione.

- Manuale delle procedure di assunzione (SVMHR3206)

  Il processo di assunzione del personale si articola in:
  - Pianificazione delle risorse necessarie,
  - Richieste di nuovo personale,
  - Valutazione del personale a tempo indeterminato,
  - Valutazione del personale a tempo determinato.
  - Pianificazione delle risorse necessarie

  Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
  Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.
  - Richieste di nuovo personale,
    I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
    L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
    - Curriculum studi;
    - Esperienze professionali;
    - Competenze tecniche;
    - Competenze manageriali;
    - Inquadramento contrattuale.
  - Valutazione del personale a tempo indeterminato
    Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
    L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
    Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.

Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.

- Valutazione del personale a tempo determinato.
  Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio; votazioni scolastiche; età).
  Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari ai 65/100, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta dal Vice Direttore Generale Sostituto, dal Vice Direttore Generale, Responsabile della Compliance di Gruppo e dal Vice Presidente Vicario. La commissione stessa, tenendo conto del curriculum completo, dell'esito del questionario, del colloquio individuale e del voto di laurea redigerà una graduatoria dei candidati risultati idonei, ordinata dal voto più alto in giù, ovvero di quei candidati che, sommando i voti come sopra individuati (questionario, colloquio e laurea) abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 220 e comunque non inferiore a 65 nelle singole prove di valutazione (questionario e colloquio). Da tale graduatoria si potrà attingere quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.
  Le Banche e le Società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie per svolgere tale attività.
  In caso di offerta di personale da tali Agenzie i criteri e le procedure di selezione debbono essere i medesimi di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 24 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione
  Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.

4.3 Elaborazione dei conteggi retributivi e previdenziali riguardanti il personale - Attività a rischio ascrivibile al Referente Gestione Personale

Reati potenziali
• Art. 24 D.Lgs. 231/01 - Art.640 c.p.- Truffa (verso lo Stato e altro Ente Pubblico)

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Truffa (art. 640 c.p.)

Il reato in esame potrebbe essere commesso qualora la Banca, con artifizi o raggiri, induca in errore l'Ente Pubblico (es. Agenzia delle Entrate) con riferimento al calcolo e al versamento degli adempimenti fiscali.
Inoltre, al fine di trarre un indebito profitto (nell'interesse o a vantaggio della Banca), un soggetto preposto alla Funzione potrebbe provvedere a contraffare o alterare la documentazione destinata agli Enti, consentendo alla Banca di ottenere agevolazioni di natura fiscale e provocando, in tal modo, un danno alla Pubblica Amministrazione o all'Ente pubblico.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate

- 'Regolamento dell'Ufficio Contabilità Bilancio e Fiscalità di Gruppo' (SVR001745);
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, il Codice Etico di Gruppo prevede che ogni rapporto con le Istituzioni di Stato o Internazionali sia "*riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività della Società e a rendere nota la posizione dell'azienda su temi rilevanti*".

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione del reato in oggetto, in fase di elaborazione dei conteggi retributivi e previdenziali riguardanti il personale, la Società ha sottoscritto un contratto attraverso cui ha affidato incarico professionale di consulente del lavoro allo Studio Associato Della Monica e & Partners. Il contratto prevede che l'elaborazione dei contributi previdenziali/ assistenziali e della documentazione fiscale sia in capo al servicer.

Il Referente Gestione Personale e Tecnico Economato di Gruppo controlla la documentazione predisposta dal consulente esterno. Lo Studio Della Monica predispone nota contabile e F24 mensili con successivo controllo dal Referente Gestione Personale e Tecnico Economato di Gruppo e trasmissione alla Contabilità per registrazione e pagamento.

