



Modello di  
Organizzazione  
e  
Gestione  
(MOG)



Consultrust Fiduciaria

Via delle Magnolie, 17  
00062 Bracciano (RM)

Contatti

Tel: 0699606553  
Mob 1: 3349352141  
Mob 2: 3342285580

Sul web

[www.consultrusfiduciaria.com](http://www.consultrusfiduciaria.com)

Aggiornamento  
Ottobre 2022

# Indice

0. PREMESSA.....	9
1. STRUTTURA DEL MOG.....	10
2. RIFERIMENTI NORMATIVI E LINEE GUIDA DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....	12
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (MOG).....	13
3.1 FINALITÀ.....	13
3.2 PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO.....	15
3.3 DESTINATARI DEL MODELLO.....	18
3.4 RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI.....	19
4. ELEMENTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.....	20
4.1 MATRICE REATI-ATTIVITÀ SENSIBILI E METODOLOGIE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRELATI.....	22
4.1.1 DEFINIZIONE DEL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	23
4.1.2 FORMALIZZAZIONE DELLA MATRICE REATI-ATTIVITÀ SENSIBILI.....	24
4.1.3 PREDISPOSIZIONE DELLE REGOLE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO CONNESSO ALL'ESECUZIONE DELL'ATTIVITÀ SENSIBILE.....	25

## Indice

4.1.4 METODOLOGIA DI DETERMINAZIONE DEL RISCHIO INERENTE / RISCHIO RESIDUO.....	26
4.2 SISTEMA DELLE DELEGHE E DEI POTERI.....	29
4.3 NORMATIVA AZIENDALE RELATIVA ALL'APPLICAZIONE DEL D.LGS. 231/2001.....	29
4.4 CODICE ETICO.....	30
4.5 BILANCIO SOCIALE.....	30
4.6 SISTEMA DISCIPLINARE.....	31
4.6.1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	31
4.6.2 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PREVISTI.....	36
4.6.3 CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE SANZIONI.....	37
4.6.4 ELENCO DEI COMPORTAMENTI SANZIONABILI ED ENTITÀ DELLE SANZIONI.....	39
4.7 PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	40

## Indice

4.7.1 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE VERSO L'INTERNO.....	40
4.7.2 COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO.....	42
4.8 FLUSSI INFORMATIVI.....	43
4.9 PROTOCOLLI DI CONTROLLO.....	45
4.10 MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELL'ADEGUATEZZA ED EFFICACIA DEL PROTOCOLLO DI CONTROLLO.....	48
4.11 ILLECITO AMMINISTRATIVO DIPENDENTE DA REATO.....	50
4.11.1 REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	53
4.11.2 DELITTI INFORMATICI.....	54
4.11.3 DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	55
4.11.4 FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO.....	55
4.11.5 DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO.....	56
4.11.6 REATI SOCIETARI.....	57
4.11.7 REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO.....	59
4.11.8 PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI.....	60

## Indice

4.11.9 DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	61
4.11.10 ABUSI DI MERCATO.....	62
4.11.11 REATI TRANSNAZIONALI.....	62
4.11.12 OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME.....	64
4.11.13 REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA.....	65
4.11.14 DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....	66
4.11.15 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	66
5. PROCESSO DI GESTIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.....	67
5.1 PROGETTAZIONE / ADEGUAMENTO DEL MOG.....	67
5.2 ATTUAZIONE DEGLI INTERVEN..TI PER L'ADEGUAMENTO DEL MOG.....	68
5.3 VALUTAZIONE DELL'ADEGUATEZZA DEL MOG.....	69
5.4 REPORTING.....	70

## Indice

6. VI. FUNZIONE E OPERATIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	70
6.1 ISTITUZIONE, NOMINA E SOSTITUZIONE .....	70
6.1.1 REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ ED ONORABILITÀ CAUSE DI INELEGGIBILITÀ .....	71
6.1.2 REVOCA .....	73
6.1.3 DECADENZA .....	74
6.1.4 SOSPENSIONE .....	74
6.1.5 RINUNCIA.....	74
6.1.6 SOSTITUZIONE.....	75
6.2 FUNZIONI E POTERI.....	75
6.3 OPERATIVITÀ .....	78
6.3.1 VIGILANZA SULL'OSSERVANZA DEL MOG .....	78
6.3.2 ADEGUAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL MOG.....	80
6.3.3 FLUSSI INFORMATIVI E ATTIVITÀ DI REPORTING.....	82
6.3.4 ADEMPIMENTI ANTIRICICLAGGIO .....	84

## Indice

7. FUNZIONE E OPERATIVITÀ DEGLI ORGANI SOCIALI.....	86
7.1 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	86
7.2 COLLEGIO SINDACALE.....	87
7.2.1 VIGILANZA SULL'EFFICACIA ED ADEGUATEZZA DEL "MODELLO".....	87
7.2.2 VIGILANZA SULL'OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI CONTENUTE NEL "MODELLO".....	88
7.3 DIRETTORE GENERALE.....	89
8. FUNZIONE E OPERATIVITÀ DELLE UNITÀ DI CONTROLLO E DELLE ALTRE STRUTTURE AZIENDALI.....	90
8.1 INTERNAL AUDITING.....	91
8.2 RISK MANAGEMENT.....	92
8.3 COMPLIANCE.....	93
8.4 UNITÀ ORGANIZZATIVE DI LINEA (DIVISIONI).....	93
8.5 ORGANIZZAZIONE.....	94

# Indice

9. MODALITÀ DI ESECUZIONE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	95
9.1 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA.....	96
9.1.1 IL PIANO DELLE VERIFICHE E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	97
9.1.2 IL PIANO DELLE VERIFICHE E LA VALUTAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI.....	97
9.1.3 LE ULTERIORI VALUTAZIONI.....	98
9.1.4 LA DOCUMENTAZIONE DELLA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA.....	98
9.2 L'ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA.....	99
9.2.1 LA PIANIFICAZIONE DELL'INCARICO.....	100
9.2.2 LO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO.....	101
9.2.3 LA DOCUMENTAZIONE DELL'ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA.....	102
9.2.4 I FLUSSI INFORMATIVI DELL'ATTIVITÀ DI VERIFICA.....	104
9.2.5 IL DOCUMENTO DI COMUNICAZIONE DEI RISULTATI.....	105
9.3 LA COMUNICAZIONE DEI RISULTATI DELLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA.....	106
10. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA SOCIETÀ'.....	107



# Premessa

Le norme contenute nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” hanno introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa degli Enti per alcune tipologie di reati ed illeciti (come, ad esempio, reati contro la Pubblica Amministrazione ed i Reati Societari), qualora tali reati siano stati commessi da soggetti in posizione apicale (avente funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione dell’Ente) oppure da soggetti sottoposti all’altrui direzione o vigilanza, nell’interesse o a vantaggio degli Enti stessi. Il decreto in esame prevede un nuovo tipo di responsabilità che il legislatore denomina ‘amministrativa’, ma che ha forti analogie con la responsabilità penale.

Come si legge infatti nella Relazione ministeriale al D.Lgs. 231/2001, “tale responsabilità [quella amministrativa], poiché conseguente da reato e legata alle garanzie del processo penale, diverge in non pochi punti dal paradigma di illecito amministrativo (...) con la conseguenza di dar luogo alla nascita di un *tertium genus* che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell’efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”.

Ciò che rende questo nuovo tipo di responsabilità molto vicina a quella penale è non soltanto la circostanza che il suo accertamento avvenga nell’ambito del processo penale, quanto che essa è autonoma rispetto alla persona fisica che ha commesso il reato: l’ente potrà essere dichiarato responsabile, anche se la persona fisica che ha commesso il reato non è imputabile ovvero non è stata individuata.

Il riconoscimento della responsabilità amministrativa, a fronte di contestazione in sede giudiziale di illeciti di natura penale o civile, ha lo scopo di coinvolgere il patrimonio dell’Ente e gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore della legge in esame, non subivano conseguenze dalla realizzazione dei reati commessi da amministratori e/o dipendenti a vantaggio della società, essendo perseguibili solo gli autori materiali del fatto illecito.

Il provvedimento contempla, comunque, una forma di esonero dalla responsabilità per l’Ente che dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo (MOG) idoneo a prevenire la commissione dei reati contemplati dal decreto. In particolare, esso prevede l’istituzione di un Organismo di Vigilanza Interno all’ente, con il compito di garantire l’efficacia e l’efficienza del Modello oltre che di sorvegliare sulla corretta osservanza dello stesso.

L’Ente non risponde quindi di un eventuale reato compiuto al suo interno se è in grado di provare che le persone che lo hanno commesso hanno eluso fraudolentemente il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo realizzato e che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo incaricato.

## 1. Struttura del Documento

L'importanza del provvedimento ha portato Consultrust Fiduciaria ad adottare e ad attuare un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo nonché ad istituire un Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG adottato, oltre che a curarne l'aggiornamento

In particolare, il documento descrittivo del MOG di Consultrust Fiduciaria è articolato come segue:

### PARTE GENERALE

- riferimenti normativi e linee guida delle associazioni di categoria prese in considerazione (capitolo 2);
- finalità e principi ispiratori per la realizzazione del Modello adottato e comunicato;
- individuazione dei destinatari del Modello e definizione dei rapporti con soggetti terzi, (capitolo 3);
- descrizione degli elementi costituenti il MOG, ovvero la “Matrice reati-attività sensibili”, il “Sistema delle deleghe e dei poteri”, la “normativa aziendale relativa all'applicazione del D.Lgs. 231/2001”, il “Codice Etico”, il “bilancio Sociale”, il “Sistema disciplinare”, il “Piano di formazione e comunicazione”, i “Flussi informativi” ed i “Protocolli di controllo” (capitolo 4);

- descrizione del processo di gestione del Modello attraverso le fasi di progettazione, attuazione, valutazione e reporting (capitolo 5);
- composizione, funzione ed operatività dell'Organismo di Vigilanza con indicazione dei flussi informativi da e verso l'OdV e le modalità di adeguamento e aggiornamento del MOG (capitolo 6);
- rappresentazione dei compiti e delle responsabilità degli altri organi e delle funzioni aziendali coinvolti nelle attività di prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 (capitoli 7 e 8);
- esposizione delle modalità di pianificazione, esecuzione e comunicazione delle attività di vigilanza di competenza dell'OdV (capitolo 9);
- modalità di coordinamento con gli eventuali Modelli delle Società appartenenti al Gruppo (capitolo 10).

## PARTE SPECIALE

Raccoglie tutti gli elementi che presentano caratteristiche specialistiche, connessi con il MOG, ma che non hanno sono stati collocati all'interno della "PARTE GENERALE", ovvero:

- la matrice reati – attività sensibili;
- la metodologia per la rappresentazione e la valutazione dei protocolli di controllo;
- l'elenco degli allegati.

## 2. Riferimenti Normativi e Linee Guida della Associazioni di Categoria

Come già anticipato nella premessa, con il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 recante la «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300» (in breve: il “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio successivo, si è inteso adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia, in particolare:

- la convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea,
- la convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri,
- la convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

In forza di quanto previsto dall'art. 6 comma 3 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti aderenti, comunicati ed approvati dal Ministero della Giustizia.

Il Modello dell'Azienda è stato predisposto ispirandosi anche alle Linee Guida redatte da ABI, integrando e modellando tuttavia i principi guida generici sulle specificità di Consultrust Fiduciaria, tenendone presenti dimensioni, caratteristiche operative ed articolazioni organizzative.

## 3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG)

### 3.1 Finalità

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo può definirsi come un sistema integrato costituito da norme, strutture organizzative, procedure operative e controlli realizzato per disciplinare e fornire una ragionevole sicurezza circa un adeguato e trasparente svolgimento delle attività della società, al fine di prevenire comportamenti idonei a configurare fattispecie di reato e illecito previsti dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

In particolare, il MOG di cui Consultrust Fiduciaria ha ritenuto necessario dotarsi, oltre a realizzare una possibile esimente di responsabilità amministrativa, persegue i seguenti obiettivi fondamentali:

- **sensibilizzare e richiamare i Destinatari del Modello ad un comportamento corretto e all'osservanza della normativa interna ed esterna;**
- **prevenire efficacemente il compimento dei reati previsti dal Decreto;**
- **attuare nel concreto i valori dichiarati nel proprio Codice Etico.**

Di conseguenza, sotto il profilo organizzativo l'Azienda ritiene che l'adozione del Modello e di tutte le sue componenti (ad esempio del Codice Etico) possa contribuire anche al raggiungimento dei seguenti risultati:

- **aumentare l'efficacia e l'efficienza delle operazioni aziendali nel realizzare le strategie della società. ( Il Modello realizza meccanismi di controllo e comportamenti che promuovono il rispetto della normativa interna ed esterna) .**

- **migliorare la competitività nel mercato.**

Il Modello costituisce una forma di garanzia per i c.d. “portatori di interessi” (gli Stakeholder , che abbiano a qualsiasi titolo contatti con la società), traducendo in principi, valori e norme di comportamento i criteri etici adottati nel bilanciamento di aspettative ed interessi degli interlocutori coinvolti, ed è quindi uno strumento di gestione strategica, oltre che di governo delle relazioni e dei comportamenti. Rendendo l’Azienda sempre più etica agli occhi dei “terzi”, si rafforza l’immagine di Consultrust Fiduciaria nell’opinione pubblica, con conseguente aumento di fiducia nei rapporti d’affari tra la Società e i terze tra la stessa e la clientela (potenziale ed acquisita).

- **migliorare l’ambiente interno di lavoro.**

Il Modello promuove la formazione del personale e la responsabilizzazione dei singoli. Si valorizza il contributo delle risorse umane (dipendenti e collaboratori) al presidio della conformità operativa alle norme interne ed esterne e sono incentivati comportamenti improntati a principi quali l’onestà, la professionalità, la serietà e la lealtà.

In conclusione, il Modello permette all’Azienda sia di tutelare il proprio patrimonio sociale, evitando l’applicazione di sanzioni pecuniarie e interdittive, sia di realizzare una gestione organizzata dell’impresa più consapevole ed improntata ai principi di corretta amministrazione, favorendo la realizzazione degli obiettivi di sviluppo economico.