4.4 Valutazione delle poste relative al personale da inserire in bilancio - Attività a rischio ascrivibile al Referente Gestione Personale

Reati potenziali
• nuovo Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 – nuovo Art 2621 c.c. - False Comunicazioni Sociali • nuovo Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 – nuovo Art 2622 c.c. - *False comunicazioni sociali delle società quotate*

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)

I reati in oggetto potrebbero essere compiuti qualora, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di far conseguire alla Banca un ingiusto profitto, organi di vertice, anche individualmente, Responsabili e addetti della Funzione espongano fatti materiali non rispondenti al vero od omettano di esporre dati rilevanti e dovuti con riferimento alle poste relative alle voci di bilancio di competenza, note integrative

Esempi o richiami di attenzione: costo del personale, fondo TFR, accantonamenti, ecc..

- *Nota per gli articoli 2621 e 2622 cc: le pene pecuniarie amministrative sono state inasprite.*

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nella normativa interna:

- 'Regolamento dell'Ufficio Contabilità Bilancio e Fiscalità di Gruppo' (SVR001745);
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole di condotta

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto dei principi contenuti nel "Codice Etico di Gruppo" in cui sono previsti, tra l'altro, specifici presidi volti a garantire:

a) "*la trasparenza delle registrazioni contabili"*;
b) "*l'accuratezza delle registrazioni contabili"*;
c) un apposito sistema di "*controlli interni"*.

Punti di controllo specifici
A fronte del rischio di commissione del reato in oggetto, la Società ha sottoscritto un contratto attraverso cui ha affidato incarico professionale di consulente del lavoro allo Studio Associato Della Monica e & Partners. Il contratto prevede che l'elaborazione delle paghe, dei contributi previdenziali/ assistenziali e della documentazione fiscale sia in capo al servicer.
Il Referente Gestione Personale e Tecnico Economato di Gruppo controlla la documentazione predisposta dal consulente esterno. Lo Studio Della Monica predispone nota contabile e F24 mensili con successivo controllo dal Referente Gestione Personale e Tecnico Economato di Gruppo e trasmissione alla Contabilità per registrazione e pagamento.

4.5 Gestione degli acquisti – Attività a rischio ascrivibile al Referente Tecnico Economato

Reati potenziali
• Art. 318 c.p. - Corruzione per atto d'ufficio • Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio • Art. 319 bis c.p. - Circostanze aggravanti • Art. 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari • Art. 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità • Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio • Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore • Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione • Art. 322 bis c.p. - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri • Art. 24 ter- D.Lgs. 231/01 – Delitti di criminalità organizzata • Art. 416 c.p. - Associazione per delinquere; • Art. 416 bis c.p. - Associazione di tipo mafioso • Legge 16 marzo 2006, n.146 - Reati transnazionali • Art. 416 c.p. - Associazione per delinquere • Art. 416 bis c.p. - Associazione di tipo mafioso • Art.25 ter, comma 1 lett. S-bis) D.Lgs. 231/01 – Reati societari • Art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati • Art 25 - quinquies D. Lgs n. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale aggiornato da legge 199/2016 • Art. 25 quater D.Lgs. n. 231/01- Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico • Art. 648 c.p. – Ricettazione • Art. 648-bis c.p. – Riciclaggio • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648-ter 1 c.p. – Autoriciclaggio - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita occultati e derivanti da fondi illeciti ottenuti dall'ente • Art 25 quaterdecies Frode in competizioni sportive: Art - 1 legge 13 dicembre 1989, n. 401 (Frode in manifestazioni sportive); Art - 4 legge 13 dicembre 1989, n. 401 (Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa) • Articolo 25-terdecies - Razzismo e xenofobia: -articolo 604-bis codice penale (Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa); - Accordo 1/6 (Crimine di genocidio) Accordo 1/7 (Crimini contro l'umanità) Accordo 1/8 (Crimini di guerra) • Frode nelle pubbliche forniture – Art 356 c.p. • Art 25 Octies-1 art. 493-ter c.p. Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
Corruzione (Artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)
I reati in oggetto potrebbero essere compiuti dal Responsabile/ un addetto dell'Area/ Ufficio mediante dazione o promessa di denaro o di altra utilità, anche per mezzo di consulenti/ legali esterni (es: consulenti fiscali), al fine di indurre il funzionario pubblico al buon esito degli adempimenti, (a titolo esemplificativo in