## 3.2 Principi Inspiratori del Modello

Per espressa previsione del Decreto (articoli 6 comma 2 e 7 commi 3 e 4), il Modello, al fine di efficacemente prevenire e reprimere la commissione o tentata commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/01 o dalla Legge 146/06, deve soddisfare le seguenti esigenze:

- individuare le aree di attività dell'ente ove sussiste il rischio in ordine alla commissione o la tentata commissione di uno o più reati previsti dalla normativa di perimetro;
- prevedere specifici protocolli di prevenzione e repressione di comportamenti illeciti;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- definire un sistema di informazione interna che garantisca il corretto funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In attuazione a quanto sancito dalle disposizioni normative sopraccitate, i principi fondamentali che hanno orientato la realizzazione del Modello sono:

- identificare i principi etici e le norme di condotta atte a prevenire comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto e dalla Legge 146/2006;
- individuare, nell'organizzazione dell'ente, i soggetti da considerare in posizione apicale o sottoposti alla vigilanza degli apicali;

- individuare le strutture ed i processi aziendali a rischio reato, prevedendone l'aggiornamento in caso di modifiche significative all'organizzazione dell'ente;
- adottare specifici protocolli e programmare la collegata formazione;
- creare un sistema di informazione/formazione diffusa e capillare sui contenuti del Modello a tutti i Destinatari dello stesso; un sistema che è soggetto ad un aggiornamento costante affinché sia efficace nel tempo;
- introdurre misure ragionevolmente necessarie a prevenire tentativi di elusione fraudolenta del Modello da parte dei soggetti apicali;
- nominare un Organismo di Vigilanza e definirne il regolamento affinché ne siano chiaramente definiti compiti, responsabilità e poteri e l'Organismo possa verificare efficacemente l'attuazione ed il costante aggiornamento del Modello;
- regolare i flussi di informazione tra i vari soggetti apicali e sottoposti, tra questi ed altri organi dell'ente, e, in maniera specifica, rispetto all'OdV;
- definire un sistema di sanzioni disciplinari nei confronti dei Destinatari del Modello volto a sanzionare il mancato rispetto delle procedure e prescrizioni regolati in esso. Fermo restando quanto appena detto, sono di seguito riepilogate le modalità operative attraverso le quali si è intervenuti per la realizzazione e l'attuazione delle principali componenti del MOG e in particolare per identificare i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 implicanti la responsabilità amministrativa degli enti ed individuare le attività sensibili associate, ossia quelle attività che offrono terreno fertile per la commissione dei reati stessi, con riferimento al settore bancario; è stato così possibile suddividere le attività sensibili dell'Azienda per tipologia di reato connesso:  
  
reati contro la Pubblica Amministrazione;  
  
delitti informatici e trattamento illecito di dati;



falsità in monete;

reati societari;

reati di terrorismo / eversione e reati di reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;

pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili e delitti contro la personalità individuale;

abusi di mercato;

reati transnazionali;

omicidi colposi e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;

criminalità organizzata;

violazione del diritto d'autore;

delitti contro l'industria e il commercio;

induzione a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

- individuare le principali attività svolte in Consultrust Fiduciaria impattate, per ciascuna attività sensibile individuata;
- assegnare le attività impattate alle funzioni organizzative dell'Azienda, in modo tale da identificare i responsabili di Uffici, Servizi ed Aree, con i quali effettuare la successiva valutazione dei rischi e dei protocolli di controllo esistenti (presidi organizzativi e procedurali);
- definire i protocolli di controllo standard attesi necessari a presidiare adeguatamente i rischi-reato connessi allo svolgimento delle attività sensibili ;

- valutare il rischio inerente, i protocolli di controllo esistenti ed il rischio residuo connessi alle attività sensibili individuate, allo scopo di disporre di una visione completa dello stato attuale.

### 3.3 Destinatari del Modello

Il Modello e le disposizioni e prescrizioni ivi contenute o richiamate devono essere rispettate, limitatamente a quanto di specifica competenza e alla relazione intrattenute con l'Azienda, dai seguenti soggetti che sono definiti, ai fini del presente documento, "Destinatari del Modello":

- Componenti del Consiglio di Amministrazione;
- Componenti del Collegio Sindacale;
- Componenti dell'OdV;
- Presidente della Società;
- Amministratore Delegato;
- Direttore Generale;
- Procuratori;
- Dipendenti (personale di prima, seconda e terza area professionale; quadri direttivi; dirigenti);
- Società di Revisione;
- Coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operano per Consultrust Fiduciaria e sono sotto il controllo e la direzione dell'Azienda (a titolo esemplificativo e non esaustivo: stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto.).

### 3.4 Rapporti con i Soggetti Terzi

Consultrust Fiduciaria si avvale, per il perseguimento dei propri obiettivi, anche di soggetti esterni alla Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo, partner tecnici e commerciali, fornitori, consulenti e professionisti i – di seguito “Soggetti Terzi”). I contratti stipulati con i soggetti sopraccitati devono sempre rispondere a un’esigenza effettiva della Società e i soggetti esterni devono essere adeguatamente selezionati secondo criteri di valutazione oggettivi di qualità, competenza e professionalità in accordo alle procedure interne dell’Azienda, richiamate nel Modello e nelle sue componenti, e prestabilite e basate su principi di correttezza e trasparenza. Anche le fasi di stipula del contratto, di pagamento del compenso e di verifica della prestazione sono svolte in stretta osservanza delle procedure aziendali richiamate nel MOG e nelle sue componenti.

Anche i Soggetti Terzi sono Destinatari del Modello e, di conseguenza, sono sottoposti ai controlli, alle procedure e agli obblighi di riporto previsti dal Modello stesso per i dipendenti e gli altri soggetti tenuti al rispetto dei principi e delle prescrizioni contenuti o richiamati nel MOG, in quanto neppure astrattamente è configurabile una loro convenienza a commettere un reato nell’interesse o a vantaggio di Consultrust Fiduciaria.

Essi sono comunque destinatari del Codice Etico dell’Azienda che devono rispettare nei rapporti con la Società.

In caso di comportamenti non conformi ai principi etici aziendali e/o in violazione degli stessi, il soggetto terzo potrà essere escluso dall’elenco dei soggetti con cui opera la Società, che si riserva comunque la facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell’art. 1456 c.c., fermo il risarcimento del danno a seguito del comportamento tenuto dal soggetto esterno. In particolare, i contratti con fornitori di beni e servizi è opportuno che prevedano anche seguenti clausole:

- l’obbligo di osservare le leggi applicabili nell’esecuzione del contratto;
- l’obbligo di conformarsi alle prescrizioni del Codice Etico dell’Azienda nei rapporti con la stessa.

## 4. Elementi del Modello di Organizzazione e Gestione

Il MOG, nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, è strutturato in base alle seguenti componenti:

- **Matrice reati-attività sensibili:** collega i reati ex D.Lgs. 231/2001 alle attività dell'Azienda maggiormente sensibili alla commissione degli stessi.
- **Sistema delle deleghe e dei poteri:** definisce l'organizzazione aziendale in termini di strutture, responsabilità e attività secondo un assetto ispirato ai principi di separazione funzionale e contrapposizione degli interessi; definisce, inoltre, le attribuzioni dei poteri aziendali e delle relative deleghe in modo coerente con i principi di separazione delle responsabilità definiti a livello di assetto organizzativo.
- **Normativa aziendale relativa all'applicazione del D.Lgs. 231/01:** Si fa riferimento a tutta la normativa aziendale nell'ambito della quale sono disciplinati anche i compiti, poteri e responsabilità degli organi sociali e delle strutture aziendali coinvolte nei processi impattati dalla normativa di cui il D.Lgs. 231/01.
- **Codice etico:** contiene i principi e i valori etici alla base della cultura aziendale e della filosofia manageriale nonché le principali regole comportamentali da osservare nello svolgimento delle proprie funzioni e con gli interlocutori interni ed esterni della società.
- **Bilancio sociale:** è uno strumento di rendicontazione che consente alle aziende di realizzare una strategia di comunicazione diffusa e trasparente, in grado di perseguire il consenso e la legittimazione sociale che sono la premessa per il raggiungimento di qualunque altro obiettivo, compresi quelli di tipo reddituale e competitivo.
- **Sistema disciplinare:** definisce le azioni disciplinari da comminare ai soggetti (dipendenti o terze parti) responsabili di violazione delle norme aziendali, dei protocolli di controllo e in generale delle altre componenti di cui si compone il MOG.

- Piano di formazione e comunicazione: identifica le attività di comunicazione a tutti i portatori d'interesse delle principali regole e disposizioni previste dal MOG adottato, con lo scopo di:
  - a. sensibilizzare al rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa in vigore;
  - b. promuovere la trasparenza in merito ai comportamenti ritenuti corretti dalla società nell'esercizio delle proprie funzioni e attività. Tale componente identifica inoltre le attività di formazione necessarie per una corretta conoscenza e consapevolezza dei contenuti e dei principi del MOG da parte del personale dipendente della società.
- Flussi informativi: rappresentano le forme di comunicazione e di scambio continuo e periodico di informazioni complete, tempestive ed accurate da e verso l'OdV, in relazione alle competenze gestorie e di controllo, anche in un'ottica di Gruppo, idonee a consentire a ciascun organo/struttura aziendale di disporre delle informazioni necessarie allo svolgimento effettivo e consapevole dei rispettivi compiti.
- Protocolli di controllo: rappresentano i requisiti formali e procedurali che l'Azienda ha adottato al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni, che i destinatari del modello di organizzazione e di gestione sono tenuti ad osservare ai fini della prevenzione dei rischi-reato in esame.
- Funzione e operatività dell'Organismo di Vigilanza: identifica l'ente organizzativo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG adottato, oltre che a curarne l'aggiornamento dinamico in funzione delle evoluzioni organizzative della società e della normativa in vigore.

## 4.1 Matrice Reati-Attività Sensibili e Metodologie di Valutazione dei Rischi Correlati

La mappa dei reati costituisce il punto nodale della costruzione del sistema di prevenzione, in quanto identifica le principali categorie di reato a cui l'Azienda risulta esposta; essa è conseguenza delle scelte operative e strategiche poste in essere e deve essere aggiornata per tenere in considerazione le evoluzioni strategiche ed organizzative della Fiduciaria.

Il processo di aggiornamento della mappa dei reati avviene attraverso le seguenti fasi:

- L'analisi del contesto normativo di riferimento (attività assegnata in via continuativa al Servizio Compliance);
- La formalizzazione della matrice reati-attività sensibili (attività assegnata in via continuativa al Servizio Organizzazione);
- La predisposizione delle regole di valutazione del rischio inerente e residuo connesso all'esecuzione dell'attività sensibile (attività assegnata in via continuativa al Risk Management);

Il processo è complessivamente in capo al Servizio Risk Management (con il supporto del Servizio Compliance e del Servizio Organizzazione per quanto di loro competenza) e l'eventuale aggiornamento della mappa dei reati è proposto, per tramite dell'Organismo di Vigilanza, al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

## 4.1.1 Definizione del contesto normativo di riferimento

Questa prima fase in capo al Servizio Compliance ha lo scopo di identificare il contesto normativo di riferimento che definisce l'illecito amministrativo dipendente da reato ex D.Lgs. 231/2001 implicante la responsabilità amministrativa degli enti.

In particolare, in essa sono comprese le seguenti attività:

1. analisi degli articoli di legge richiamati dal D.Lgs. 231/2001 potenzialmente comportanti una responsabilità amministrativa per la Consultrust Fiduciaria qualora commessi da persone in posizione apicale o sottoposte all'altrui direzione nell'interesse della società stessa;

2. attribuzione e conseguente raggruppamento degli illeciti e/o reati ex codice civile e/o codice penale e/o Testo Unico della Finanza e/o Leggi che hanno introdotto nuove previsioni di reato (es. Reati transnazionali L. 16 Marzo 2006 n. 146) all'articolo del D.Lgs. 231/2001 corrispondente; Tale approccio permette di effettuare un'analisi esaustiva di tutte le fattispecie in questione. Si rimanda al paragrafo "protocolli di controllo" del MOG per il dettaglio circa i risultati dell'analisi dei reati attualmente contemplati dal D.Lgs. 231/2001; in particolare nel documento sono descritti:

- le categorie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 ed i relativi articoli del decreto stesso;
- il riferimento (numero articolo) dei reati presupposto collegati ad ogni categoria di reato.

## 4.1.2 Formalizzazione della Matrice Reati-Attività Sensibili

Questa fase in capo al Servizio Organizzazione prevede la formalizzazione di un apposito documento denominato “matrice reati-attività sensibili” riportante la situazione riepilogativa di tutti i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e delle relative attività bancarie sensibili, ossia delle attività che offrono terreno fertile per la loro commissione.

La matrice prevede una sezione per ogni categoria di reato prevista nel D.Lgs. 231/2001 e contiene le seguenti informazioni:

col. 1. **“REATI”** – indicazione dei singoli reati associati all’attività sensibile di cui alla colonna 2.

col. 2. **“ATTIVITA’ SENSIBILE”** – indicazione e descrizione dell’attività bancaria potenzialmente associabile alla categoria di reati presa in considerazione.

col. 3. **“PRINCIPALI ATTIVITA’ SVOLTE”** in Consultrust Fiduciaria **IMPATTATE**” – indicazione e descrizione dei principali processi che sono attualmente svolti nell’Azienda nell’ambito dei quali potrebbero essere commessi reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

col. 4. **“PRINCIPALI FUNZIONI CONSULTRUST FIDUCIARIA IMPATTATE”**

indicazione delle unità organizzative dell’Azienda (Ufficio, Servizio, Area) responsabili delle attività impattate (col. 3).

col. 5. **“ESEMPI PRINCIPALI”** – indicazione e breve descrizione di alcune casistiche esemplificative delle modalità con cui potrebbero essere commessi i reati (col. 1) a vantaggio dell’Azienda. Gli esempi riportati sono meramente indicativi e non esaustivi (per una maggiore declinazione dell’esemplificazione dei reati si rimanda alle singole procedure di controllo).



### 4.1.3 Predisposizione delle regole di valutazione del rischio connesso all'esecuzione dell'attività sensibile

Tale fase in capo al comparto “ Compliance “si prefigge di definire le regole attraverso le quali poter rispettivamente effettuare:

- Valutazione del rischio inerente: si tratta della modalità di valutazione del rischio connesso all'esecuzione dell'attività sensibile oggetto di esame, a prescindere dal successivo giudizio sul grado di implementazione ed attuazione nell'Azienda dei protocolli di controllo standard attesi. Il valore del rischio inerente si basa a sua volta sulla valutazione di due variabili:

- \* impatto: la valutazione è oggettiva sulla base della severità della sanzione (penale, amministrativa, danno d'immagine) che può essere comminata all'Ente in caso di responsabilità amministrativa prevista dal D.Lgs. 231/2001 a fronte della commissione dello specifico reato presupposto;

- \* esposizione al rischio: la valutazione è effettuata sulla base di alcuni parametri, tra cui: gestione disponibilità finanziarie, autonomia decisionale, complessità del business, frequenza dell'attività.

- Valutazione dei protocolli di controllo : si tratta della modalità di valutazione quali/quantitativa dello stato di adozione ed attuazione del protocollo di controllo. Tale giudizio è dato da una valutazione complessiva dei singoli requisiti organizzativi, di governance e di controllo delle attività sensibili connesse con ciascun protocollo di controllo e dalle risultanze dei test dell'OdV condotti su tali requisiti.

- Valutazione del rischio residuo: si tratta della modalità di valutazione del rischio residuo sulla base del rischio inerente e su una valutazione qualitativa di sintesi del sistema dei controlli (protocolli di controllo) volta alla mitigazione del rischio inerente stesso.

## 4.1.4 Metodologia di determinazione del Rischio Inerente/Rischio Residuo

La determinazione di protocolli di controllo che portino il rischio residuo connesso con l'esecuzione delle attività sensibili ad un livello ritenuto accettabile dall'Azienda, presuppone una duplice valutazione:

a) Valutazione qualitativa del rischio inerente: Si tratta della valutazione del rischio connesso all'esecuzione dell'attività sensibile oggetto di esame, a prescindere dal successivo giudizio sul grado di implementazione ed attuazione nell'Azienda dei protocolli di controllo standard attesi. Il valore del rischio inerente (alto; medio; basso) si basa a sua volta sulla valutazione di due variabili:

\* impatto (alto; medio; basso): la valutazione è oggettiva sulla base della severità della sanzione (penale, amministrativa, danno d'immagine) che può essere comminata all'Ente in caso di responsabilità amministrativa prevista dal D.Lgs. 231/01 a fronte della commissione dello specifico reato presupposto di cui alla 1<sup>a</sup> sezione;

\* esposizione al rischio (alta; media; bassa): la valutazione è effettuata sulla base di alcuni parametri, tra cui: gestione disponibilità finanziarie, autonomia decisionale, complessità del business, frequenza attività;

La valutazione dell'impatto è, quindi, effettuata secondo la seguente tabella:

Impatto	Tipologia Sanzione		
	SANZIONE AMMINISTRATIVA PECUNIARIA	SANZIONE INTERDITTIVA	RISCHIO REPUTAZIONALE
Basso	QUOTE < 400		
Medio	400 < QUOTE < 600	SE PRESENTE L'IMPATTO E' ALTO	SE PRESENTE L'IMPATTO E' ALTO
Alto	QUOTE > 600		

La valutazione del rischio inerente deriva da quella di impatto ed esposizione al rischio sulla base della seguente tabella:

## TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO INERENTE

ESPOSIZIONE AL RISCHIO	IMPATTO		
	ALTO	MEDIO	BASSO
ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO
MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO
BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO

## b) valutazione del rischio residuo

° Di seguito si riporta il testo degli articoli 10 e 11 del Decreto: “Articolo 10: Sanzione amministrativa pecuniaria

1. Per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria.
2. La sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille.
3. L'importo di una quota va da un minimo di lire cinquecentomila/ € 258,23 ad un massimo di Lire tre milioni/ € 1.549,38.
4. Non è ammesso il pagamento in misura ridotta.