sede di verifiche e controlli), ove ne manchino i presupposti o attraverso procedure più rapide e semplificate rispetto alla prassi o contrarie ai doveri d'ufficio.
Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui l'esponente aziendale si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente.
Corruzione privata (art.2635 terzo comma)
Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 del codice civile.
Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)
Il reato in oggetto si potrebbe configurare nel caso di associazione di tre o più persone con lo scopo di definire un disegno criminoso, con o senza ricorso ad azioni intimidatorie, finalizzate alla coercizione della volontà altrui, con lo scopo di commettere uno o più delitti legati all'attività in essere. (ad esempio il Responsabile dell'Area/Ufficio potrebbe liquidare fatture a fronte di prestazioni inesistenti allo scopo di creare fondi occulti da utilizzare per finanziare gruppi terroristici od organizzazioni criminali).
Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs. n. 231/01); Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione all'ordine democratico (art. 25 quater D.Lgs. n. 231/01); Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146)
Il reato in oggetto potrebbe configurarsi nel garantire, direttamente o indirettamente, appoggio/supporto a persone o associazioni coinvolte in attività con finalità di terrorismo, di eversione dell'ordine democratico.
Con l'articolo 6 della Legge varia il testo dell'articolo 603 bis c.p., prevedendo la punizione della intermediazione illecita e dello sfruttamento del lavoro nei casi in cui si assumano manodopera in condizioni di sfruttamento, di utilizzazione di personale sottoposto a condizioni di sfruttamento o in entrambi i casi approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori coinvolti.
Frode in manifestazioni sportive Il reato di frode sportiva consiste in genere nel richiedere a un partecipante a una competizione sportiva di limitare il proprio impegno agonistico a fronte di una somma di denaro o di qualsiasi altra utilità, al fine di raggiungere un risultato diverso da quello conseguente al leale e corretto svolgimento della competizione. Esso si configura come un reato analogo a quello di corruzione. Le aree a rischio sono quelle connesse ai reati societari, al riciclaggio, alle donazioni, liberalità e sponsorizzazioni.
I reati di razzismo e xenofobia possono essere commessi attraverso la creazione di rapporti con società o enti che abbiano come scopo la propaganda o l'istigazione o l'incitamento alla commissione dei reati in oggetto e che si fondano sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.
Le aree a rischio sono connesse a :
- donazioni, liberalità o sponsorizzazioni;
- affitti/comodati d'uso di beni immobili o parti di essi.

Ricettazione (art. 648 c.p.); Riciclaggio (art. 648-bis); Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) (Autoriciclaggio art.648-ter 1c.p.)
I reati di Ricettazione, Riciclaggio e di Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita possono essere commessi nell'ipotesi di compimento di operazioni legate a denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, finalizzate ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa
A titolo esemplificativo un soggetto preposto all'Area/Ufficio potrebbe approvare l'acquisizione di beni o servizi derivanti da attività delittuosa (es. merce rubata o contraffatta). Per esemplificare nell'immediato in attesa di circolari ufficiali della categoria od articoli di dottrina interpretativi del nuovo reato di autoriciclaggio si può configurare il rischio di utilizzo diretto da parte dell'ente di vantaggi illeciti massimamente nell'ipotesi di creazione di 'fondi neri' con relativo conseguente utilizzo in attività economiche trasparenti.
Il soggetto apicale, o sottoposto a direzione e vigilanza dello stesso, che abbia dato o promesso denaro o altra utilità ad un amministratore, direttore generale, dirigente preposto, sindaco, liquidatore o sottoposto, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business.
Frode nelle pubbliche forniture – Art 356 c.p.
È un reato che può essere commesso solamente da chi sia vincolato contrattualmente con lo Stato, con un ente pubblico o con un'impresa esercente un serivizo di pubblica necessità. Il reato è caratterizzato dal dolo generico, consistente nella coscienza e volontà di consegnare cose diverse da quelle pattuite. Non sono perciò necessari specifici raggiri né che i vizi della cosa fornita siano occulti, ma è sufficiente la malafede nell'esecuzione del contratto.

Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art 25 Octies-1 art. 493-ter c.p.)
Il reato può essere commesso da chiunque al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizzi, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Regolamento delle attività di Gruppo (SVC001036);
- Regolamento interno dei Servizi di Italcredi (SVRHR1237);
- Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo (SVM000271);
- Gestione Albo Fornitori di Gruppo (SVC001386);
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Normativa interna "Iter da seguire per il pagamento delle fatture fornitori" (FRO001416);
- Regolamento Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità di gruppo (SVR001745);
- Normativa interna "Formalizzazione dei processi e dei controlli di contabilità generale" (CGC001188);
- Ordine di Servizio "Trasferte e rimborso spese";
- Regolamento del Credito di Italcredi (FIR001342);
- Politiche e procedure di Gestione delle Risorse Umane di Gruppo (SVR001744)
- Verbale del CDA del 21/12/2011 e successive modifiche (09/02/12 e 09/07/14) in materia di poteri delegati e autonomie di spesa;
- Verbale del CDA del 21/12/2011 in materia di ricerca e selezione del personale;
- Regolamento della Funzione Antiriciclaggio (AMR003065);
- Normativa Interna "Antiriciclaggio";
- Politiche antiriciclaggio (AMP001763);
- Codice Etico di Gruppo (SVRGR1051);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746);
- "Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità" (SVC002274).

Regole di condotta

- Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle seguenti disposizioni contenute all'interno del "Codice Etico di Gruppo": - "Lotta alla corruzione ed ai conflitti di interesse", Il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interesse.
- "Omaggi, regalie e altre forme di benefici ricevuti dagli esponenti e/o collaboratori", Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere eccedente le normali pratiche di cortesia, o sia comunque utile ed idoneo ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale. Ciascun esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente (tramite familiare convivente) da terzi omaggi o benefici di valore intrinseco individuale superiore ciascuno a 300 euro (si eccettuano i libri strenna pubblicati da Banche o Fondazioni), (con aggiornamenti annuali secondo l'indice Istat dei prezzi al consumo), è tenuto a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza interna che ne valuta l'appropriatezza e lo segnala, se eccede il rispetto dei limiti del Codice Etico, al Presidente, al Collegio Sindacale ed al Direttore Generale per le eventuali determinazioni del caso. Sono escluse altresì le cerimonie, congressi, eventi e manifestazioni ufficiali a cui la partecipazione costituisca anche una funzione di rappresentanza e gli eventi e le manifestazioni decise dal Consiglio di Amministrazione.
- "Rapporti con la Pubblica Amministrazione", L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate";
- "Rapporti con i fornitori" La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive avuto

riguardo alla competitività, qualità, affidabilità, utilità, prezzo, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore.
inoltre il Codice Etico prevede che:
a) chiunque operi in rapporto con la Banca, con Società del Gruppo e con tutti i soggetti destinatari del Codice Etico, "deve rispettare gli obblighi di comunicazione dell'entità dei capitali oggetto di congelamento per evitare, reprimere e contrastare, anche a livello internazionale, il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico, nonché tutti gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, dell'eversione dell'ordine democratico e del riciclaggio";
b) "L'operatore dovrà, in caso anche di mero sospetto sulla provenienza del bene consegnato alla Banca/Società, comunicare alla rispettiva Funzione Antiriciclaggio la dubbia provenienza dei beni, per attivare le conseguenti iniziative di prevenzione sia sotto il profilo del riciclaggio che per far adottare gli interventi anche della Autorità Giudiziaria, utili ad evitare gli effetti della commissione dell'eventuale reato".

- al paragrafo ***Centralità della persona,*** si afferma che le Società ritengono necessario prevenire l'instaurarsi ed il consolidarsi di comportamenti vessatori e comunque di quelle azioni che ledono le fondamentali regole del rispetto e della collaborazione fra le persone, considerando che queste circostanze possono avere diretta ricaduta anche sulla qualità delle prestazioni e delle relazioni.
  Il Gruppo sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo dell'ONU … e si impegna a combattere il razzismo e la xenofobia, le discriminazioni in ogni manifestazione e forma, a promuovere le pari opportunità, l'assunzione e l'attenzione ai lavoratori disabili, il rispetto della parità tra donne e uomini nonché la diversità, che può riflettersi nella differenza di sesso, età, origine, cultura, orientamento sessuale, nazionalità, opinioni politiche, religiose e credenze, disabilità, situazioni familiari, istruzione e appartenenze sindacali. In nessuna circostanza le differenze di cui sopra possono influenzare le decisioni in materia di assunzioni, di formazione o di gestione e sviluppo delle carriere

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, sussistono i seguenti strumenti di controllo:

- Regolamento delle attività di Gruppo in cui è disciplinato il rapporto che le società appartenenti al Gruppo devono tenere nei confronti dei fornitori. In particolare, il Regolamento prevede una politica integrata degli acquisti, un albo dei fornitori di Gruppo e regole di comportamento uniformi (per tutte le società del Gruppo) nell'effettuazione di spese e investimenti. Inoltre, il Regolamento prevede che ogni comunicazione non riguardante l'attività corrente pervenuta alle controllate da Organi di Vigilanza, di controllo o da altre Autorità sia inviata tempestivamente all'Alta Direzione della Capogruppo;
- "Regolamento Interno dei Servizi" di Italcredi, in base al quale la gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti è posta in capo all'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo.
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
  - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;

- l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;
- Gestione di donazioni, liberalità o sponsorizzazioni
- sponsorizzazioni e donazioni sono effettuate nel rispetto dei limiti di budget approvato e delle tipologie previste dalle procedure aziendali.
- le richieste di donazioni e atti di liberalità o le proposte di sponsorizzazioni pervenute al personale della Società devono seguire le procedure previste dalla circolare Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità.
- Stipula di contratti di affitto/comodato d'uso di beni immobili o parti di essi
- i contratti, con esclusione di quelli stipulati con persone fisiche, contengono l'impegno della parte contraente al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 delle Società del Gruppo la Cassa di Ravenna S.p.A. e il diritto della Società a risolvere il contratto in caso di inadempienza di tale obbligo;
- i contratti contengono l'impegno del contraente a rispettare le normative vigenti;
- i contratti prevedono l'indicazione esplicita della destinazione d'uso del bene immobile concesso in affitto/comodato, con possibilità di risoluzione del contratto da parte della società in caso di modifica della destinazione d'uso.

- I processi di assunzione e valutazione del personale sono normate con:
  - Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:
    - inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
    - dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.

  - I Regolamenti: Politiche e procedure di gestione delle risorse umane e Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione.

  - Manuale delle procedure di assunzione (SVMHR3206)

    Il processo di assunzione del personale si articola in:
    - Pianificazione delle risorse necessarie,
    - Richieste di nuovo personale,
    - Valutazione del personale a tempo indeterminato,
    - Valutazione del personale a tempo determinato.
    - Pianificazione delle risorse necessarie

      Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
      Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.
    - Richieste di nuovo personale,
      I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
      L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
      - Curriculum studi;
      - Esperienze professionali;
      - Competenze tecniche;
      - Competenze manageriali;

- Inquadramento contrattuale.