## Articolo 11: Criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria

1. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.
2. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.
3. Nei casi previsti dall'articolo 12, comma 1, l'importo della quota è sempre di lire duecentomila / € 103,30

**Rischio residuo** (alto; medio; basso): valutazione basata sul rischio inerente e su una valutazione qualitativa di sintesi dello status di implementazione del sistema dei controlli (protocolli di controllo) volta alla mitigazione del rischio inerente stesso.

## 4.2 Sistema delle deleghe e dei poteri

In relazione al fatto che la normativa relativa all'applicazione in azienda del D.Lgs. 231/2001 è trasversale sulle strutture e sui principali processi di Consultrust Fiduciaria, si rimanda per descrizione delle componenti riportate in oggetto al documento Deleghe e Poteri pro-tempore vigente.

L'aggiornamento del sistema delle deleghe costituisce attività assegnata in via continuativa alla Direzione Generale e l'eventuale aggiornamento sarà proposto al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

La Direzione Generale deve comunicare all'Organismo di Vigilanza il sistema delle deleghe e dei poteri e/o funzioni adottato dall'Azienda, e qualsiasi modificazione ad esso apportata.

## 4.3 Normativa aziendale relativa all'applicazione del D.Lgs 231/2001

La normativa aziendale a cui si fa rimando è quella pro-tempore vigente, in particolar modo si fa riferimento:

- ai regolamenti aziendali che disciplinano le modalità di funzionamento e le competenze afferenti a ciascun Organo;
- il regolamento interno per l'ordinamento ed il funzionamento dei servizi;
- policy e disposizioni aziendali che forniscono a coloro che operano per conto dell'Azienda i principi di riferimento, sia generali sia specifici, per la regolamentazione delle attività svolte e al rispetto delle quali gli operatori medesimi sono tenuti.

## 4.4 Codice Etico

Il Codice Etico costituisce un elemento essenziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'Azienda ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 231/2001, in quanto integra tale Modello sul piano dell'espressione e della comunicazione dei valori e delle regole di comportamento fondamentali dell'Istituto.

Il Codice Etico rappresenta la “carta costituzionale” di Consultrust Fiduciaria che, attraverso esso, rende espliciti i fondamenti della propria cultura aziendale e i valori di riferimento dai quali fa derivare regole concrete di comportamento verso tutti i soggetti interni ed esterni, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con l'Azienda: i clienti, gli azionisti e i collaboratori in primo luogo, ma anche i fornitori, i partner commerciali, la comunità, i territori e l'ambiente in cui la società opera; è quindi uno strumento di gestione strategica, oltre che di governo delle relazioni e dei comportamenti.

L'aggiornamento del Codice Etico costituisce attività assegnata in via continuativa al Consiglio di Amministrazione che si avvale del servizio Compliance per realizzare gli aggiornamenti e/o modifiche da apportare; è compito della Compliance inviare all'Organismo di Vigilanza l'eventuale Codice Etico di nuova approvazione.

## 4.5 Bilancio Sociale

Il Bilancio Sociale rappresenta la certificazione di un profilo etico, l'elemento che legittima il ruolo di un soggetto, non solo in termini strutturali ma soprattutto morali, agli occhi della comunità di riferimento, un momento per enfatizzare il proprio legame con il territorio, un'occasione per affermare il concetto di impresa come buon cittadino, cioè un soggetto economico che perseguendo il proprio interesse prevalente contribuisce a migliorare la qualità della vita dei membri della società in cui è inserito. La missione aziendale e la sua condivisione sono elementi importanti per ottenere il consenso della clientela, del proprio personale, dell'opinione pubblica. Attraverso il Bilancio Sociale, Consultrust Fiduciaria manifesta il proprio orientamento nei riguardi della realtà in cui opera.

Questo strumento di comunicazione, quindi, è rivolto a tutti coloro che a vario titolo manifestano interessi nei confronti dell'Azienda e principalmente i Soci. In esso è descritto puntualmente come l'Azienda crea valore quotidianamente per i suoi interlocutori.

## 4.6 Sistema Disciplinare

Il Sistema disciplinare rappresenta il sistema per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, così come definito dall'art. 6, par. 2, comma e) del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, il Sistema disciplinare definisce le sanzioni e le modalità applicative da intraprendere nei confronti dei soggetti (dipendenti o terze parti) responsabili di comportamenti illeciti o di violazione delle norme contenute nei documenti di cui si articola il MOG, tra cui il sistema delle deleghe e dei poteri e il Codice Etico.

Il Sistema disciplinare, individuate le possibili infrazioni, descrive le tipologie di sanzioni applicabili, differenziate in base alla categoria di appartenenza del soggetto responsabile dell'illecito.

La Revisione Interna formula i rilievi ed i pareri di merito in materia disciplinare; spetta all'O.d.V. la vigilanza sull'avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di un'eventuale sanzione disciplinare, a seguito dell'accertata violazione del Modello.

### 4.6.1 Quadro normativo di riferimento

Il Sistema disciplinare deve tenere conto delle leggi vigenti che regolano i rapporti di lavoro; in particolare:

- contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti;
- contratto collettivo nazionale di lavoro per quadri direttivi e aree professionali;

- legge 300 del 20 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori), art. 7 Sanzioni disciplinari;
- legge 604 del 15 luglio 1966 (Norme sui licenziamenti individuali);
- libro V Codice Civile, art. 2104 “Diligenza del Prestatore di lavoro”, art. 2105 “Obbligo di fedeltà”, art. 2106 “Sanzioni disciplinari”, art. 2118-2119 “Licenziamento con e senza preavviso”, art. 2392 “Responsabilità (degli Amministratori) verso la società”, art. 2407 “Responsabilità (dei Sindaci)”, art. 2409 “Denuncia al tribunale”, art. 2409-sexies “Responsabilità (dei controllori e delle società di revisione)”.

Di seguito, per ogni punto sopra citato vengono riportati gli aspetti più salienti in relazione alla definizione di un idoneo Sistema disciplinare.

L'art. 44 del CCNL per quadri direttivi e aree professionali prevede, tra le sanzioni applicabili:

- il rimprovero verbale;
- il biasimo scritto;
- la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- il licenziamento per notevoli inadempimenti degli obblighi contrattuali del lavoratore (giustificato motivo);
- il licenziamento per mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

I provvedimenti disciplinari devono essere applicati in relazione alla gravità e frequenza delle mancanze ed al grado della colpa.



Gli aspetti principali della Legge 300 (Statuto dei Lavoratori) da tenere in considerazione sono i seguenti:

- il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare senza aver preventivamente contestato l'addebito al lavoratore, assegnandogli un termine, non inferiore a 10 giorni lavorativi, per presentare le sue contro deduzioni e senza averlo sentito a sua difesa;
- fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro;
- è possibile comminare una multa, che non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni;
- i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possano essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Dalla legge 604 (Norme sui licenziamenti individuali):

- il licenziamento del prestatore di lavoro non può avvenire che per giusta causa ai sensi dell'art. 2119 del Codice civile o per giustificato motivo (art. 1);
- il licenziamento per giustificato motivo con preavviso é determinato da un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro ovvero da ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro e al regolare funzionamento di essa (art. 3).

Dal Codice Civile:

- 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;
- art. 2105, “Obbligo di fedeltà”: il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio;
- art. 2106, “Sanzioni disciplinari”: l'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione (e in conformità delle norme corporative);
- artt. 2118 e 2119, disciplina dei licenziamenti con e senza preavviso;
- art. 2392, “Responsabilità (degli Amministratori) verso la società”: gli amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e delle loro specifiche competenze; essi sono solidalmente responsabili verso la società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri, a meno che si tratti di attribuzioni proprie del comitato esecutivo o di funzioni in concreto attribuite ad uno o più amministratori; in ogni caso gli amministratori sono solidalmente responsabili se, essendo a conoscenza di atti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose;

- art. 2407, “Responsabilità (dei Sindaci)”: i sindaci devono adempiere i loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell’incarico, sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio; essi sono responsabili solidalmente con gli amministratori per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe prodotto se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi della loro carica;
- art. 2409, “Denuncia al tribunale”: se vi è fondato sospetto che gli amministratori, in violazione dei loro doveri, abbiano compiuto gravi irregolarità nella gestione che possono arrecare danno alla società o a una o più società controllate, i soci che rappresentano il decimo del capitale sociale o, nelle società che fanno ricorso al mercato del capitale di rischio, il ventesimo del capitale sociale, possono denunciare i fatti al tribunale con ricorso notificato anche alla società; lo statuto può prevedere percentuali minori di partecipazione;
- art. 2409-sexies, “Responsabilità (dei controllori e delle società di revisione)”: i soggetti incaricati del controllo contabile sono sottoposti alle disposizioni dell’art. 2407 e sono responsabili nei confronti della società, dei soci e dei terzi per i danni derivanti dall’inadempimento ai loro doveri; nel caso di società di revisione i soggetti che hanno effettuato il controllo contabile sono responsabili in solido con la società medesima.

## 4.6.2 Provvedimenti disciplinari previsti

Nella tabella seguente sono elencate, in una scala crescente di gravità, le sanzioni applicabili a ciascuna categoria di soggetti coinvolti nelle attività di Consultrust fiduciaria:

### PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

PERSONE CON FUNZIONI DI CONTROLLO	PERSONE CON FUNZIONI DI RAPPRESENTANZA E AMMINISTRAZIONE	PERSONALE NON DIRIGENTE	TERZI SOGGETTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revoca dell'incarico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revoca dell'incarico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rimprovero verbale</li> <li>• Biasimo scritto</li> <li>• Sospensione dal servizio e dal trattamento economico</li> <li>• Licenziamento per giustificato motivo</li> <li>• Licenziamento per giusta causa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recessione del Contratto</li> </ul>

### 4.6.3 Criteri per la determinazione delle sanzioni

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. L'Azienda ha la facoltà di applicare i provvedimenti disciplinari ritenuti più adeguati al caso concreto, all'esito delle opportune valutazioni, che, in considerazione della loro autonomia, non dovranno necessariamente coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale. In relazione alla condotta illecita del soggetto, l'Azienda si riserva altresì di agire per il risarcimento di ogni danno a qualsiasi titolo sofferto.

La tipologia e l'entità delle sanzioni a carico dei dipendenti di Consultrust Fiduciaria o delle terze parti sono comminate a discrezione del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza viene informato tempestivamente dell'apertura dei relativi procedimenti disciplinari, per consentire allo stesso di svolgere le proprie attività di indagine e valutazione.

Il Consiglio di Amministrazione è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti del o degli amministratori che hanno commesso le infrazioni. In tale valutazione, il Consiglio di Amministrazione è coadiuvato dall'Organismo di Vigilanza e delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione, e il Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 2406 cod. civ., sono competenti, in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, per la convocazione, se considerato necessario, dell'Assemblea dei Soci. La convocazione dell'Assemblea dei Soci è obbligatoria per le deliberazioni di eventuale revoca dall'incarico o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori.

Le sanzioni sono applicate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle stesse e avuto riguardo alla gravità della mancanza. In particolare, l'entità di ciascun provvedimento disciplinare è determinato anche in relazione:

- alla intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla recidività;
- alla posizione funzionale;
- al concorso di più lavoratori in accordo tra loro;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari.

Le sanzioni disciplinari possono coinvolgere, oltre la persona che direttamente ha commesso il reato o l'illecito, anche quelle responsabili di non aver vigilato coerentemente a quanto descritto nel MOG. In ogni caso, le sanzioni e le relative modalità di applicazione devono rispettare le normative e le legislazioni vigenti.

## 4.6.4 Elenco dei comportamenti sanzionabili ed entità delle sanzioni

INFRAZIONI RELATIVE ALL' OPERATIVITA' AZIENDALE	SANZIONI DISCIPLINARI				
	Funzione di Controllo	Rappresentanza e Amministrazione	Dirigenti	Personale non dirigente	Terze parti
Omessa Segnalazione all'OdV di comportamenti illeciti	np	np	richiamo	rimprov biasimo	np
Mancato rispetto dei processi aziendali indicati in procedura	np	np	richiamo	rimprov biasimo sospens	np
Inosservanza dei livelli di autorizzazione. Sistema di Deleghe e Poteri	np	np	richiamo	rimprov biasimo sospens	np
Violazione Codice di Comportamento	revoca incarico	revoca incarico	richiamo licenziamento	sospens licenz	recesso contratto
Commissione dei reati ex D.Lgs 231/2001	revoca incarico	revoca incarico	richiamo licenziamento	sospens licenz	recesso contratto
Mancanza di trasparenza informativa con Vigilanza, Società di revisione e Organi di Informazione	revoca incarico	revoca incarico	richiamo licenziamento	sospens licenz	np

np = *infrazione non pertinente*

## 4.7 Piano di Formazione e Comunicazione

### 4.7.1 Formazione e comunicazione verso l'interno

E' prevista un'attività di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto Legislativo e dal MOG della società, sia in fase di prima attuazione, sia in caso di modifiche sostanziali:

1. Formazione in aula e/o a distanza, a soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Azienda: tale formazione deve essere assicurata in fase di adozione del Modello e rinnovata periodicamente per i soggetti che hanno assunto o assumeranno il ruolo indicato.

2. Formazione in aula e/o a distanza, a dipendenti operanti nell'ambito delle procedure sensibili ai reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 nel corso della quale:

- si sensibilizzano i presenti sull'importanza attribuita dalla società all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi di commissione dei reati;
- si descrivono la struttura, i componenti e i contenuti principali inerenti al MOG adottato nonché l'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo mantenimento nel tempo;
- si definiscono i comportamenti da tenere nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, sia in fase di segnalazione di eventuali condotte illecite, sia nel corso delle attività di vigilanza e di aggiornamento del MOG.

3. Formazione a distanza ai dipendenti: in funzione dell'opportunità e delle esigenze emerse, è prevista la predisposizione di un corso di formazione computer based disponibile a tutti i dipendenti sulla intranet aziendale con la finalità di diffondere la conoscenza del decreto e del MOG nonché l'importanza e i vantaggi derivanti da un suo pieno rispetto.



Si riportano di seguito i principali elementi caratterizzanti il piano di formazione:

- Le modalità di erogazione della formazione (destinatari, materiale didattico, corpo docente, composizione delle aule, fornitori, etc..) sono rivalutati ed eventualmente adeguati da parte dell'OdV (con il supporto dell'Ufficio Formazione) in funzione delle nuove esigenze derivanti dall'evoluzione del MOG;
- la programmazione ed il monitoraggio dell'attività di formazione sono in capo all'Ufficio Formazione sulla base delle esigenze manifestate dall'OdV;

Per quel che concerne l'attività di comunicazione è previsto quanto segue:

1. diffusione su intranet aziendale: è prevista la creazione di specifiche pagine Web appositamente predisposte e costantemente aggiornate ai fini della diffusione della conoscenza del MOG tra i dipendenti della società. I relativi contenuti riguardano essenzialmente:

- informativa di carattere generale relativa al D.Lgs. 231/2001 e alle linee guida interpretative emanate dall'ABI, corredata dagli articoli di giornale più significativi e dalle risposte alle domande più frequentemente richieste (FAQ) relativamente alla normativa in oggetto;
- struttura, componenti e principali disposizioni operative inerenti al MOG adottato;
- procedura di segnalazione all'Organismo di Vigilanza e relativa scheda standard di comunicazione, da utilizzare da parte del dipendente per la segnalazione di eventuali comportamenti ritenuti non idonei o in contrasto con le norme previste dal MOG commessi da altri dipendenti o terze parti della società;

2. comunicazione ai dipendenti in organico al momento dell'aggiornamento del MOG: è previsto l'invio a tutti i dipendenti di una specifica disposizione di servizio da parte della Direzione Generale attraverso la quale viene comunicato che la società ha aggiornato il proprio MOG, rimandando all'intranet aziendale per maggiori dettagli e approfondimenti;

3. consegna ai dipendenti neo assunti di un'apposita informativa sul MOG adottato.