- Valutazione del personale a tempo indeterminato
  Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
  L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
  Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
  Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione .
- Valutazione del personale a tempo determinato.
  Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio; votazioni scolastiche; età).
  Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari ai 65/100, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta dal Vice Direttore Generale Sostituto, dal Vice Direttore Generale, Responsabile della Compliance di Gruppo e dal Vice Presidente Vicario. La commissione stessa, tenendo conto del curriculum completo, dell'esito del questionario, del colloquio individuale e del voto di laurea redigerà una graduatoria dei candidati risultati idonei, ordinata dal voto più alto in giù, ovvero di quei candidati che, sommando i voti come sopra individuati (questionario, colloquio e laurea) abbiano ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 220 e comunque non inferiore a 65 nelle singole prove di valutazione (questionario e colloquio). Da tale graduatoria si potrà attingere quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.
  Le Banche e le Società del Gruppo possono formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie per svolgere tale attività.
  In caso di offerta di personale da tali Agenzie i criteri e le procedure di selezione debbono essere i medesimi di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 24 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione
  Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.

- Prassi operativa attraverso la quale è previsto che l'Area Amministrazione della Società svolge, con cadenza mensile, specifica attività di riconciliazione dei conti della Società.
- Delibera del CdA del 21/12/2011, attraverso la quale il CDA della Società ha provveduto a definire i poteri delegati;
- Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo che fornisce le disposizioni e i presidi a fronte dei rischi riconducibili ai reati in oggetto:
  a) Ruoli e responsabilità per la gestione dell'Antiriciclaggio;

b) Sistema di gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo;
c) Flussi Informativi e reporting;
d) Controlli;
e) Piani formativi.

- Normativa interna antiriciclaggio in cui, tra le altre, è disciplinata l'attività del - Referente Interno Antiriciclaggio. In particolare nel regolamento fornisce le seguenti disposizioni e presidi a fronte dei rischi riconducibili ai reati in oggetto:
  a) obblighi di identificazione della clientela;
  b) obblighi di registrazione e conservazione dei rapporti e delle operazioni;
  c) attuazione di adeguate misure a fronte delle segnalazioni su operazioni sospette;
  d) processo di training nei confronti dei dipendenti.
- La Policy antiriciclaggio di Gruppo prevede che tutte le società del gruppo inviino alla UIF una segnalazione quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

4.6 Gestione e Smaltimento dei rifiuti aziendali - Attività a rischio ascrivibile a Referente Tecnico Economato

Reati potenziali
• Art. 25-undecies D. Lgs. 231/01 – • Art. 256 commi 1 e 3, D.lgs 03/04/2006 n.152 - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata • Codice Penale - Nuovo Titolo VI Libro II articoli 452 bis – 452 ter – 452 quater – 452 quinquies – 452 sexies. Inquinamento ambientale, conseguenze aggravate, disastro ambientale, delitti colposi ambientali, traffico ed abbandono di materiale radioattivo; • Inquinamento doloso (D. Lgs. 202/07, art. 8); • Inquinamento colposo (D. Lgs. 202/07, art. 9).

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (Art. 256 commi 1 e 3, D.lgs 03/04/2006 n.152)

La fattispecie di reato in esame potrebbe essere commessa qualora la Società, in qualità di produttore di rifiuti:

- realizzi un deposito "non temporaneo" (in supero per durata o quantità) o effettui il sistematico o ripetuto trasporto/smaltimento in assenza di autorizzazione;
- affidi ad un terzo non autorizzato la gestione dei rifiuti (trasporto, smaltimento).

A titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo, potrebbero essere violate le normative inerenti lo smaltimento dei toner e/o dei neon.

I nuovi reati del Codice Penale prevedono la punibilità per chi cagiona **abusivamente** una compromissione o un deterioramento di acqua aria o porzioni di terreno o nel sottosuolo o di un ecosistema o come fenomeno più grave un disastro ambientale o l'offesa della pubblica incolumità. I fatti sono previsti sia come reati dolosi che come colposi, con riduzione della pena in quest'ultima ipotesi. L'ipotesi di abbandono o traffico di materiale radioattivo non dovrebbe costituire ipotesi attualmente rilevante per l'attività aziendale.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Circolari specialistiche attinenti la materia del trattamento rifiuti e rispetto dell'ambiente
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) della salute e della sicurezza (SVD00048);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici dettati dal Codice Etico di Gruppo, e dalle disposizioni concernenti il deposito anche provvisorio di rifiuti e/o sostanze comunque pericolose per l'ambiente in cui è previsto, tra l'altro, che:

a) *"ciascuna Società contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività e per le proprietà ad essa affidate, in considerazione dei diritti delle generazioni future";*
b) *"la Società rispetta le aspettative dei propri clienti e delle Banche/Società del Gruppo relativamente alle questioni dell'ambiente".*

Punti di controllo specifici
Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione e smaltimento dei rifiuti aziendali, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- il rapporto con l'impresa di pulizie è disciplinato da un contratto scritto in cui è previsto che l'impresa di pulizia provveda ad effettuare la raccolta differenziata e la consegna dei rifiuti raccolti all'azienda urbata per lo smaltimento dei rifiuti ordinari;
- contratto per lo smaltimento della carta da macero e la triturazione dei documenti riservati, sottoscritto dalla Banca con apposita Società. In particolare, il contratto prevede apposite clausole di presa visione e accettazione del modello 231/01 della Banca e del Codice Etico del gruppo;
- prassi interna volta a disciplinare la gestione e lo smaltimento di rifiuti speciali (es. toner), in base alla quale la Società contatta una Onlus che provvede al ritiro e allo smaltimento degli stessi.
- contratto di Appalto per l'esecuzione di interventi di manutenzione (ordinaria della sede), nel quale è previsto a carico dell'Impresa Appaltatrice lo sgombero, a lavori ultimati, delle attrezzature e dei materiali residui nonché di tutti i rifiuti derivanti da detti lavori, per i quali per questi ultimi lo smaltimento dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia.

4.7 Realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro - Attività a rischio ascrivibile a Datore di Lavoro

Reati potenziali
• Art. 25-septies D.Lgs. 231/01- Art. 589 c.p. - Omicidio colposo • Art. 25-septies D.Lgs. 231/01 - Art. 590 c.p. - Lesioni colpose

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI
Omicidio colposo (art. 589 c.p.); Lesioni colpose (art. 590 c.p.)
L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo, ovvero mediante un atteggiamento omissivo. Si potrà ravvisare una condotta attiva nel dipendente che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva si potrebbe ravvisare nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l'evento da altri causato. Pertanto, il Responsabile, in qualità di "Dirigente Responsabile" della Banca preposto allo svolgimento delle funzioni di vigilanza e controllo su tutte le questioni riguardanti l'ambiente, la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, potrebbe commettere i reati in oggetto, ad es. qualora ometta di ottemperare a tali obblighi cui è preposto.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne
Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Delibera del Comitato Esecutivo del 13 maggio 2008;
- "Modello Organizzativo aziendale per la tutela della sicurezza e della salute sul lavoro (definito conformemente alla norma volontaria OHSAS 18001:2007– ai sensi del D. Lgs. 81/08 e D. Lgs. 231/01)";
- "Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Normativa interna "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni- Whistleblowing" (SVC001746);
- Misure di emergenza in caso di sospetto contagio da COVID-19 - SVD003143;
- Smart Working - Informativa salute e sicurezza nel lavoro agile - SVD003147;
- Protocollo della prevenzione da contagio Covid-19 – SVD003236.

Regole di condotta

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto dei principi contenuti nel "Codice Etico di Gruppo" in cui previsto, tra l'altro, che:

kk) ciascuna Società del Gruppo "*si impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e salutari, garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri*";

ll) "*le Società pongono particolare attenzione a tutti gli atti e comportamenti persecutori, vessatori, abusi morali o psichici perpetrati in modo sistematico, continuativo e intenzionale, con specifico intento afflittivo nei confronti di coloro che operano nelle Società stesse*";

mm) "*le Società del Gruppo adottano e mantengono adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale*".