## 4.7.2 Comunicazione verso l'esterno

E' prevista la seguente attività di comunicazione del MOG della società, sia in fase di prima attuazione, sia in caso di modifiche sostanziali:

1. Pubblicazione sul sito internet: è prevista la creazione di specifiche pagine Web, appositamente predisposte e costantemente aggiornate ai fini della diffusione al pubblico del MOG adottato dalla società, contenenti in particolare:

- informativa di carattere generale relativa al D.Lgs. 231/2001;
- importanza attribuita dalla società all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi di commissione dei reati;
- struttura, componenti e principali disposizioni operative inerenti al MOG adottato.

## 4.8 Flussi Informativi

Si considerano come Flussi Informativi ai fini del D.Lgs. 231/2001 (definizione interna): “le forme di comunicazione e di scambio continuo e periodico di informazioni complete, tempestive ed accurate da e verso l’OdV, in relazione alle competenze gestorie e di controllo di ciascuno di essi, idonee a consentire a ciascun organo/struttura aziendale di disporre, anche a livello di gruppo, delle informazioni necessarie allo svolgimento effettivo e consapevole dei rispettivi compiti.”

Il principio che deve ispirare la realizzazione dei flussi informativi è quello della cooperazione tra tutti i soggetti interessati, interni e/o esterni all’impresa, finalizzata alla raccolta e diffusione (dall’alto verso il basso e dal basso verso l’alto) di informazioni pertinenti, attraverso l’utilizzo di strumenti adeguati in funzione delle specifiche esigenze e dimensioni dell’impresa. I flussi informativi, infatti, devono rispondere alle seguenti funzioni:

- conoscitiva;
- di coordinamento con le altre rappresentanze di Governo;
- di comprensione e consapevolezza dei compiti e delle responsabilità;
- di garanzia dell’efficacia ed efficienza dei rapporti tra i soggetti di governo dell’impresa.

Per assolvere a tali funzioni, essi devono possedere le seguenti caratteristiche:

- completezza: le informazioni devono coprire tutti gli aspetti rilevanti dell’Azienda in termini di quantità e qualità, inclusi gli indicatori che possono avere conseguenze dirette o indirette sulla pianificazione strategica dell’attività;

- **tempestività:** le informazioni devono essere puntualmente disponibili, in modo da favorire processi decisionali efficaci e consentire all'Azienda di prevedere e reagire con prontezza agli eventi futuri;
- **accuratezza:** le informazioni devono essere verificate al momento della ricezione e anteriormente rispetto al loro uso;
- **adeguatezza:** le informazioni utilizzate devono essere in relazione diretta con la finalità per cui vengono richieste ed essere continuamente rivedute e ampliate per garantirne la rispondenza alle necessità dell'impresa;

La formalizzazione del singolo flusso informativo avviene quindi attraverso la specifica delle seguenti informazioni

- **Soggetto originante:** soggetti ed operazioni coinvolti nella predisposizione del flusso informativo;
- **Soggetti destinatari:** soggetti referenti preposti al ricevimento, alla gestione e alla diffusione dei flussi informativi;
- **Contenuto minimo del flusso informativo;**
- **Tipologia di flusso:** campo che identifica l'eventuale specifico protocollo di controllo a cui è riconducibile il flusso informativo;
- **Forma:** comunicazione, segnalazione o informazione nella quale si esteriorizza il flusso informativo.
- **Frequenza del flusso informativo:** definizione della tempistica con la quale si realizza il flusso informativo.

Si rimanda allo specifico allegato al MOG per l'approfondimento dei flussi informativi previsti da e verso l'OdV.

## 4.9 Protocolli di controllo

I protocolli di controllo sono i requisiti formali e procedurali, necessari al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni, che i destinatari del modello di organizzazione e di gestione (funzioni di rappresentanza e amministrazione, funzioni di controllo, dirigenti, personale non dirigente, terze parti) sono tenuti ad osservare ai fini della prevenzione dei rischi reato in esame.

Ai fini del presente documento si considera come Protocollo di controllo ex D.Lgs.231/2001 (definizione interna): “una specifica connotazione di una variabile organizzativa, secondo cui è definita l'attività sensibile o che agisce sugli output della stessa, con l'effetto di azzerare o ridurre la probabilità o la frequenza con cui un reato può essere compiuto”.

Nel protocollo di controllo predisposto a mitigazione del rischio connesso all'esecuzione delle attività sensibili associabili ad una determinata categoria di reato, sono previsti i seguenti requisiti:

- **REQUISITI DI GOVERNANCE:** compiti e responsabilità degli Organi Sociali coinvolti. In particolare si distinguono:

Compiti e responsabilità del Consiglio di Amministrazione;

Attività di Controllo del Collegio Sindacale;

Attività svolte dall'Organismo di Vigilanza per assicurarsi che l'esemplificazione di reato non si realizzi, nonché flussi informativi da e verso l'OdV.

• **REQUISITI ORGANIZZATIVI:** sono costituiti dall'insieme dei requisiti d'impianto organizzativo che sono legati alle variabili organizzative dell'attività esaminata, alle caratteristiche dei sistemi informativi utilizzati a supporto dell'attività stessa, o alle caratteristiche delle risorse umane coinvolte nell'esecuzione dell'attività. In particolare si distinguono in:

\* Requisiti d'impianto organizzativo generali se il medesimo requisito d'impianto organizzativo risulta applicabile a diverse attività sensibili;

\*Requisiti d'impianto organizzativo sull'attività sensibile se il requisito d'impianto organizzativo è specifico per le caratteristiche di processo dell'attività sensibile esaminata.

• **REQUISITI DI CONTROLLO:** sono costituiti dall'insieme dei controlli di linea, di secondo e di terzo livello che insistono sulla singola attività sensibile. In particolare si distinguono in:

\* Controlli di linea: i controlli di linea sono diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Essi sono effettuati dalle stesse strutture produttive (ad es., i controlli di tipo gerarchico) o incorporati nelle procedure ovvero eseguiti nell'ambito dell'attività di back-office.

Si distinguono in particolare:

a. Controlli di linea sull'attività sensibile;

b. Controlli di linea sull'esemplificazione di reato;

c. Controlli di secondo e terzo livello: i controlli di secondo e terzo livello di seguito descritti si distinguono poi in controlli d'impianto e di funzionamento.

d. Controlli di Risk Management: i controlli di rischio hanno l'obiettivo di concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione del rischio, di verificare il rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative e di controllare la coerenza dell'operatività delle singole aree produttive con gli obiettivi di rischio rendimento assegnati.

Essi sono affidati a strutture diverse da quelle produttive.

e. Controlli di Compliance: i principali adempimenti che la Compliance è chiamata a svolgere sono:

1. l'identificazione nel continuo delle norme applicabili all'Azienda e la misurazione/valutazione del loro impatto su processi e procedure aziendali;
2. la proposta di modifiche organizzative e procedurali finalizzata ad assicurare adeguato presidio dei rischi di non conformità identificati;
3. la verifica dell'efficacia degli adeguamenti organizzativi (strutture, processi, procedure anche operative e commerciali) suggeriti per la prevenzione del rischio di conformità.

f. Attività di Revisione Interna: l'attività della Revisione Interna è volta ad individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché a valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni.

Essa è condotta nel continuo, in via periodica o per eccezioni, da strutture diverse e indipendenti da quelle produttive, anche attraverso verifiche in loco. Sulle strutture sono oggetto di rilevazione i soli controlli di linea. I controlli relativi agli ulteriori livelli sono rilevati / progettati dagli Organi di Controllo nell'ambito delle loro attività istituzionali.

Il Direttore Generale conferisce mandato alle opportune funzioni aziendali dell'Azienda affinché diano attuazione ai protocolli di controllo predisposti, secondo le linee d'indirizzo dettate dal Consiglio di Amministrazione. Il Servizio Organizzazione supporta le Unità Organizzative nell'attività implementativa dei protocolli di controllo e cura l'aggiornamento dei documenti che formalizzano i Protocolli di Controllo predisposti per i diversi reati in perimetro; relaziona sia all'Organismo di Vigilanza che al Direttore Generale circa lo stato d'avanzamento delle eventuali implementazioni e modifiche da apportare ai protocolli di controllo.

## 4.10 Modalità di valutazione dell'adeguatezza ed efficacia del protocollo di controllo

Il Decreto Legislativo 231/01, all'art. 6, indica come condizione per l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'ente, "l'affidamento del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo nonché di curarne l'aggiornamento, ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo."

Al fine di pervenire ad un "giudizio" complessivo sul protocollo di controllo, l'OdV:

- raccoglie ed analizza i diversi giudizi formulati sulle diverse tipologie di requisito da parte delle rispettive strutture aziendali incaricate;
- integra il quadro valutativo recepito attraverso gli esiti rivenienti dalle proprie attività d'indagine;
- perviene attraverso una procedura istruttoria e poi deliberativa ad esprimere un giudizio complessivo del protocollo di controllo.

Sono di seguito indicati i diversi fattori che contribuiscono alla formazione del quadro valutativo completo disponibile all'OdV ai fini della sua attività di vigilanza.

- Valutazione dei requisiti organizzativi: la valutazione dei requisiti organizzativi è attività assegnata in via continuativa al Servizio Organizzazione; alla struttura aziendale responsabile del singolo requisito organizzativo può essere richiesto di effettuare una autovalutazione dello stesso al fine di integrare il giudizio espresso dal Servizio Organizzazione.
- Valutazione dei controlli di linea: valgono le responsabilità e le modalità di espressione delle valutazioni indicate per i requisiti d'impianto organizzativo.



- **Esito dei controlli di Risk Management:** rappresenta il risultato indicato dal Risk Management in merito all'esito dei controlli che l'organo autonomamente svolge.
- **Esito dei controlli di Compliance:** rappresenta il risultato indicato dalla Compliance in merito all'esito dei controlli che l'organo autonomamente svolge.
- **Esito dei controlli di Revisione Interna:** rappresenta il risultato indicato dall'Internal Audit in merito all'esito dei controlli che l'organo autonomamente svolge.

La valutazione dei controlli di secondo e terzo livello è espressa secondo le metodologie adottate dalle rispettive funzioni di controllo.

- **Valutazione dei requisiti di governance:** tale misura è ottenuta come sintesi delle seguenti valutazioni in capo all'OdV:
- **Valutazione del Processo di Gestione del MOG:** valutazione complessiva del grado di adeguatezza del processo di gestione del MOG nelle sue fasi di progettazione, attuazione, valutazione e reporting.
- **Valutazione del processo di formazione delle decisioni:** valutazione dell'idoneità dei processi di formazione ed attuazione delle decisioni della Società nei settori critici in relazione al rischio di commissione dei reati ex D.Lgs. 231/2001.
- **Esito dei test dell'OdV:** rappresenta il risultato indicato dall'OdV in merito all'esito dei controlli che l'organo autonomamente svolge. Valgono le modalità di espressione delle valutazioni indicate per quanto di competenze degli organi di controllo.

- Ulteriori elementi di valutazione: l'OdV integra il proprio giudizio attraverso qualsiasi informazione, documentazione e comunicazione, proveniente dalle unità organizzative dell'Azienda o dai singoli dipendenti o da terze parti (comprese le eventuali segnalazioni anonime), avente a riferimento diretto o indiretto il MOG ed in particolare la sua applicazione circa le attività sensibili al reato presidiato dal protocollo di controllo in esame.

## 4.11 Illecito amministrativo dipendente da reato

I criteri di imputazione della responsabilità sono di tre tipi:

- la realizzazione di una fattispecie di reato indicata nell'ambito del Decreto dall'art. 24 all'art. 25 decies e della Legge 146/06 agli artt. 3 e 10;
- il fatto di reato deve essere stato commesso «nell'interesse o a vantaggio dell'ente»;
- l'illecito penale deve essere stato realizzato da uno o più soggetti qualificati, ovvero «da 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», o da coloro che «esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo» dell'ente (soggetti c.d. «Apicali»); oppure ancora «da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali» (c.d.«Sottoposti»).

Per quanto riguarda l'interesse, è sufficiente che il fatto sia stato commesso per favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

Il criterio del vantaggio, patrimoniale (ad es. la realizzazione di un profitto) o non economico (ad es. una maggiore competitività nel mercato), invece, attiene al risultato che l'ente ha obiettivamente tratto dalla commissione dell'illecito, a prescindere dall'intenzione di chi l'ha commesso.

Viceversa, l'ente non risponde se il fatto è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal Decreto «nell'interesse esclusivo proprio o di terzi»;

Gli autori del reato dal quale può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell'ente, quindi, possono essere:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli Enti stessi o di una loro Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (i c.d. Apicali); a titolo esemplificativo e non esaustivo, essi sono gli Amministratori, l'Amministratore Delegato, i Direttori Generali; i Vice Direttori Generali; i Direttori Centrali; i Vice Direttori Centrali, i Dirigenti, ecc.);
- persone fisiche che esercitino di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (anche essi rientranti nella categoria degli Apicali sopra citati);
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti sopra indicati (i c.d. Sottoposti). Se, di regola, per tali soggetti assume rilievo l'inquadramento in uno stabile rapporto di lavoro subordinato con l'ente interessato (impiegati e quadri), possono rientrare nella previsione di legge anche situazioni peculiari, in cui un determinato incarico sia affidato a soggetti esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione e il controllo degli Apicali (ad esempio, i professionisti).

Qualora più soggetti partecipino alla commissione del reato (ipotesi di concorso di persone nel reato ex art. 110 c.p.), non è necessario che il soggetto "qualificato" ponga in essere l'azione tipica prevista dalla legge penale. È sufficiente che fornisca un contributo consapevolmente causale alla realizzazione del reato.

La responsabilità degli Enti, dunque, non sussiste qualora:

- il reato commesso o tentato sia stato realizzato da soggetti diversi dagli Apicali o Sottoposti;
- gli Apicali o Sottoposti abbiano agito esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi;
- la fattispecie criminosa realizzata non sia uno dei reati previsti dal Decreto o da una legge speciale disciplinante la responsabilità degli Enti.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza dei tre presupposti sopraccitati (reato presupposto, autore del reato; interesse o vantaggio dell'Ente);
- il sindacato di idoneità del Modello eventualmente adottato dall'Ente.

Il giudizio sull'estratta idoneità del Modello a prevenire i reati di cui al Decreto o alla legge 146/06, è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma" ovvero il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato il reato per verificare l'adeguatezza del Modello adottato.

Quanto alla tipologia dei reati cui si applica la responsabilità in esame, il Decreto, ad oggi, è applicato alle fattispecie elencate nei paragrafi che seguono.

E' opportuno specificare che, nel definire gli specifici protocolli di controllo, alcuni reati, in considerazione delle loro peculiarità, sono stati considerati assieme. Nel dettaglio:

- è stato predisposto un unico protocollo di controllo per i "reati di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico" e i "reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita";
- è stato predisposto un unico protocollo di controllo per le "pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili" e i "delitti contro la personalità individuale".

## 4.11.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione

Art. 24 (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico).

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 316-bis, 316-ter, 640, comma 2, n. 1, 640-bis e 640-ter se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

2. Se, in seguito alla commissione dei delitti di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità; si applica la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.

3. Nei casi previsti dai commi precedenti, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e). Art. 25 (Concussione e corruzione)

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 318, 321 e 322, commi 1 e 3, del codice penale, si applica la sanzione pecuniaria fino a duecento quote.

2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.

3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, e 321 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.

4. Le sanzioni pecuniarie previste per i delitti di cui ai commi da 1 a 3, si applicano all'ente anche quando tali delitti sono stati commessi dalle persone indicate negli articoli 320 e 322-bis.

5. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

## 4.11.2 Delitti Informatici

Art. 24-bis (Delitti informatici e trattamento illecito dei dati)

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a cinquecento quote.

2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-quater e 615-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a trecento quote.

3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 491-bis e 640-quinquies del codice penale, salvo quanto previsto dall'articolo 24 del presente decreto per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote.

4. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere a), b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 3 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

### 4.11.3 Delitti di criminalità organizzata

Art. 24-ter (Delitti di criminalità organizzata)

1. In relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui agli articoli 416, sesto comma, 416-bis, 416-ter e 630 del codice penale, ai delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché ai delitti previsti dall'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n.309, si applica la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.

2. In relazione alla commissione di taluno dei delitti di cui all'articolo 416 del codice penale, ad esclusione del sesto comma, ovvero di cui all'art.407, comma 2, lettera a), numero 5), del codice di procedura penale, si applica la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.

3. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei comma 1 e 2, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

4. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nei commi 1 e 2, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.

### 4.11.4 Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

Art. 25-bis (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento)

1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal codice penale in materia di falsità in monete, in carte di credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per il delitto di cui all'articolo 453 la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote;
- b) per i delitti di cui agli articoli 454, 460 e 461 la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- c) per il delitto di cui all'articolo 455 le sanzioni pecuniarie stabilite dalla lettera a), in relazione all'articolo 453, e dalla lettera b), in relazione all'articolo 454, ridotte da un terzo alla metà;
- d) per i delitti di cui agli articoli 457 e 464, secondo comma, le sanzioni pecuniarie fino a duecento quote;
- e) per il delitto di cui all'articolo 459 le sanzioni pecuniarie previste dalle lettere a), c) e d) ridotte di un terzo;
- f) per il delitto di cui all'articolo 464, primo comma, la sanzione pecuniaria fino a trecento quote;
- f-bis) per i delitti di cui agli articoli 473 e 474, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

2. Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui agli articoli 453, 454, 455, 459, 460 e 461 del codice penale, si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore ad un anno.

### **4.11.5 Delitti contro l'Industria e il Commercio**

Art.25-bis 1 (Delitti contro l'industria e il commercio)

In relazione alle commissioni dei delitti contro l'industria e commercio previsti dal codice penale, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per i delitti di cui agli articoli 513,515,516,517-ter e 517-quarter la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
- b) per i delitti di cui agli articoli 513-bis e 514 la sanzione pecuniaria fino a ottocento quote.



2. Nel caso di condanna per i delitti di cui alla lettera b) del comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2.

## 4.11.6 Reati Societari

### Art. 25-ter (Reati societari)

In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, se commessi nell'interesse della società, da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica, si applicano le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per la contravvenzione di false comunicazioni sociali, prevista dall'articolo 2621 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecento quote;

b) per il delitto di false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, previsto dall'articolo 2622, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento a seicentosessanta quote;

c) per il delitto di false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, previsto dall'articolo 2622, terzo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote;

d) per la contravvenzione di falso in prospetto, prevista dall'articolo 2623 , primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a duecentosessanta quote;

e) per il delitto di falso in prospetto, previsto dall'articolo 2623 , secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicentosessanta quote;

f) per la contravvenzione di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, prevista dall'articolo 2624, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a duecentosessanta quote;

- f) per la contravvenzione di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, prevista dall'articolo 2624, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a duecentosessanta quote;
- g) per il delitto di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, previsto dall'articolo 2624, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote;
- h) per il delitto di impedito controllo, previsto dall'articolo 2625, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentosessanta quote;
- i) per il delitto di formazione fittizia del capitale, previsto dall'articolo 2632 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentosessanta quote;
- l) per il delitto di indebita restituzione dei conferimenti, previsto dall'articolo 2626 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentosessanta quote;
- m) per la contravvenzione di illegale ripartizione degli utili e delle riserve, prevista dall'articolo 2627 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a duecentosessanta quote;
- n) per il delitto di illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, previsto dall'articolo 2628 del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentosessanta quote;
- o) per il delitto di operazioni in pregiudizio dei creditori, previsto dall'articolo 2629 del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento a seicentosessanta quote;
- p) per il delitto di indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, previsto dall'articolo 2633 del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento a seicentosessanta quote;

- q) per il delitto di illecita influenza sull'assemblea, previsto dall'articolo 2636 del codice civile, la sanzione pecuniaria da trecento a seicentosessanta quote;
- r) per il delitto di aggio, previsto dall'articolo 2637 del codice civile e per il delitto di omessa comunicazione del conflitto d'interessi previsto dall'articolo 2629-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote;
- s) per i delitti di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, previsti dall'articolo 2638, primo e secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da quattrocento a ottocento quote. Se, in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

#### **4.11.7 Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**

Art. 25-quater (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico)

1. In relazione alla commissione dei delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore a dieci anni, la sanzione pecuniaria da duecento a settecento quote;
- b) se il delitto è punito con la pena della reclusione non inferiore a dieci anni o con l'ergastolo, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.

2. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.

4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 si applicano altresì in relazione alla commissione di delitti, diversi da quelli indicati nel comma 1, che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999.

La disposizione in esame si caratterizza rispetto alle altre in quanto non prevede un elenco – chiuso e tassativo – di reati alla cui commissione può conseguire la responsabilità dell'ente, ma si riferisce ad una generica categoria di fattispecie, accomunate dalla particolare finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico, rinviando poi, per la loro puntuale individuazione al codice penale, alle leggi speciali ed ad una Convenzione internazionale.

Ai fini del presente documento si è ritenuto opportuno richiamare l'attenzione solo sulle fattispecie che presentino un profilo di rischio nello svolgimento dell'attività bancaria, coerentemente con quanto indicato nelle linee guida ABI.

### **4.11.8 Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**

.Art. 25-quater1 (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili)

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui all'articolo 583-bis del codice penale si applicano all'ente, nella cui struttura è commesso il delitto, la sanzione pecuniaria da 300 a 700 quote e le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno. Nel caso in cui si tratti di un ente privato accreditato è altresì revocato l'accreditamento.

2. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei delitti indicati al comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.

## 4.11.9 Delitti contro la persona individuale

.Art. 25-quinquies (Delitti contro la personalità individuale)

1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dalla sezione I del capo III del titolo XII del libro II del codice penale si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per i delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote;

b) per i delitti di cui agli articoli 600-bis, primo comma, 600-ter, primo e secondo comma, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater<sup>1</sup>, e 600-quinquies, la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote ;

c) per i delitti di cui agli articoli 600-bis, secondo comma, 600-ter, terzo e quarto comma, e 600- quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater<sup>1</sup>, la sanzione pecuniaria da duecento a settecento quote .

2. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1, lettere a) e b), si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.

## 4.11.10 Abusi di mercato

.Art. 25-sexies (Abusi di mercato)

1. In relazione ai reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dalla parte V, titolo I-bis, capo II, del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.

2. Se, in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.

## 4.11.11 Reati Transnazionali

Reati transnazionali L. 16 Marzo 2006 n. 146

Art. 3 Definizione di reato transnazionale

Ai fini della presente legge si considera reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: sia commesso in più di uno Stato;

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.

**Art. 10 Responsabilità amministrativa degli enti**

1. In relazione alla responsabilità amministrativa degli enti per i reati previsti dall'articolo 3, si applicano le disposizioni di cui ai commi seguenti.
2. Nel caso di commissione dei delitti previsti dagli articoli 416 e 416-bis del codice penale, dall'articolo 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43, e dall'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, si applica all'ente la sanzione amministrativa pecuniaria da quattrocento a mille quote.
3. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2, si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per una durata non inferiore ad un anno.
4. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 2, si applica all'ente la sanzione amministrativa dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.
5. Nel caso di reati concernenti il riciclaggio, per i delitti di cui agli articoli 648-bis e 648-ter del codice penale, si applica all'ente la sanzione amministrativa pecuniaria da duecento a ottocento quote.
6. Nei casi di condanna per i reati di cui al comma 5 del presente articolo si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per una durata non superiore a due anni.
7. Nel caso di reati concernenti il traffico di migranti, per i delitti di cui all'articolo 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, si applica all'ente la sanzione amministrativa pecuniaria da duecento a mille quote.

8. Nei casi di condanna per i reati di cui al comma 7 del presente articolo si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per una durata non superiore a due anni.

9. Nel caso di reati concernenti intralcio alla giustizia, per i delitti di cui agli articoli 377-bis e 378 del codice penale, si applica all'ente la sanzione amministrativa pecuniaria fino a cinquecento quote.

10. Agli illeciti amministrativi previsti dal presente articolo si applicano le disposizioni di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

### 4.11.12 Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime

#### Art. 25-septies

Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

1. In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

2. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote.

Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.



3. In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi.

#### **4.11.13 Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**

Art. 25-octies

1. In relazione ai reati di cui agli articoli 648, 648-bis e 648-ter del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote. Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni si applica la sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote.

2. Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a due anni.

3. In relazione agli illeciti di cui ai commi 1 e 2, il Ministero della giustizia, sentito il parere dell'UIF, formula le osservazioni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 .

#### 4.11.14 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

Art.25-novies (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore).

1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 11-bis,171-ter,171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n.633, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

2.nel caso di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore ad un anno. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 174-quinquies della citata legge n.633 del 1941

#### 4.11.15 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Art.25-decies (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria).

1. In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 377-bis del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

## 5. Processo di gestione del modello di organizzazione e gestione

L'Azienda riconosce la responsabilità degli Organi di governo societario in materia di prevenzione dei reati.

Il Modello di Organizzazione e Gestione viene mantenuto attraverso un processo ciclico, articolato nelle seguenti fasi:

1. Progettazione / adeguamento del MOG;
2. Attuazione degli interventi per l'adeguamento del MOG;
3. Valutazione dell'adeguatezza del MOG;
4. Reporting

Il Direttore Generale supervisiona il corretto funzionamento del processo, riferendo al Consiglio di Amministrazione, con frequenza semestrale, sull'attività svolta.

### 5.1 Progettazione e adeguamento del MOG

Il Consiglio di Amministrazione:

- definisce o adegua, sulla base delle risultanze prodotte nello svolgimento dell'ultima attività della fase di "valutazione", le linee di indirizzo del MOG in modo che le analisi riscontrate nella gestione dei principali reati afferenti all'Azienda risultino correttamente indirizzati e presidiati.
- definisce/adequa le strategie e le politiche di gestione di ciascun reato, determinando gli standard di impianto ed i limiti di assunzione di rischio a livello di Azienda.

Il Consiglio di Amministrazione conferisce al Direttore Generale/ AD poteri e mezzi adeguati alla realizzazione ed al mantenimento del modello di organizzazione e gestione dell'Azienda.

## 5.2 Attuazione degli interventi per l'adeguamento del MOG

Il Direttore Generale/AD conferisce mandato alle opportune funzioni aziendali dell'Azienda affinché diano attuazione all'impianto del MOG, secondo le linee d'indirizzo stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

Le funzioni interessate assicurano per ciascun reato, limitatamente al proprio ambito, la realizzazione dell'impianto definendo:

- procedure formalizzate per tutte le aree di operatività sensibili alla commissione del reato;
- flussi informativi periodici che consentano di verificare il perseguimento degli obiettivi, nonché il rispetto delle normative;
- compiti e responsabilità delle diverse unità deputate al controllo;
- procedure che garantiscano la misurazione, la gestione e il controllo di tutti i reati;

L'Organizzazione ha il compito sia di fornire il supporto che di monitorare la realizzazione (e il relativo stato d'avanzamento) degli eventuali interventi di adeguamento delle Unità Organizzative, per quanto di loro competenza, necessari al fine di una corretta messa in opera del MOG.

## 5.3 Valutazione dell' adeguatezza del MOG

L'Organismo di Vigilanza, coerentemente con quanto previsto ai sensi dell'art.6, lett. b, del D.Lgs. 231/2001, in base al quale è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione, valuta periodicamente l'adeguatezza del Modello di Organizzazione e Gestione.

L'Organismo di Vigilanza definisce ed aggiorna il processo di valutazione della conformità e dell'adeguatezza delle singole componenti del MOG; il processo è finalizzato ad identificare per ciascun reato le eventuali carenze riscontrate nel MOG ed a proporre il correlato piano di interventi correttivi.

Il Servizio Internal Auditing è la struttura aziendale a supporto dell'OdV nel processo di valutazione del MOG.

L'Organismo di Vigilanza ha il dovere di riferire in merito alla attuazione del MOG, all'emersione di aspetti critici ed alla necessità di interventi modificativi, su base continuativa direttamente al Presidente del C.d.A. ed al Direttore Generale/AD e su base periodica, almeno semestrale, al Consiglio di Amministrazione con la presenza del Collegio Sindacale, al Direttore Generale.

Il Collegio Sindacale, fatti salvi i poteri e le ulteriori responsabilità riconosciute dalla normativa e dallo statuto e con solo riferimento specifico al sistema dei controlli interni, in modo indipendente valuta il grado di efficienza e di adeguatezza del Modello di Organizzazione e Gestione con particolare riguardo al controllo dei rischi.

## 5.4 Reporting

Il Consiglio di Amministrazione assicura che sia data informativa in materia di modello di organizzazione e gestione in tutti i casi previsti dalla normativa (es. allegati al bilancio, segnalazioni a Consob, Banca d'Italia, società di revisione, ...), secondo quanto previsto dalla stessa e garantendo la correttezza e completezza delle informazioni fornite all'esterno.

## 6. Funzione e Operatività dell' Organismo di Vigilanza

### 6.1 Istituzione, Nomina e Sostituzione

L'Organismo di Vigilanza è un organo dotato di tutti i più ampi poteri necessari a svolgere la seguente duplice missione:

- vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo approvato ed adottato dall'Azienda;
- garantire l'aggiornamento del Modello stesso in funzione delle evoluzioni organizzative e/o societarie nonché della normativa in vigore.

L'Organismo di Vigilanza dell'Azienda è un organismo collegiale dotato di requisiti di indipendenza, professionalità ed è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, come previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda ed è costituito da componenti nominati con specifica delibera del Consiglio di Amministrazione.

La durata in carica dell'Organismo di Vigilanza è triennale con scadenza fissata alla data in cui l'assemblea viene chiamata ad approvare il rinnovo delle cariche sociali.

In caso di scadenza del mandato dell'Organismo di Vigilanza ovvero di rinuncia, morte, decadenza, sostituzione o revoca di un componente, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina rispettivamente del nuovo OdV ovvero del nuovo componente.

Il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente dell'Organismo di Vigilanza venuto a cessare previo accertamento della sussistenza dei requisiti di professionalità e di onorabilità. Per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza si avvale della funzione Internal Auditing dell'Azienda.

### **6.1.1 Requisiti di professionalità ed onorabilità, cause di ineleggibilità**

Tra le cause di ineleggibilità e/o di decadenza dei membri dell'Organismo di Vigilanza vi sono quelle previste dal DPR 161/98 in tema di requisiti di professionalità e onorabilità.

In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato, il Consiglio di Amministrazione può disporre, sentito il parere del Collegio Sindacale, la sospensione del membro/i interessato/i e la nomina di un altro componente ad interim.

L'eventuale revoca dei membri dell'Organismo di Vigilanza può avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione sentito il parere del Collegio Sindacale.

Per quanto concerne i requisiti di professionalità, tali requisiti sono previsti dall'art. 109 del TUB, integrato da quanto definito dal Regolamento del Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica del 18 marzo 1998, n. 161.

Per quanto concerne i requisiti di onorabilità, non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 del codice civile.

Non possono inoltre essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali abbiano subito una sentenza di condanna, ancorché non definitiva o con pena condizionalmente sospesa, o una sentenza emessa ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione:

1. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal Regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
2. a pena detentiva, per un tempo non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
3. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
4. per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
5. per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del D.Lgs. n. 61/2002;
6. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;



7. per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;

8. coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;

9. coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

I candidati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità sopra indicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

## **6.1.2 Revoca**

Il Consiglio di Amministrazione di Consultrust Fiduciaria può revocare uno o più o tutti i componenti dell'OdV nel caso in cui si verificano rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello; per ipotesi di violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'OdV, nonché quando il C.d.A. venga a conoscenza delle predette cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina a componente dell'OdV e non indicate nell'autocertificazione; quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

### 6.1.3 Decadenza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui successivamente alla loro nomina siano:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- in caso di perdita dei requisiti di onorabilità.;
- nella situazione in cui, dopo la nomina, si accerti aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto in relazione a Reati o Illeciti Amministrativi commessi durante la loro carica.

### 6.1.4 Sospensione

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

- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

### 6.1.5 Rinuncia

I componenti dell'Organismo di Vigilanza hanno la facoltà di rinunciare in qualsiasi momento all'incarico. Tale rinuncia deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione che provvede alla nomina del nuovo componente.

## 6.1.6 Sostituzione

I componenti dell'Organismo di Vigilanza possono essere sostituiti dal Consiglio di Amministrazione in qualsiasi momento, previa formalizzazione della motivazione che ha comportato tale provvedimento.

## 6.2 Funzioni e Poteri

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti da parte del Consiglio di Amministrazione tutti i più ampi poteri necessari per assicurare un'efficace ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Controllo e Gestione adottato dalla società. In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono conferiti i seguenti compiti e poteri:

- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza e efficacia del Modello;
- riscontrare il rispetto delle procedure, nell'ambito delle attività già individuate quali attività sensibili;
- richiedere l'aggiornamento di procedure esistenti, qualora l'attività aziendale subisca modifiche rilevanti per i rischi compresi nel perimetro;
- definire idonee procedure a presidio di nuove tipologie di attività qualificabili come "sensibili";
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, al Consiglio di Amministrazione le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;

- assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili (aree di rischio);
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- provvedere all'archiviazione delle informazioni, documentazioni e segnalazioni ricevute;
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti disciplinari, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Azienda;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione, nonché verso il Collegio Sindacale;
- promuovere e definire le iniziative per la conoscenza dei contenuti del D.Lgs. 231/2001 e per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello (programmazione di attività formative rivolte al personale per quanto concerne l'evoluzione della normativa in argomento, ovvero in relazione ad eventuali modifiche legislative che vadano ad interessare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001);
- fornire chiarimenti in merito al significato ed alla applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;

- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità della società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente;
  - richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti, procuratori, professionisti esterni alla società;
  - attivare e/o eseguire indagini interne in coordinamento con la funzione di controllo interno;
  - valutare i fatti e le circostanze oggetto di indagini interne e promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari ai competenti organi per l'applicazione delle eventuali sanzioni;
  - verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001;
  - proporre sanzioni disciplinari, nel caso di accertate violazioni delle disposizioni di cui al Codice Etico;
  - avvalersi, al fine dello svolgimento delle attività di competenza, del supporto e della collaborazione delle funzioni aziendali interne ovvero di consulenti esterni indipendenti con compiti di natura meramente tecnica;
  - in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.
- Ferme restando le competenze di vigilanza previste dalla legge, le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

## 6.3 Operatività

### 6.3.1. Vigilanza sull'osservanza del MOG

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, effettua specifiche attività di controllo al fine di vigilare costantemente sull'osservanza del MOG da parte dei soggetti interessati (amministratori, sindaci, dipendenti) e delle terze parti che intrattengono rapporti con l'Azienda medesima.

Nell'esercizio di tale potere l'Organismo di Vigilanza si avvale di:

- libero accesso a tutta la documentazione aziendale, con eventuale possibilità di estrazione della relativa copia (elettronica o cartacea);
- facoltà di effettuare interviste a qualunque dipendente o terze parti;
- supporto e cooperazione delle varie strutture aziendali interessate o comunque coinvolte nelle attività ispettive.

Le attività di vigilanza possono suddividersi tra:

1. attività periodiche: svolgimento, secondo un Piano di audit appositamente predisposto e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, di controlli periodici mirati alle attività aziendali sensibili, ovvero ritenute a rischio di reato ex D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e/o integrazioni, nonché al sistema di controllo interno in essere. In base ai risultati ottenuti a seguito dei controlli di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di effettuare le necessarie indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni del MOG e dei soggetti ritenuti responsabili; i risultati delle analisi eventualmente condotte sono da formalizzare su apposito verbale da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per gli opportuni provvedimenti.

2. attività discrezionali: l'Organismo di Vigilanza esegue discrezionalmente indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni del MOG a seguito di:

- segnalazioni effettuate da dipendenti o terze parti relative a comportamenti ritenuti sospetti, ovvero potenzialmente non in linea con le disposizioni definite nell'ambito del MOG adottato;
- rilevazioni dirette di comportamenti sospetti o di situazioni anomale di cui è venuto a conoscenza, non coerenti con i dettami delle disposizioni previste dal Sistema delle deleghe e dei poteri e di altri aspetti contenuti nei singoli documenti di cui si compone il MOG, in particolare al verificarsi di eventi aziendali straordinari.

Al termine delle proprie indagini, l'Organismo di Vigilanza provvede a:

- verbalizzare su un apposito documento le attività di vigilanza periodiche e discrezionali effettuate, formalizzando i relativi esiti;
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione i casi di accertamento di tentata o avvenuta violazione intenzionale e/o fraudolenta delle disposizioni inerenti il MOG da parte di dipendenti o terze parti, al quale sono demandate le decisioni sui provvedimenti disciplinari da intraprendere;
- archiviare i verbali e l'intera documentazione prodotta, rendendola disponibile ad eventuali richieste di consultazione da parte del Consiglio di Amministrazione e di altri soggetti autorizzati.

L'Organismo di Vigilanza predispone semestralmente una relazione di sintesi sulle attività ispettive effettuate e sui risultati emersi, da presentare al Consiglio di Amministrazione con la presenza del Collegio Sindacale, ed al Direttore Generale, rimanendo a disposizione per eventuali richieste di chiarimento e/o approfondimento.

## 6.3.2 Adeguamento e aggiornamento del MOG

L'Organismo di Vigilanza ha altresì la responsabilità di:

- verificare costantemente l'adeguatezza del MOG adottato, secondo i criteri previsti dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e/o integrazioni;
- proporre gli adeguamenti e aggiornamenti del MOG necessari per il conseguimento di un efficace ed efficiente sistema di mitigazione dei rischi (miglioramento del sistema di controllo interno) e di una sana e corretta gestione aziendale e ciò anche in seguito a nuovi eventi organizzativi o societari intervenuti, come, ad esempio, la formalizzazione di nuove procedure e la variazione di assetti societari;
- verificare la corretta e tempestiva attuazione degli interventi richiesti, sia in termini di formalizzazione degli adeguamenti e degli aggiornamenti in merito alle componenti MOG, sia in termini di relativa comunicazione e formazione ai dipendenti e terze parti interessate.

Le attività necessarie per l'adeguamento e l'aggiornamento del MOG sono così sintetizzate:

1. verifica dell'adeguatezza e dell'aggiornamento del MOG: viene eseguita nel continuo dall'Organismo di Vigilanza, nel rispetto di un Piano di audit appositamente predisposto, con particolare riferimento ai contesti aziendali caratterizzati da:

- evoluzioni dell'organizzazione societaria e/o della normativa di riferimento;
- cambiamenti procedurali suscettibili di introdurre delle attività sensibili e/o delle aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente;



2. definizione e realizzazione degli adeguamenti e degli aggiornamenti al MOG ritenuti necessari: vengono effettuati dai process owner delle aree interessate (Area, Direzione, Servizio) con l'intervento delle funzioni organizzative competenti e comunicati all'Organismo di Vigilanza ai fini di una verifica della sua coerenza e rispetto alle disposizioni della normativa in vigore;

3. verifica della corretta attuazione degli adeguamenti e degli aggiornamenti al MOG: vengono effettuati da parte dell'Organismo di Vigilanza i controlli necessari per accertare sia la corretta attuazione degli interventi da parte dei process owner delle aree coinvolte con l'intervento delle funzioni organizzative competenti, mediante la verifica della documentazione inerente agli adeguamenti ed agli aggiornamenti predisposti in relazione alle singole componenti del MOG, sia l'avvenuta effettuazione della conseguente attività di comunicazione e formazione ai dipendenti e terze parti interessate.

L'Organismo di Vigilanza predispone semestralmente una relazione di sintesi sulle attività di adeguamento e di aggiornamento effettuate e sui risultati emersi, da presentare al Consiglio di Amministrazione con la presenza del Collegio Sindacale, al Direttore Generale/AD, rimanendo a disposizione per eventuali richieste di chiarimento e/o approfondimento.

### 6.3.3 Flussi Informativi e Attività di Reporting

In generale, l'Organismo di Vigilanza ha il dovere di riferire in merito alla attuazione del MOG, all'emersione di aspetti critici ed alla necessità di interventi modificativi, su base continuativa direttamente al Presidente e al Direttore Generale e su base periodica, almeno semestrale, al Consiglio di Amministrazione con la presenza del Collegio Sindacale, al Direttore Generale.

Nel dettaglio deve predisporre:

- con cadenza semestrale, una relazione informativa per il Consiglio di Amministrazione, per il Collegio Sindacale e per il Direttore Generale sull'attività svolta;
- entro 90 giorni dalla chiusura di ciascun esercizio sociale, una relazione programmatica per il nuovo esercizio, con l'evidenza delle spese sostenute l'anno precedente, ed un piano delle attività previste per l'anno in corso, con la formulazione delle relative previsioni di spesa, da presentare al Consiglio di Amministrazione con la presenza del Collegio Sindacale;
- immediatamente, una comunicazione al verificarsi di situazioni straordinarie (quali notizie di violazioni dei contenuti del MOG, innovazioni legislative, modificazioni significative dell'assetto organizzativo della società, ecc.) ed in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza da presentare al Consiglio di Amministrazione.
- tempestivamente informare il Presidente del C.d.A., ovvero se riguardanti lo stesso Presidente del C.d.A. il Presidente del Collegio Sindacale, qualora si manifesti la necessità di adottare opportuni provvedimenti nei confronti degli Amministratori.

L'Organismo di Vigilanza deve documentare tutti gli incontri avuti con gli organi societari, curandone la relativa archiviazione.

L'Organismo di Vigilanza segnala senza indugio alla competente struttura aziendale le violazioni del Modello rilevate a seguito di segnalazioni ricevute al fine dell'avvio, nei confronti del responsabile o dei responsabili, del relativo procedimento disciplinare ai sensi del Sistema sanzionatorio previsto nel Modello.

Tutte le funzioni dell'Azienda hanno l'obbligo di informazione a fronte di richieste dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dell'attività di competenza dell'Organismo stesso.

L'Organismo di Vigilanza è altresì destinatario di qualsiasi informazione, documentazione e comunicazione, proveniente dalle unità organizzative dell'Azienda o dai singoli dipendenti o da terze parti, avente a riferimento diretto o indiretto il MOG.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza recepisce i seguenti flussi informativi:

- comunicazioni da parte delle unità organizzative (Aree, Servizi), tra cui:  
o è predisposta semestralmente, dal Servizio Organizzazione, una relazione che elenca le azioni di cambiamento organizzativo e/o procedurale avvenute nel periodo di riferimento.

Qualora tali variazioni siano di rilevanza particolare, ovvero determinino significativi cambiamenti organizzativi e/o procedurali, devono essere trasmesse, a titolo informativo, preventivamente alla loro attuazione operativa; o flussi informativi periodici al fine di garantire uno svolgimento efficace delle attività istituzionalmente assegnate all'OdV relativamente alla vigilanza e controllo sul Modello. In allegato è fornito un elenco dei flussi che dovranno pervenire all'Organismo di Vigilanza dalle diverse unità organizzative competenti.

- segnalazioni da parte dei singoli dipendenti o terze parti: riguardano le segnalazioni relative a comportamenti ritenuti sospetti in quanto potenzialmente illeciti (in base ai reati previsti dal D.Lgs. 231/2001) o non in linea con le regole di condotta previste dal MOG adottato e dalle sue singole componenti. A fronte di tali segnalazioni l'Organismo di Vigilanza garantisce la riservatezza dell'identità del soggetto segnalante, assicurandolo contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione durante e dopo l'attività ispettiva. Le segnalazioni vengono effettuate nel rispetto dell'apposita procedura di "Segnalazione condotte illecite ai sensi del D.Lgs. 231/2001" resa disponibile ad ogni dipendente.

- notizie da parte dei dipendenti, degli organi societari e dei collaboratori esterni, relative o alle ipotesi di violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel Modello ovvero sullo svolgimento dei procedimenti disciplinari, sul loro esito e sulle eventuali sanzioni irrogate; o alle richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto.

### 6.3.4 Adempimenti Antiriciclaggio

Il D.Lgs. 231 del 2007, di attuazione della III Direttiva Antiriciclaggio, introduce una radicale modifica allo status normativo dell'Organismo di Vigilanza; per gli intermediari finanziari il Decreto Legislativo prevede una modifica del ruolo dell'Organismo di Vigilanza, cui competono specifici obblighi di comunicazione nei confronti delle Autorità di Vigilanza, del Ministero dell'Economia e delle Finanze e dell'UIF.

L'articolo 52 del predetto decreto, infatti, assegna al Collegio Sindacale, al Consiglio di Sorveglianza, al Comitato di Controllo di Gestione ed all'Organismo di Vigilanza la responsabilità di vigilare sull'osservanza delle norme contenute nel decreto stesso.

Nello specifico all'Organismo di Vigilanza ed al Collegio Sindacale, sono attribuiti precisi obblighi:

1. comunicare alle autorità di vigilanza (Consob, Banca d'Italia) tutte le violazioni delle disposizioni da queste emanate, relative agli obblighi di adeguata verifica del cliente, all'organizzazione, registrazione, alle procedure e controlli interni istituiti per prevenire l'utilizzo degli intermediari a fini di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo ;
2. comunicare al titolare dell'attività o al legale rappresentante o a un suo delegato le violazioni delle prescrizioni in tema di "Segnalazione di operazioni sospette" , riferite sia alle operazioni aventi ad oggetto denaro/utilità di sospetta provenienza dai delitti di riciclaggio o sospetta destinazione al finanziamento del terrorismo;
3. comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze le infrazioni alle disposizioni concernenti le "Limitazioni all'uso del contante e dei titoli al portatore" ed il "Divieto di conti e libretti di risparmio anonimi o con intestazione fittizia" di cui abbiano notizia;
4. comunicare all'UIF le violazioni degli "Obblighi di registrazione" e conservazione dei documenti e delle informazioni precedentemente acquisite dall'ente per assolvere gli "obblighi di adeguata verifica della clientela".

Per assicurare il coordinamento tra i due organi collegiali ed evitare sovrapposizioni nell'operatività, l'Organismo di Vigilanza dell'Azienda deve segnalare le predette violazioni ed infrazioni al Collegio Sindacale, che assicura le comunicazioni verso le Autorità di Vigilanza, il Ministero dell'Economia e delle Finanze e l'UIF, avendo cura di mettere sempre a conoscenza delle stesse l'O.d.V..

Si segnala che ai nuovi compiti dell'Organismo di Vigilanza corrispondono nuove e più gravi responsabilità, dato che l'omissione degli obblighi di comunicazione sopra elencati, comporta una responsabilità penale per i componenti dell'Organismo stesso.

## 7. Funzione e Operatività degli Organi Sociali

### 7.1 Consiglio di Amministrazione

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma I, lett. a) del D.Lgs. 231/2001, atti di competenza e di emanazione del Consiglio di Amministrazione che approva, mediante apposita delibera, il Modello. Il Consiglio di Amministrazione si avvale dell'Organismo di Vigilanza al fine di vigilare, con il supporto delle funzioni di Internal Audit, di Risk Management, di Compliance, di Organizzazione e di tutte le Unità organizzative di linea coinvolte, ciascuna per il proprio ambito, sul funzionamento e sull'osservanza del MOG adottato.

L'Organismo di Vigilanza cura e sottopone all'Organo amministrativo l'aggiornamento dinamico del Modello in funzione delle evoluzioni organizzative della società e della normativa in vigore.

E' cura del Consiglio di Amministrazione valutare e approvare le azioni necessarie per implementare o modificare il Modello.

Il Consiglio di Amministrazione delega il Direttore Generale/AD e le singole strutture a dare attuazione ai contenuti del Modello ed a curare il costante aggiornamento e implementazione della normativa interna e dei processi aziendali, che costituiscono parte integrante del Modello, nel rispetto dei principi di controllo e di comportamento definiti in relazione ad ogni attività sensibile.

L'efficace e concreta attuazione del Modello è garantita altresì:

- dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole unità organizzative nelle aree sensibili;
- dai responsabili delle varie Unità Organizzative dell'Azienda in relazione alle attività sensibili dalle stesse svolte. Specifici ruoli e responsabilità nella gestione del Modello attribuiti alle strutture / Organi Sociali sono declinati nei paragrafi seguenti.

## 7.2 Collegio Sindacale

Come previsto dal Codice Civile, all'art. 2403, il Collegio Sindacale “vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento”.

Relativamente al Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, i compiti di cui sopra si concretizzano in una serie di attività riconducibili a due categorie:

- 1) compiti legati alla vigilanza sull'efficacia ed adeguatezza del “Modello”;
- 2) compiti legati alla vigilanza sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel “Modello”.

### 7.2.1 Vigilanza sull'efficacia ed adeguatezza del modello

In relazione alla struttura aziendale ed alla sua effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati (rientrante nell'ambito della generale vigilanza sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società), il collegio sindacale dovrà:

- esaminare l'organigramma aziendale riportante il personale, le rispettive funzioni aziendali e i compiti assegnati, valutando approfonditamente il grado di separazione delle funzioni e contrapposizione delle responsabilità;
- acquisire informazioni dettagliate sulle procedure aziendali applicabili alle principali attività sensibili impattate dai reati ex D.Lgs. 231/2001, sul loro grado di documentazione, sull'aggiornamento della mappa dei rischi, e sulla previsione, all'interno delle stesse, di punti di controllo finalizzati alla prevenzione di violazioni o irregolarità;

- verificare il grado di competenza, dei responsabili dei servizi impattati dai reati ex D.Lgs. 231/2001, a svolgere i compiti assegnati;
- verificare il grado di conoscenza del Modello di organizzazione, gestione e controllo acquisita tramite le attività di formazione e comunicazione predisposte dall'Azienda;
- identificare, le debolezze o le assenze di controlli interni, indicando al Consiglio di Amministrazione le eventuali implementazioni e/o modifiche ritenute necessarie;
- valutare la relazione presentata annualmente (vedi paragrafo “Flussi informativi e attività di reporting”) dall'Organismo di Vigilanza, in merito alla propria programmazione delle attività per l'anno successivo.

## **7.2.1 Vigilanza sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel modello**

Con riferimento ai compiti legati alla vigilanza sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel “Modello” da parte degli organi sociali, dei dipendenti della società, degli outsourcer e di altri soggetti terzi (rientrante nell'ambito della generale vigilanza sul concreto funzionamento dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società), il collegio sindacale dovrà:

- valutare la relazione presentata con cadenza semestrale (vedi paragrafo “Flussi informativi e attività di reporting”) dall'Organismo di Vigilanza, in merito all'attività svolta da quest'ultimo nel periodo di riferimento trascorso, analizzando gli eventuali scostamenti dal piano di attività preventiva;
- valutare le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla società, sia in termini generali di efficacia del “Modello” in relazione alle aree o funzioni aziendali a rischio di reato;



- convocare in qualsiasi momento, qualora ne ravvisi la necessità, l'Organismo di Vigilanza;
- acquisire le segnalazioni trasmesse in caso di urgenza, di propria iniziativa o su richiesta di un membro del collegio, dall'Organismo di Vigilanza, in merito ad eventuali criticità riscontrate;
- raccogliere presso i responsabili delle varie funzioni organizzative, ogniqualvolta ne ravvisi la necessità ed avvalendosi dei poteri attribuiti dall'art. 2403 c.c. anche ai suoi singoli membri, eventuali ulteriori informazioni rilevanti in ordine al rispetto del "Modello";
- partecipare ad incontri periodici con l'Organismo di Vigilanza, nel corso dei quali quest'ultimo riferisce in merito alla propria attività o alle criticità rilevate. Di tali incontri dovrà essere redatto e conservato apposito verbale.
- tenere traccia delle conclusioni dell'attività svolta ed inserire, nell'apposito paragrafo della relazione da proporre all'assemblea dei soci in occasione dell'approvazione del bilancio d'esercizio, opportuni elementi descrittivi dell'attività di vigilanza svolta sul "Modello".

## 7.3 Direttore Generale

Il Direttore Generale definisce l'impianto del sistema dei controlli interni dell'Azienda assicurandosi che i compiti e le responsabilità in materia di controlli interni siano allocati in modo chiaro ed appropriato. Identifica inoltre i compiti delle unità dedicate alle funzioni di controllo assicurando che le varie attività siano dirette da personale qualificato, in possesso di esperienza e conoscenze tecniche; in tale ambito, sono individuate e ridotte al minimo le aree di potenziale conflitto di interesse.

Stabilisce canali di comunicazione efficaci al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza delle politiche e delle procedure relative ai propri compiti e responsabilità.

Definisce flussi di comunicazione e di scambio di informazioni completi, tempestivi ed accurati tra gli Organi amministrativi delle Società del Gruppo e la Capogruppo.

Il Direttore Generale conferisce mandato alle opportune funzioni aziendali dell'Azienda affinché diano attuazione all'impianto del MOG, secondo le linee d'indirizzo dettate dal Consiglio di Amministrazione.

## **8. Funzione e Operatività delle unità di controllo e delle altre strutture aziendali**

Nell'ambito del sistema dei controlli interni dell'Azienda si individuano i seguenti ruoli e compiti di controllo, inquadrati nei livelli previsti dalle Istruzioni di Vigilanza per le Banche (Titolo IV, Capitolo 11, Sezione II):

Terzo livello

1. Revisione interna

Secondo livello

2. Risk Management

3. Compliance;

Primo livello

4. Controlli di linea (svolti dalle stesse strutture produttive)

I responsabili delle funzioni di II e III livello devono soddisfare i requisiti previsti per le singole funzioni dalla normativa. L'indipendenza, in particolare, è garantita dalla possibilità di un'informativa diretta ai Vertici aziendali e, ove previsto, agli Organi societari, e dalla separazione dalle Unità Organizzative che assumono il rischio e su cui si effettuano gli accertamenti.

## 8.1 Internal Auditing

La Revisione Interna assicura in generale una costante ed indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e dei processi dell'Azienda al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose, valutando la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni.

Nello svolgimento delle proprie attività si attiene a quanto previsto dal proprio regolamento interno in recepimento di quanto disposto dal “regolamento interno per l'ordinamento ed il funzionamento dei servizi”.

Verifica che le strutture organizzative, i processi ed i controlli siano idonei a garantire il corretto svolgimento dell'operatività connessa alle attività sensibili. Con specifico riferimento ai rischi di responsabilità amministrativa introdotti dal D.Lgs. 231/2001, la Revisione Interna supporta l'Organo di Vigilanza nelle proprie attività di controllo:

- vigila, attraverso l'esecuzione di verifiche periodiche, sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, ovvero vigila sull'adeguatezza delle procedure, dei processi e dei controlli a garantire il corretto svolgimento delle attività sensibili.

## 8.2 Risk Management

Vengono ricondotte al servizio di Risk Management le diverse attività caratterizzate da un comune indirizzamento alla formazione delle basi conoscitive sulle quali vengono poi disegnate le strategie e le analisi dei profili di rischio/rendimento dell'Azienda.

Il Servizio di Risk Management è competente di tutte le attività riconducibili alla problematica dei rischi aziendali:

- supporta il processo di identificazione e valutazione dei rischi presenti nelle diverse attività aziendali, funzionale alla verifica ed eventuale rafforzamento dei controlli previsti sui processi;
- verifica il funzionamento del sistema di gestione dei rischi volto ad assicurare che l'impianto del sistema sia in grado di garantire il monitoraggio dei rischi assunti durante l'operatività nell'ambito delle attività sensibili;
- definisce i controlli volti ad assicurare il monitoraggio dei rischi assunti durante l'operatività nell'ambito delle attività sensibili.

Nello svolgimento delle proprie attività si attiene a quanto disposto dal "regolamento interno per l'ordinamento ed il funzionamento dei servizi".

Con specifico riferimento al D.Lgs. 231/2001:

- propone al Consiglio di Amministrazione l'eventuale aggiornamento della mappa dei reati;
- sviluppa ed aggiorna le metodologie, gli strumenti, i processi e la reportistica per l'identificazione e la misurazione dei rischi di commissione dei reati del perimetro normativo, ovvero predispone le regole di valutazione del rischio inerente e residuo connesso all'esecuzione dell'attività sensibile.

## 8.3 Compliance

La funzione di Compliance, in riferimento al proprio perimetro di intervento, si adopera affinché nel continuo la presenza di regole, procedure e prassi operative siano in grado di prevenire efficacemente violazioni o infrazioni alle norme vigenti.

Verifica che i processi, le procedure ed i controlli delle attività sensibili siano idonei a garantire il presidio del rischio di non conformità.

Nello svolgimento delle proprie attività si attiene a quanto previsto dal proprio regolamento interno in recepimento di quanto disposto dal “regolamento interno per l’ordinamento ed il funzionamento dei servizi”.

Con specifico riferimento al D.Lgs. 231/2001:

- monitora l’evoluzione della normativa e gli eventuali riflessi sulla struttura organizzativa;
- verifica la conformità delle procedure, dei processi e dei controlli sulla base della capacità degli stessi di garantire il presidio del rischio di non conformità.

## 8.4 Unità Organizzative di linea (Divisioni)

Alle Unità Organizzative è assegnata la responsabilità dell’esecuzione, del buon funzionamento e della efficace applicazione nel tempo dei processi e dei controlli. Nello svolgimento delle proprie attività si attiene a quanto disposto dal “regolamento interno per l’ordinamento ed il funzionamento dei servizi”.

Agli specifici fini del Decreto, le Unità Organizzative hanno la responsabilità di:

- rivedere, alla luce dei principi di comportamento e dei requisiti di controllo prescritti per la disciplina delle attività sensibili (nel codice etico, nei protocolli di controllo e più in generale nel Modello), i processi di propria competenza, al fine di renderli adeguati a prevenire comportamenti illeciti;

- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o comportamenti anomali rispetto a quanto previsto nel Modello.

In particolare, le Unità Organizzative per le attività sensibili devono prestare la massima e costante cura nel verificare l'esistenza, nel segnalare all'Organismo di Vigilanza ed a porre rimedio (con il supporto dell'Organizzazione) ad eventuali carenze di normative o di procedure che potrebbero dar luogo a prevedibili rischi di commissione di "illeciti presupposto" nell'ambito delle attività di propria competenza.

In particolare le Unità Organizzative devono prestare la massima e costante cura:

- a segnalare prontamente all'Organismo di Vigilanza la necessità di interventi correttivi;
- a porre in essere (con il supporto dell'Organizzazione) gli interventi di cui sopra.

## 8.5 Organizzazione

La funzione Organizzazione, al fine di meglio presidiare la coerenza della struttura organizzativa e dei meccanismi di governance rispetto agli obiettivi perseguiti col Modello, ha la responsabilità di:

- proporre la struttura organizzativa, definendone missioni, organigrammi e funzioni, al fine di sottoporla all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- definire le regole per il disegno, l'ufficializzazione e la gestione dei processi organizzativi;
- supportare la progettazione dei processi organizzativi ovvero validare procedure definite da altre funzioni, garantendone la coerenza con il disegno organizzativo complessivo;

- identificare, per ogni processo aziendale sensibile, l'Unità Organizzativa prevalente responsabile dell'auto diagnosi e dei flussi informativi destinati all'Organismo di Vigilanza;
- adeguare (a seguito di modifiche nella normativa applicabile, nell'assetto organizzativo aziendale e/o nelle procedure operative, rilevanti ai fini del Decreto) il sistema normativo ed il Modello con il supporto delle strutture interessate, ognuna per il proprio ambito di competenza;
- diffondere la normativa interna aziendale a tutta la struttura dell'Azienda attraverso la rete Intranet;
- aggiornare la matrice reati-attività sensibili.

## **9. Modalità di esecuzione dell'attività di vigilanza da parte dell'OdV**

L'attività di vigilanza si esplicita nella verifica della coerenza tra i comportamenti aziendali realizzati in concreto e quanto indicato in astratto nel Modello di Organizzazione, Gestione e controllo (di seguito anche Modello) predisposto. L'Organismo deve vigilare sulla concreta applicazione di quest'ultimo per analizzarne la solidità e la funzionalità, al pari di quanto avviene nell'esercizio della funzione di vigilanza ispettiva.

Poiché l'Organismo di vigilanza deve vigilare sull'efficacia del Modello, sulla sua idoneità ed effettiva attuazione nella sostanza, esso svolge, tra i suoi compiti istituzionali, alcune attività tipiche di internal auditing, e, in particolare, l'attività cd. di assurance, consistente nell' "oggettivo esame delle evidenze, allo scopo di ottenere una valutazione indipendente dei processi di gestione del rischio, di controllo o di governance dell'organizzazione" .

La stessa Associazione Italiana Internal Auditors, nel suo Position Paper edito nell'ottobre del 2001, riconosce, con riferimento al contenuto sostanziale delle attività di vigilanza, che “sotto un profilo sistematico risulta evidente come le [...] attività, sopra descritte, rientrino tra quelle tipicamente riconducibili alla sfera d'azione ed alle competenze metodologiche dell'organo di internal auditing” .

L'attività di verifica si articola in tre fasi:

- la pianificazione;
- l'esecuzione;
- la comunicazione.

## 9.1 Pianificazione dell'attività di vigilanza

La fase di pianificazione delle attività di verifica genera come risultato principale l'elaborazione del piano delle verifiche, che va tenuto logicamente distinto dal programma di lavoro relativo allo specifico incarico di verifica.

Il piano delle verifiche, infatti, ha un orizzonte temporale più lungo (generalmente un anno) e determina le attività di verifica da svolgere, in termini di relativa priorità.

In particolare, il piano delle verifiche non si limita a distribuire nel tempo le verifiche che si ipotizza svolgere. Non trattandosi di un semplice scadenario delle verifiche, esso giunge alla determinazione delle attività di verifica da mettere in calendario, sulla base di una valutazione di priorità relativa, basata sul rischio.



## 9.1.1 Il piano delle verifiche e la valutazione del rischio

Il piano delle attività di verifica, conformemente a quanto previsto dagli Standard Internazionali e dalle Guide Interpretative per la pratica professionale dell'Internal auditing standard, deve basarsi su una valutazione del rischio da effettuare almeno una volta l'anno. Ne deriva che, in questo processo, le indicazioni dell'organo amministrativo e dell'alta direzione devono essere tenute in debita considerazione .

Il piano delle verifiche necessita quindi di una valutazione aggiornata dei rischi esistenti e dell'efficacia dei processi di controllo e di gestione degli stessi. In particolare, si dovrà far riferimento alla valutazione, in termini di rischio, delle attività sensibili ed alle risultanze delle verifiche precedentemente svolte che avranno confermato o meno l'adeguatezza e l'efficacia dei protocolli di controllo a prevenzione dei rischi-reato.

## 9.1.2 Il piano delle verifiche e la valutazione dei flussi informativi

Al fine di una corretta predisposizione del piano delle verifiche da elaborare ovvero allo scopo di modificare, qualora ciò risulti necessario, il piano già approvato è opportuno fare riferimento, unitamente alla valutazione dei rischi esistenti e dell'efficacia dei processi di controllo e di gestione dei rischi, anche ai flussi informativi ed alle segnalazioni ricevute.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, devono essere considerate le informazioni derivanti da:

- le notizie relative all'effettiva attuazione a tutti i livelli aziendali del Modello, con evidenza delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti sanzionatori, e delle relative motivazioni;
- l'insorgere di nuovi rischi nelle aree dirette dai vari responsabili;

- le funzioni aziendali che, nel normale adempimento di quanto di competenza, abbiano eventualmente riscontrato anomalie e atipicità, comunicando i fatti, gli atti o le omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del decreto o delle prescrizioni del Modello.

### 9.1.3 Le ulteriori valutazioni

E' infine opportuno prendere in considerazione, anche la data e il risultato dell'ultimo incarico, nonché le eventuali variazioni nei processi operativi o nelle aree a rischio. Una maggiore anzianità di verifica, infatti, presuppone una maggiore priorità di intervento; un risultato negativo del precedente incarico impone una rapida verifica (follow up) delle azioni di miglioramento che sono poste in essere; le variazioni organizzative di talune attività operative possono dare origine a nuove aree di rischio.

La programmazione delle verifiche deve considerare le attività da svolgere, il periodo nel quale esse saranno svolte e la stima del tempo richiesto per svolgerle. Dalla stima del tempo, e dalle connesse spese vive, ne discende facilmente il budget di spesa e di risorse da destinare alle attività di verifica.

### 9.1.4 La documentazione della pianificazione delle attività di verifica

Il documento rappresentativo della pianificazione delle verifiche sarà approvato dall'Organismo di Vigilanza e successivamente presentato agli organi societari, in occasione della relazione periodica. Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dell'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, non sarà chiamato ad approvare, rifiutare o modificare il piano stesso; il piano, non è oggetto di delibera da parte dell'organo amministrativo, che si limiterà a prendere atto e proporre utili suggerimenti per la determinazione puntuale delle eventuali priorità di intervento.

Tale piano sarà messo a disposizione anche del Collegio Sindacale.

La relazione periodica dell'Organismo di Vigilanza, coerentemente con quanto sopra descritto, dovrà innanzitutto presentare lo stato di avanzamento delle attività rispetto al piano. Le osservazioni, i commenti e i suggerimenti per il miglioramento delle attività di controllo potranno emergere dagli esiti delle attività di verifica previste dal piano.

Le eventuali esigenze di modifica del piano delle verifiche o di richiesta di ulteriori risorse da mettere a disposizione sono anch'esse consequenziali allo svolgimento del piano delle verifiche approvato e dipendono dal mutare delle condizioni o dagli esiti delle attività di verifica svolte.

## **9.2 L'esecuzione delle attività di vigilanza**

Al fine di garantire una maggiore efficienza delle attività di vigilanza, è opportuno articolare il piano delle verifiche mediante l'assegnazione di uno o più incarichi, stabilendone la tempistica, l'ambito e la natura dell'intervento.

L'Organismo di Vigilanza quindi assegna l'incarico, nella logica "committente / fornitore", all'Unità Organizzativa predisposta ai controlli di revisione interna e/o a terze parti chiamate ad effettuare tutte o parte delle verifiche in oggetto.

La fase di esecuzione delle attività di verifica si articola in tre sotto-fasi, di natura consequenziale: pianificazione dell'incarico, suo svolgimento e documentazione delle risultanze cui si è pervenuti, per il tramite delle carte di lavoro. La fase si conclude con la comunicazione al soggetto che è stato interessato dalle verifiche (la cd. unità auditata) dell'esito delle stesse, con opportuna segnalazione dei casi di non conformità e con raccomandazione per il miglioramento del sistema di controllo interno.

## 9.2.1 La pianificazione dell'incarico

In fase di pianificazione dell'incarico, si deve predisporre e documentare un piano, che comprenda obiettivi, ambito di copertura, estensione e impiego delle risorse.

L'Organismo di Vigilanza utilizza i principi comportamentali tipici della professione dell'internal auditing; gli standard di riferimento rappresentano un approccio metodologicamente corretto e diffusamente accettato, attraverso il quale è più agevole dimostrare, anche ex post, la propria diligenza nelle attività di verifica.

Tali standard, con riferimento alla pianificazione dell'incarico, prevedono che

- per ciascun incarico devono essere stabiliti precisi obiettivi;
- l'ambito di copertura definito dev'essere sufficiente a soddisfare gli obiettivi dell'incarico;
- devono essere determinate le risorse necessarie per conseguire gli obiettivi dell'incarico. L'organico dev'essere bilanciato in base alla valutazione della natura e complessità di ogni mandato, dei limiti temporali esistenti e delle risorse a disposizione;
- devono essere sviluppati dei programmi di lavoro (audit program) che permettano di conseguire gli obiettivi dell'incarico. I programmi di lavoro devono essere documentati.

## 9.2.2 Lo svolgimento dell'incarico

L'incarico di verifica è un progetto avente quale obiettivo determinato la verifica della coerenza tra i “comportamenti aziendali concreti e il Modello predisposto.

Il raggiungimento di tale obiettivo presuppone un utilizzo ragionato delle risorse a disposizione che devono essere organizzate secondo una logica di produzione. E' necessario che l'esposizione delle procedure di verifica da attuare sia chiara ed evidenzi l'ampiezza e la profondità delle verifiche stesse.

Le tecniche per accertare l'efficacia di un'attività di controllo sono l'ispezione, l'osservazione, l'indagine, la conferma, i ricalcoli, la riesecuzione e l'analisi comparativa:

L'ispezione consiste nell'esame di registrazioni o di documenti, sia interni che esterni, in forma cartacea, elettronica o in altra forma. L'ispezione delle attività materiali consiste nella verifica fisica dei beni. Tale tecnica è quella a cui solitamente si fa maggior ricorso e si concretizza nell'esame di registrazioni contabili, di documenti e di beni materiali. In senso lato essa consiste nella ricerca, nell'evidenza documentale, della traccia dello svolgimento del controllo atteso.

L'osservazione consiste nella verifica diretta di un processo o di una procedura durante il suo svolgimento da parte di altri soggetti.

L'indagine consiste nella richiesta di informazioni alle persone che possiedono le necessarie conoscenze, sia dell'area amministrativo-finanziaria che di altre aree, sia all'interno che all'esterno dell'impresa.

La conferma, che è un tipo particolare di indagine, è il processo per ottenere l'attestazione di un'informazione o dell'esistenza di una condizione, direttamente da terze parti.

Il ricalcolo consiste nella verifica dell'accuratezza matematica dei documenti o delle registrazioni.

La ri-esecuzione è lo svolgimento in modo autonomo, da parte del revisore, sia manualmente sia per mezzo di tecniche di revisione computerizzate di controlli che sono originariamente svolti come parte del controllo interno dell'impresa.

Le procedure di analisi comparativa consistono nella valutazione delle informazioni economico finanziarie effettuata tramite lo studio di plausibili relazioni sia tra dati economico-finanziari che tra dati di altra natura.

### **9.2.3 La documentazione dell'esecuzione delle attività di verifica**

E' indispensabile lasciare traccia documentale delle attività di verifica svolte . In tale modo si potrà dimostrare di aver diligentemente e concretamente vigilato, con verifiche specifiche, determinate negli obiettivi, nelle tecniche di verifica, nell'esame, ad esempio, documentale, di un campione estratto e nella successiva analisi degli esiti delle verifiche stesse.

La documentazione delle attività di verifica è necessaria al fine di:

- effettuare una supervisione indipendente del lavoro svolto;
- dimostrare di aver concretamente svolto le attività previste nel piano di verifica e nel programma di lavoro;
- dimostrare che le proprie conclusioni sono argomentate dal lavoro svolto e sono pertanto obiettive;
- conservare nel tempo le evidenze di cui sopra.

Il ricorso alla forma scritta è ancora più necessario quando l'Organismo di Vigilanza, coerentemente con i poteri di cui dispone, decide di assegnare a consulenti tecnici terze parti di tutte o alcune attività di verifica di dettaglio.

La documentazione delle attività è rilevante anche in considerazione dell'elemento temporale. Il riferimento all'eventualità di una omessa o negligente vigilanza da parte dell'Organismo avviene, infatti, in un periodo successivo sia alla realizzazione del fatto illecito sia al compimento delle verifiche sull'osservanza del Modello e sul suo concreto funzionamento.

Inoltre, poiché i componenti dell'Organismo di Vigilanza potrebbero aver subito delle variazioni è necessario che il patrimonio informativo rappresentato dalla documentazione delle attività di verifica svolte, che è innanzitutto un patrimonio a tutela dell'ente, non venga disperso con la successione di componenti nell'Organismo di Vigilanza. In particolare, occorre provvedere all'adeguata conservazione non soltanto dei verbali delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza o alla documentazione a cosiddetta valenza esterna, come le relazioni periodiche al Consiglio di Amministrazione, ma anche e soprattutto alla documentazione di dettaglio che possa supportare l'asserzione di aver diligentemente vigilato.

Le carte di lavoro pertanto devono registrare le informazioni ottenute e le analisi svolte durante l'incarico e devono costituire la base per le osservazioni e le raccomandazioni che saranno inserite nel rapporto finale.

Le carte di lavoro servono anche a:

- fornire il fondamento per il rapporto finale dell'incarico;
- facilitare la pianificazione, lo svolgimento e la valutazione degli incarichi;
- documentare il raggiungimento degli obiettivi dell'incarico;
- facilitare la revisione da parte di terzi autorizzati;

- fornire dati di supporto in casi di ricorso in giudizio;
- dimostrare la conformità a standard metodologici generalmente diffusi, come gli Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing.

E' importante sottolineare che le carte di lavoro devono permettere in ogni momento di eseguire nuovamente e in autonomia l'attività di verifica prevista, da parte di una persona indipendente con similare professionalità; in particolare, selezionato lo stesso campione, si dovrà determinare il medesimo esito dell'attività di verifica, come appunto documentato nelle carte di lavoro.

## 9.2.4 I Flussi informativi dell'attività di verifica

La specificità del ruolo dell'Organismo di Vigilanza prevede l'esistenza di un'ulteriore forma di documentazione tipica: i cd. flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e le segnalazioni verso lo stesso organo.

Trattasi di informazioni non prodotte dall'Organismo di Vigilanza, ma da questi ricevute con la periodicità prevista dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello.

La ricezione dei flussi informativi potrà avviare specifiche azioni di approfondimento, che si articoleranno anch'esse in specifici incarichi e programmi di lavoro, con la produzione e registrazione delle informazioni risultanti nelle carte di lavoro.



## 9.2.5 Il Documento di comunicazione dei risultati

Le attività di verifica non si concludono con lo svolgimento della verifica in senso stretto. I risultati del lavoro svolto, che devono essere analizzati ed interpretati al fine di poter giungere a fornirne un'opportuna comunicazione, devono infatti essere tradotti in un documento.

La forma di documentazione utilizzata, usualmente, consiste in un documento di natura descrittiva che indica l'obiettivo e l'ampiezza dell'incarico ed i risultati ottenuti.

In particolare la parte del documento relativa alla descrizione dei risultati deve includere i rilievi, le conclusioni (cioè le opinioni), le raccomandazioni e il piano d'azione.

I rilievi sono pertinenti affermazioni su stati di fatto (e sono) necessari a sostenere le conclusioni e le raccomandazioni dell'internal auditor; i rilievi rappresentano il nucleo dell'attività di vigilanza da parte dell'Organismo, perché sono appunto il risultato di un processo comparazione tra la situazione in atto e quella attesa.

In ottica propositiva tipica del ruolo riconosciuto all'Organismo di Vigilanza, è inoltre opportuno che il documento di comunicazione dei risultati includa le raccomandazioni per potenziali miglioramenti, l'evidenza di adeguate prestazioni e le azioni correttive intraprese.

La predisposizione di un documento di comunicazione che includa le opportune raccomandazioni per il miglioramento e la conseguente responsabilità d'azione da parte dei soggetti apicali dell'ente è necessario al fine d'attivare il processo di vigilanza nel continuo da parte dell'Organismo stesso.

Tra i compiti di quest'ultimo, infatti, non rientra esclusivamente l'effettuare verifiche specifiche, ma anche lo svolgere un continuo monitoraggio affinché:

- si possa confermare che le eccezioni tra i comportamenti attesi e i comportamenti concreti siano appunto fenomeni che non si ripetono sistematicamente;
- si possa in senso virtuoso realizzare il processo migliorativo del Modello stesso, che non è statico, ma dinamico per sua inerente natura.

### **9.3 La Comunicazione dei risultati delle attività di vigilanza**

La comunicazione dei risultati è l'ultima delle fasi in cui si articola l'attività di vigilanza dell'OdV. Tale fase culmina con la redazione della relazione dell'Organismo di Vigilanza ai vertici aziendali.

La documentazione a supporto di tale relazione consiste in una sintesi in forma scritta delle attività svolte e delle principali considerazioni che ne derivano, anche in ottica migliorativa del Modello stesso.

Sebbene il legislatore non imponga per l'elaborazione della relazione né un contenuto minimo né una particolare struttura è opportuno che in essa siano indicati: i destinatari della relazione, le finalità della stessa, il periodo di riferimento, le principali considerazioni ed argomentazioni e le conclusioni cui si è giunti.

La comunicazione dei risultati dev'essere di qualità adeguata; ciò significa che la comunicazione dev'essere accurata, obiettiva, chiara, concisa, costruttiva, completa e tempestiva.

La presenza di tali attributi è necessaria affinché la comunicazione sia di utilità alla controparte che la riceve: attraverso una comunicazione così strutturata si dimostra concretamente la professionalità dell'Organismo di Vigilanza che, allo stesso tempo, ha un utile strumento di sostegno delle proprie argomentazioni nel momento in cui è chiamato a dimostrare di avere svolto con diligenza il proprio ruolo di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

La documentazione è a valenza esterna all'Organismo di Vigilanza, perché destinata a supportare il dialogo e la relazione con gli organi societari.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo riferisce devono essere documentati. Copia della documentazione è custodita dall'Organismo che si avvale della Segreteria Tecnica permanente.

## **10. Modello di Organizzazione e Gestione della Società**

Il Consiglio di Amministrazione della Società definisce gli elementi di impianto minimali necessari per la prevenzione dei rischi di compimento dei reati ricompresi nel perimetro del D.Lgs. n. 231/2001, con il fine di indirizzare a livello complessivo la gestione coordinata ed uniforme delle metodologie di prevenzione e, al contempo, di consentire il contenimento dei costi e il miglioramento dell'efficacia dei meccanismi di controllo in materia.

In particolare il CdA acquisendo il presente documento, adotta ed applica un Modello di Organizzazione e Gestione valido ai sensi ed ai fini di cui al Decreto Legislativo n. 231/01, provvedendo alla nomina di un Organismo di Vigilanza.