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione e realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- il Dirigente Responsabile affianca operativamente l'RSPP nello svolgimento delle attività di propria competenza. Quest'ultimo ha provveduto a redigere appositi documenti interni che disciplinano le attività volte a garantire il rispetto della normativa in oggetto nonché i controlli da svolgere:
  - Piani di emergenza;
  - Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
  - Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) della salute e della sicurezza (SVD00048)

4.8 Gestione Attività inerenti ai Reati Tributari

Reati potenziali
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.2 Comma 1 e 2-Bis dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.3 dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.8 Commi 1 e 2-Bis emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.10 occultamento o distruzione di documenti contabili
• Art. 25 D.Lgs. 74/00 – Art.11 sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte
• Art.25 D.Lgs. 74/00 - Art . 4 Dichiarazione infedele
• Art.25 D.Lgs. 74/00 – Art. 5 Omessa dichiarazione
• Art.25 D.Lgs. 74/00 – Art.10 quater Indebita compensazione

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Reati Tributari (Art.25-quinquiesdecies)

Dall'analisi del rischio sono state individuate le aree che, utilizzando il ciclo attivo e passivo della fatturazione, la gestione amministrativa e della contabilità, il controllo dell'antiriciclaggio, l'area commerciale per la gestione delle sponsorizzazioni, come quelle più esposte alla commissione di tali delitti attraverso la creazione o la non segnalazione di falsa fatturazione, ma il CdA ha voluto applicare i presidi contro i reati tributari, per quanto di competenza, a tutte le unità operative de La Cassa di Ravenna e delle Banche e Società del Gruppo bancario

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute nelle norme interne di seguito indicate:

- Codice Etico di Gruppo" (SVRGR1051);
- Regolamento interno dei Servizi" (SVRHR1237);
- Regolamento delle attività di gruppo" (SVRGR1036);
- Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo" (SVM000271);
- Normativa Interna "Ciclo Passivo Fatture" (FRC001247);
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive" (FRM001248);
- Normativa Interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni" (SVCHR0919);

- Normativa Interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter' (SVC001746);
- Normativa Interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016);
- Regolamento della Funzione Antiriciclaggio (AMR003065);
- Normativa Interna "Antiriciclaggio";
- Politiche antiriciclaggio (AMP001763);
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274);
- Regolamento dell'Ufficio Contabilità Bilancio e Fiscalità di Gruppo' (SVR001745);
- Politica per la gestione del rischio di non conformità alle normative di natura fiscale (SVP002031).

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi dettati dal "Codice etico di Gruppo" che prevede, tra l'altro, specifici controlli, volti a garantire:

a) "la trasparenza delle registrazioni contabili";
b) "l'accuratezza delle registrazioni contabili";
c) "un apposito sistema di "controlli interni".

Si prevede inoltre che "La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]".

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- la Banca/ Società fa ricorso, ad evento, ad uno studio fiscale esterno al fine di ottenere supporto tecnico in sede di gestione degli adempimenti fiscali;
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli adempimenti fiscali. In particolare tale iter prevede appositi presidi volti a garantire:
  - l'individuazione di ruoli e responsabilità in sede di svolgimento delle attività operative funzionali alla gestione degli adempimenti fiscali previsti per il Gruppo;
  - la tracciabilità delle operazioni effettuate da parte delle strutture aziendali (es. Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo) che partecipano al processo;
  - un'automatizzazione delle attività operative e dei controlli mediante l'ausilio di appositi software in uso presso l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo;

  Sono, inoltre, previsti specifici controlli manuali da parte di soggetti interni ed esterni all'Area Amministrativa (es. Responsabile/addetti dell'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo, Consulenti Esterni, Società di Revisione, Collegio Sindacale, etc.).
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.

  Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sforate.
- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
  - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
  - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
  - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;

- il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;

l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento.