

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

Rivisto con:

- recepimento dell'ultima versione del Codice Etico di Gruppo;
- inserimento della modifica all'articolo 6 del d.lgs 231/01 con l'introduzione del comma 2bis, avvenuto con l'approvazione della legge 179/2017
- l'aggiornamento del Capitolo 8 – Il Sistema Sanzionatorio
- l'aggiornamento della composizione dell'Organismo di Vigilanza
- l'inserimento tra i reati societari dell'Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) e del Traffico di influenze illecite previste dall'articolo 346 bis c.p
- Aggiornamento del Protocollo della Segreteria Affari Generali a seguito dell'accorpamento con l'Ufficio Tecnico

Aggiornato con Delibera n. N. 299 del 27.05.2019

INDICE

CAPITOLO 1: IL DECRETO LEGISLATIVO 231/ 2001.....	5
1.1 Il Decreto e la normativa di riferimento.....	5
1.2 Le fattispecie di reato contemplate dal Decreto	5
1.3 Presupposti di esclusione dalla responsabilità dell'Ente	21
CAPITOLO 2: LE LINEE GUIDA ABI.....	22
CAPITOLO 3: IL MODELLO DELLA BANCA DI IMOLA	24
3.1 Le principali aree di operatività aziendale e la struttura organizzativa	24
3.2 Funzione e scopo del Modello organizzativo.....	24
3.3 La costruzione del Modello e la sua struttura	24
3.4 I principi ispiratori del Modello	25
3.5 La procedura di adozione del Modello	25
CAPITOLO 4: LE AREE A RISCHIO REATO DELLA BANCA DI IMOLA.....	26
CAPITOLO 5: L'ORGANISMO DI VIGILANZA E RESPONSABILE UNICO DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	27
5.1 Identificazione dell'OdV.....	27
5.2 Responsabile Unico della Protezione dei Dati Personali (RPD)	27
CAPITOLO 6: FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	29
6.1 Formazione dei / informazione ai dipendenti.....	29
6.2 Informazione alle società del Gruppo.....	29
6.3 Informazione ai soggetti terzi	29
CAPITOLO 7: IL CODICE ETICO DI GRUPPO	30
2.1 <i>DEFINIZIONI</i>	30
2.2 <i>PREMESSA</i>	31
2.3 <i>PRINCIPI E VALORI AZIENDALI</i>	31
2.4 <i>VISIONE ETICA</i>	32
2.5 <i>AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE</i>	32
2.6 <i>PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO</i>	33
2.7 <i>REGOLE GENERALI</i>	36
2.8 <i>RAPPORTI CON I TERZI</i>	39
2.9 <i>ORGANIZZAZIONE INTERNA</i>	40
2.10 <i>PRESTAZIONE DI SERVIZI DI INVESTIMENTO ED OPERAZIONI AVENTI AD OGGETTO STRUMENTI E PRODOTTI FINANZIARI E DIVISE (Solo per le Banche del Gruppo)</i>	41
2.11 <i>INOSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI E DEI DIVIETI</i>	43
2.12 <i>ESTENSIONE A TERZI DELLE PREVISIONI DEL CODICE</i>	43
2.13 <i>PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</i>	43
2.14 <i>TRASPARENZA E ACCURATEZZA DELLA CONTABILITÀ, CONTROLLI INTERNI</i>	44
2.15 <i>TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO</i>	45
2.16 <i>REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO, EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO E RICICLAGGIO.</i>	47
2.17 <i>ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E MANIPOLAZIONE DEL MERCATO</i>	47
2.18 <i>OMICIDIO COLPOSO (Art. 589 Codice Penale) E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME (Art. 590 Terzo Comma Codice Penale)</i>	47
2.19 <i>REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA</i>	48
2.20 <i>REGOLAMENTO UE 679/2016 PRIVACY, DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTI ILLECITO DEI DATI</i>	48
2.21 <i>DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA</i>	48
2.22 <i>DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE</i>	48
2.23 <i>INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI</i> 48	
2.24 <i>REATI AMBIENTALI</i>	48
2.25 <i>DISPOSIZIONI FINALI</i>	48
CAPITOLO 8: IL SISTEMA SANZIONATORIO	50
8.1 Funzione del sistema sanzionatorio	50
8.2 Sistema sanzionatorio dei dipendenti.....	50

8.3 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci.....	52
8.4 Misure nei confronti di soggetti terzi	52
CAPITOLO 9: DELEGA DELLE FUNZIONI DI SICUREZZA	53
9.1 Nomina del delegato “datore di lavoro” art. 18 D.Lgs. 81/2008.....	53
ALLEGATO 1 – REGOLAMENTO DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	56
A1 - Requisiti e missione.....	56
A2 - Composizione.....	56
A3 - Convocazione e funzionamento	56
A4 - Ipotesi di revoca	57
A5 - Attività	57
A6 - Informativa verso il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale ed i soggetti apicali	58
A7 - Funzioni e poteri dell’OdV.....	58
A8 - L’attività di reporting dell’OdV	59
A9 - Obblighi informativi verso l’OdV	59
A10 - Verifiche sull’adeguatezza del Modello	60
ALLEGATO 2 – PROTOCOLLI DI CONTROLLO.....	61
Protocollo “Segreteria Affari Generali e Tecnico”	61
Protocollo “Area Commerciale”	75
Protocollo “Referente di Revisione Interna”	102
Protocollo “Referente di Compliance”	113
Protocollo “Referente di Risk Management”	119
Protocollo “Sviluppo Affari e Imprese”	128

PREMESSA

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

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

Il Modello è stato realizzato tenendo conto delle linee guida adottate dall’associazione di categoria (ABI) nonché delle disposizioni previste dal Codice Etico di Gruppo e della specifica normativa applicabile.

CAPITOLO 1: IL DECRETO LEGISLATIVO 231/ 2001

1.1 Il Decreto e la normativa di riferimento

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

- Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali;
- Protocollo di Dublino del 27 settembre 1999 e Dichiarazione di Bruxelles indicante l'interpretazione pregiudiziale sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee.
- Convenzione di Lanzarote del 1° ottobre 2002 sulla protezione dei minori contro lo sfruttamento e l'abuso sessuale.

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

- soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso (c.d. soggetti apicali, quali ad esempio amministratori e direttori generali);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ad esempio, dipendenti non dirigenti).

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

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

1.2 Le fattispecie di reato contemplate dal Decreto

A) Reati contro la P.A. e contro gli Organismi della Comunità Europea e di altri Stati Esteri. (articoli 24 e 25 decreto 231/01)

- *Malversazione ai danni dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)*

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

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

- *Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 316-ter c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute si ottengano, senza averne diritto,

contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi dallo Stato, da altri Enti pubblici o dalla Comunità Europea.

A differenza della malversazione ai danni dello Stato (art. 316-bis c.p.) che mira a reprimere l'impiego illecito di contributi lecitamente ottenuti, i reati in questione sono rivolti a sanzionare la percezione indebita dei contributi pubblici, a nulla rileva l'uso che viene fatto dei finanziamenti.

- *Concussione (art. 317 c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute. Si ha abuso dei poteri nei casi in cui gli stessi siano esercitati fuori dei casi stabiliti da leggi, regolamenti e istruzioni di servizio o senza le forme prescritte, ovvero quando detti poteri, pur rientrando tra quelli attribuiti al pubblico ufficiale, vengano utilizzati per il raggiungimento di scopi illeciti.

- *Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319-320 c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere e ritardare atti del suo ufficio (determinando un vantaggio in favore dell'offerente). L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad es. velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad es. accettare denaro per l'aggiudicazione di una gara).

Quest'ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio.

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

Il reato in oggetto si configura tutte le volte in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla commissione di un reato di corruzione, questa non si perfezioni in quanto il pubblico ufficiale rifiuta l'offerta o la promessa non dovuta e illecitamente avanzatagli per indurlo a compiere ovvero a omettere o ritardare un atto del suo ufficio.

La corruzione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 è considerata sotto un duplice profilo: corruzione attiva allorché un dipendente della società corrompe un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio per l'ottenimento di qualche vantaggio a favore della società medesima; corruzione passiva allorché un dipendente della società, in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, riceve denaro o la promessa di denaro o altra utilità per compiere atti contrari ai doveri del proprio ufficio. Quest'ultima ipotesi è nei fatti difficilmente realizzabile perché il dipendente si fa corrompere non nell'interesse della società ma del proprio interesse.

- *Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli Organi della Comunità Europea e di funzionari della Comunità Europea e di altri Stati Esteri (art. 322-bis c.p.)*

Le possibili violazioni costituenti peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione sono ipotizzabili anche se realizzate nei confronti degli esponenti di Organismi della Comunità Europea e/o di altri Stati Esteri.

- *Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)*

Il reato in oggetto si configura nel caso in cui la Società sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (quale, ad esempio, un magistrato, un cancelliere od altro funzionario).

- *"Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione" (Art. 25 D.Lgs 231/2001)*

I reati già previsti nell'articolo suddetto sono stati incrementati con la previsione della punibilità amministrativa delle aziende con l'introduzione del nuovo Art. 319 – quater c.p. che prevede la punizione penale dei soggetti aziendali (Apici o dipendenti) che risultino coartati da un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio a dare o promettere denaro od altra utilità indebitamente, abusando della qualità o dei poteri esercitati.

- *Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n.1, c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato oppure ad altro Ente pubblico o all'Unione Europea.

- *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)*

Il reato si configura nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, al fine di ottenere conseguire indebitamente finanziamenti o erogazioni pubbliche.

- *Frode informatica ai danni dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)*

Il reato si configura nel caso in cui l'alterazione del sistema informatico o telematico o dei dati in essi contenuti sia perpetrata ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico.

Appare opportuno chiarire che, per sistema informatico deve intendersi l'hardware (insieme degli elementi costituenti l'unità centrale di elaborazione) ed il software (insieme dei programmi che permettono all'elaboratore centrale di effettuare operazioni), nonché gli altri elementi che arricchiscono le funzionalità e le utilità di sistema (stampanti, video, scanner, tastiere), che permettono l'attività di elaborazione automatica di dati ed il trattamento automatico delle informazioni, mentre per sistema telematico deve intendersi l'insieme di oggetti, collegati fra loro, che sfrutta principi e tecnologie legati al computer ed alle telecomunicazioni e che presuppone l'accesso dell'utente a banche dati memorizzate su un elaboratore centrale (ad esempio, costituisce un sistema telematico il computer collegato alla rete telefonica tramite modem).

E' controversa la possibilità di considerare ricompresa nella previsione della norma qui in esame la semplice intrusione in un sistema informatico protetto; al riguardo, appare opportuno rilevare che la giurisprudenza della Suprema Corte (Cass. Pen. 4 ottobre 1999, n. 3065) ritiene che una simile condotta integri la fattispecie di cui all'art. 615-ter c.p. ("accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico") e non quella di frode informatica ex art. 640 c.p.

- *Traffico di influenze illecite previste dall'articolo 346 bis c.p.*

Questo articolo prevede la punibilità di chiunque eserciti l'intermediazione illecita mediante promesse o dazioni di denaro o altra utilità per favorire l'ente di appartenenza.

B) Falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori bollati (articolo 25 bis decreto 231/01)

- *Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (Art. 453 c.p.), Alterazione di monete (Art. 454 c.p.), Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (Art. 455 c.p.), Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (Art. 457 c.p.)*

Nelle fattispecie in esame, il legislatore provvede a punire sia il soggetto che ponga in essere la contraffazione o l'alterazione; sia colui che autonomamente o in concerto con chi abbia proceduto alla contraffazione o alterazione, o con un suo intermediario, metta in circolazione in qualsiasi modo le monete così contraffatte o alterate; sia, infine, colui che, al fine di metterle in circolazione, se le procuri presso il soggetto che le ha contraffatte o alterate, o presso un suo intermediario.

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

- *Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.), Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (Art. 464 c.p.)*

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

- *Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (Art. 460 c.p.) e Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (Art. 461 c.p.)*

Il legislatore punisce la predisposizione dei mezzi necessari alla commissione dei reati precedentemente menzionati, attraverso la previsione di due distinte ipotesi, l'una concernente la contraffazione di carta filigranata, e l'altra la fabbricazione o detenzione di filigrane o, in generale, di strumenti idonei alla falsificazione delle monete e dei beni ad esse equiparati.

La Legge n. 99 del 23 Luglio 2009, all'art. 15, comma 2, n.7, lettera a) ha in parte modificato l'articolo 25 bis del D.Lgs. 231/01. In particolare, la suddetta Legge ha previsto l'ampliamento dell'articolo 25 bis di due nuovi reati che, di seguito, si dettagliano:

- **Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.)**
Il reato in esame si configura qualora un soggetto contraffaccia o alteri i marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, delle opere dell'ingegno o dei prodotti industriali, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati;
- **Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)**
L'articolo in esame punisce chiunque introduce nel territorio dello Stato per farne commercio, detiene per vendere, o pone in vendita, o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

C) **Reati societari (articolo 25 – ter 231/01)**

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

Il reato si concretizza nell'esposizione da parte dei vertici aziendali (amministratori, direttori generali, dirigenti, preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori), i quali per ottenere ingiusti profitti per sé o a terze persone (anche giuridiche), consapevolmente espongano, nei bilanci relazioni ed altre comunicazioni sociali o del gruppo, rivolte ai soci od al pubblico, fatti aventi rilevanza economica finanziaria o patrimoniale falsi od omettono fatti rilevanti quando tali evidenze siano obbligatorie per legge e con modalità concretamente idonee ad indurre in errore tutti i terzi rispetto alle attività di comunicazione degli agenti.

Il reato punisce altresì le falsità ed omissioni riguardanti le comunicazioni relative a beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi.

La pena della reclusione varia da un minimo di uno fino ad un massimo di 5 anni.

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

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

Nell'articolo 2622 alle società quotate sono equiparate:

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

Il reato punisce altresì le falsità ed omissioni riguardanti le comunicazioni relative a beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi.

La pena della reclusione varia da un minimo di 3 fino ad un massimo di 8 anni.

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

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

- *Impedito controllo (art. 2625 c.c.)*

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

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

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

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

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

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

Il reato si verifica nel caso in cui si ripartiscano utili, o acconti sugli utili, che non siano stati effettivamente conseguiti o che siano destinati per legge a riserva oppure nel caso in cui si ripartiscano riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

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

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

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

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

- *Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (2629-bis c.c.) – Interessi degli amministratori (art. 2391 1° comma c.c.)*

In particolare è sanzionata l'omissione da parte di amministratori che non diano notizia agli Organi (CDA/Comitato Esecutivo e Collegio Sindacale) di qualsiasi tipo di interesse personale che per conto proprio o di terzi (da essi rappresentati) gli stessi abbiano in una determinata operazione con la società, come previsto dall'art. 2391 primo comma del codice civile qualora dall'omissione della notizia possano derivare danni alla società o a terzi.

Tali disposizioni andranno osservate anche nell'esercizio delle autonomie riconosciute.

- *Obbligazioni degli Esponenti Bancari.*

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

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

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

- *Corruzione privata (art. 2635 c.c.) e Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)*

La punibilità, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nei confronti di una persona giuridica e/o altro ente, è riconosciuta nel caso in cui chiunque, ad essi appartenente, corrompa soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza con la dazione o la promessa di denaro o altra utilità, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dall'articolo 2635 del codice civile nonché ai casi di istigazione di cui al 1° comma dell'articolo 2635 bis del c.c.. Tali articoli sono stati modificati dalla legge n. 3 del Gennaio 2019: se prima si prevedeva l'azione penale a seguito di querela, tali reati sono divenuti procedibili d'ufficio.

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

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

- *Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)*

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

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

La condotta si realizza esponendo, nelle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza previste dalla legge, fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti a vigilanza, ovvero occultando fraudolentemente, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto essere comunicati concernenti la società.

D) Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25 quater decreto 231/01)

I reati in oggetto sono stati introdotti con l'articolo 3 della Legge 7/2003. In particolare, il terzo comma del citato articolo prevede che se l'Ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, si applica allo stesso la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3 della Legge 7/2003.

E) Reati contro la personalità individuale (articolo 25 quinquies decreto 231/01)

I reati in oggetto sono stati introdotti con l'articolo 5 della Legge 228/2003, che ha inserito l'art. 25-quinquies nel D.Lgs. 231/2001. Più in particolare, la legge prevede che, in relazione alla commissione dei "Delitti contro la personalità individuale" l'Ente possa essere chiamato a rispondere dei delitti di cui ai seguenti articoli del Codice Penale:

- 600 (Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù);
- 600-bis (Prostituzione minorile);
- 600-ter (Pornografia minorile);
- 600-quater (Detenzione di materiale pornografico);
- 600-quinquies (Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile);
- 601 (Tratta di persone);
- 602 (Acquisto e alienazione di schiavi)
- 603 bis (intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro).
- 609; 609bis; 609 quater; 609 quinquies; 609 octies.

F) Abusi di mercato (articolo 25 sexies decreto 231/01)

- *Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 e Art. 187-bis D.Lgs. 58/98 Testo Unico della Finanza)*

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

- *Manipolazione del mercato (Art. 185 e Art. 187-ter D.Lgs. 58/98 Testo Unico della Finanza)*

Il reato si configura nel caso in cui siano diffuse notizie false o poste in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

G) Reati transnazionali (art. 10 legge 16 marzo 2006)

- Associazione per delinquere (Art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso (Art. 416-bis c.p.)
- Associazione per delinquere finalizzato al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Art. 291-quater del TU
– DPR 23/1/73 N. 43)
- Testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti etc. (Art. 74 TU del 9/10/90 n. 309)
- Riciclaggio (Art. 648-bis c.p.)
- Impegno di denaro beni o utilità di provenienza illecita (Art. 648-ter c.p.)
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (Art. 12 comma 3, 3bis, 3ter e comma 5)
- Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (Art. 377 bis)
- Favoreggiamento personale (Art. 378 c.p.)

I reati transnazionali previsti dalla legge 16/3/06 n° 146 rientrano per riferimento esplicito dell'art. 10 tra le violazioni che possono comportare sanzioni ai sensi del D.Lgs. 231/01

H) reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della igiene e della salute sul lavoro (articolo 25 septies decreto 231/01)

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 terzo comma c.p.)

I reati predetti, già previsti dal codice penale ed immutati nel testo, commessi in occasione di lavoro ed in violazione di norme di prevenzione, risultano ora richiamati quali reati presupposto nel D.Lgs. 231/2001 all'articolo 25 septies, in forza della Legge 123/2007, che ha integrato il D.Lgs. 231/2001; il 25 septies determina le sanzioni applicabili alle imprese enti persone giuridiche.

La normativa amministrativa prevede sanzioni in caso di accadimenti aventi come conseguenze la morte o le lesioni gravi o gravissime come definite dal codice penale, in occasione di attività lavorative svolte da dipendenti aziendali o da enti terzi incaricati che producono eventi a carico di operatori, dipendenti e o terzi clienti, per comportamenti inosservanti delle norme di sicurezza previste dalla legge o predisposte dal BDL.

I) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (articolo 25 octies decreto 231/01)

Dopo l'emanazione della Legge n. 186 del 15/12/2014, entrata in vigore il primo gennaio 2015, è stato inserito nel contesto dell'articolo 25 octies del DLgs 231/01 il richiamo al nuovo reato di 'autoriciclaggio' introdotto con la stessa Legge citata rubricato all'articolo 648 ter. 1 del codice penale. Pertanto attualmente l'articolo 25 octies individua quattro reati presupposto (ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro e autoriciclaggio) comportanti, in caso di violazioni la Responsabilità Amministrativa degli Enti.

In particolare si segnala che la nuova legge ha aggravato le pene del codice penale per i reati della categoria già richiamati prima della revisione normativa ed introdotto anche l'applicabilità della sanzione della confisca dei beni provento di tutti e quattro i reati in questione.

In particolare con la riforma 2014 sono state inasprite le pene previste quali sanzioni pecuniarie ex decreto 231, le misure interdittive e previsto in particolare nel caso di commissione degli illeciti di questa categoria le osservazioni del Ministero della Giustizia, sentito il parere della UIF, previste dall'articolo 6 del decreto 231/01.

- Ricettazione (Art. 648 c.p.)

Compie tale reato chi **acquista, riceve od occulta**, o comunque **si intromette** nel fare acquistare, ricevere od occultare i proventi del delitto (sia colposo che doloso). Per la commissione di tale reato è necessario che, anteriormente ad esso, sia stato commesso da altri un diverso delitto (il *reato presupposto es. furto, rapina, appropriazione indebita*) al quale però il ricettatore non abbia partecipato. Il bene acquisito dal ricettatore deve provenire da un delitto commesso da terzi.

Il ricettatore è colui che riceve, acquista od occulta consapevolmente il bene (denaro o altra utilità economica) provento del delitto presupposto.

Per acquisto si deve intendere l'atto di trasferimento a titolo gratuito od oneroso, mediante il quale il ricettatore consegue il bene anche se solo temporaneamente o per mera compiacenza. Per occultamento si deve intendere il nascondere la provenienza del bene.

- *Riciclaggio (Art. 648-bis c.p.)*

Si danno le seguenti ipotesi:

- a) Riciclaggio compiuto dall'operatore bancario, agente del reato presupposto che ricicla in proprio.
- b) Riciclaggio compiuto da clienti:
 - b1) senza sospetto da parte dell'operatore
 - b2) con sospetto da parte dell'operatore

Il riciclaggio può essere compiuto sia dal cliente che dall'operatore bancario i quali, in relazione al possesso di proventi da delitto non colposo, **compiano operazioni** di sostituzione o trasferimento dei beni per ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa. Si tratta di attività di ripulitura di proventi illeciti, per trasformarli in capitali leciti da utilizzare senza rischi di essere identificati.

Mentre nella ricettazione è sufficiente una generica aspettativa di profitto, negli atti di riciclaggio è presente l'intenzione di occultare la provenienza illecita dei proventi.

Nella ricettazione basta l'acquisto del bene, nel riciclaggio si ha l'acquisto del bene congiunto all'utilizzo mediante occultamento intenzionale del provento delittuoso.

Il termine sostituzione indica la condotta che si concretizza nel sostituire il denaro, i beni o le altre utilità di provenienza illecita con valori diversi.

Il trasferimento è tra soggetti diversi ed ha lo scopo di ripulire il denaro, i beni o le altre utilità mediante il compimento di atti negoziali (depositi bancari).

Le operazioni idonee ad occultare l'illecita provenienza potrebbero essere quelle poste in essere per intralciare l'accertamento da parte delle autorità giudiziarie della provenienza delittuosa dei valori provenienti dal reato (clienti terzi prestanome nell'interesse proprio o di altri).

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

Tale reato è tipico di chi vuole mettere ad ulteriore profitto i proventi procuratisi mediante la commissione di reato, senza alcuna attività di occultamento; la connivenza con il cliente non esclude l'eventuale possibilità di concorrervi da parte degli operatori bancari.

Si ha l'impiego illecito quando, al di fuori delle ipotesi di ricettazione o di riciclaggio, qualcuno effettua l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (articolo 648-ter c.p.) in ulteriori attività economiche o finanziarie come il deposito bancario fruttifero o investimenti in titoli o altre operazioni finanziarie/speculative.

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

- *autoriciclaggio (Art. 648-ter . 1 c.p. – in vigore dal 1.1.2015)*

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

L) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (articolo 24 bis decreto 231/01)

Con la legge 18 marzo 2008 n. 48 sono state apportate varie modifiche al codice penale mediante inserimento di nuovi articoli e riformulazione di altri, tutti poi richiamati dall'articolo 7 della legge nell'articolo 24 bis che viene inserito nel D.Lgs. 231 del 2001 per l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti rispetto ai reati presupposto rientranti fra delitti informatici o al trattamento illecito dei dati.

I reati richiamati costituenti delitto presupposto risultano i seguenti:

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

L'art. 615-ter c.p., "accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico altrui" punisce chiunque si introduca non autorizzato in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o vi permanga abusivamente. La condotta commissiva dell'accesso abusivo è punita per il fatto volontario di accedere o rimanere nonostante il divieto originario espresso o tacito del titolare del sistema.

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

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

- *Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)* Il delitto, punito con la reclusione, può essere commesso da chiunque, quando si superino le protezioni del sistema con qualsiasi mezzo per procurare a sé od altri (anche al BDL) profitti, vantaggi o recare danno a terzi. Nel caso di violazione commessa da operatori della banca, i fatti commessi verranno puniti anche con le sanzioni amministrative pecuniarie a carico della azienda quando ne venga provato il relativo vantaggio derivato dalla condotta vietata.

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

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

- *Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)*

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

- *Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617- quater c.p.)*
- *Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)*

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

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

Per comunicazione informatica si intende qualsiasi scambio di dati tra due o più sistemi informatici: si pensi al semplice scambio di e-mail, alle mailing list, ai forum, ai newsgroup o alle chat. Per poter parlare di intercettazione abusiva, si avrà riguardo solo al ristretto numero di destinatari (comunicazioni a carattere riservato) mentre non hanno rilievo penale le comunicazioni rivolte al pubblico (si pensi per esempio ai siti web). Il reato di cui all'art. 617-quater c.p., si verifica quando l'operatore prende cognizione in modo fraudolento del contenuto di un messaggio in corso di trasmissione, mentre, il reato di cui all'art. 617-quinquies c.p. si verifica, non appena viene fatta cessare, in modo fraudolento, una comunicazione in corso. Tali condotte non costituiscono reato se formalmente autorizzate dal comunicatore.

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

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

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

- *Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)*

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

- *Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)*
- *Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)*

I due reati puniscono il danneggiamento del funzionamento di un sistema informatico altrui e di pubblica utilità dove, per sistema informatico, si intende "qualsiasi apparecchiatura o rete di apparecchiature interconnesse o collegate, una o più delle quali attraverso l'esecuzione di un programma per elaboratore compiono l'elaborazione automatica dei dati".

Tra le condotte di danneggiamento prese in considerazione e punite dagli articoli rientra oltre a quella del "rendere in tutto o in parte inservibile" il sistema informatico anche l'averne ostacolato gravemente il funzionamento.

- *Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)*

L'articolo 491-bis c.p., modificato dalla legge n. 48/2008, rientra tra i "delitti contro la fede pubblica – falsità in atti" del codice penale, limitando a questo settore l'equivalenza del documento informatico all'atto pubblico e alla scrittura privata. Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti gli atti pubblici (artt. 482, 483, 484, 487, 488, 489, 490, 492, 493 c.p.),

Il supporto informatico viene equiparato a documenti materializzati in scritture (atto pubblico e scrittura privata) e quindi come tale possibile oggetto di condotte di falsificazione ed oggetto di specifica tutela penale, quando rientri tra i "documenti" considerati dalla legge aventi efficacia probatoria per i sottostanti rapporti giuridici sostanziali (oggetti contenuti nel documento) che possono costituire fonte di prova nel sistema giuridico.

- *Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)*

Tale articolo punisce la frode informatica del soggetto esterno che presta servizi di certificazione di firma elettronica o fornisce altri servizi connessi, comunque estraneo alla realtà operativa del BDL.

M) Delitti di criminalità organizzata (**articolo 24 ter decreto 231/01**)

Con la Legge 15 luglio 2009 n. 94 è stata estesa la responsabilità amministrativa degli enti ad una serie di reati (che vengono a incorporarsi così dal novero dei Reati Transnazionali previsti dalla Legge n. 146 del 16 marzo 2006) connessi alle attività nazionali del crimine organizzato. I reati sono tutti richiamati dall'articolo 2, comma 29 della Legge 94/09, nell'articolo 24 ter che viene inserito nel D.Lgs. 231 del 2001 per l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti rispetto ai nuovi reati presupposto rientranti fra i delitti di criminalità organizzata.

- *Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)*

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

- *Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)*

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento o di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per gli altri.

- *Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)*

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

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

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

- *Termini di durata massima delle indagini preliminari (Art. 407 comma 2, lettera a) c.p.p.)*

Salvo quanto previsto all'articolo 393 comma 4 del codice di procedura penale, la durata delle indagini preliminari non può superare il termine di diciotto mesi.

- *Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (Art. 74 T.U., D.P.R. 09 ottobre 1990, n. 309)*

Il reato in esame potrebbe configurarsi quando tre o più persone si associano allo scopo di promuovere, costituire, dirigere, organizzare o finanziare l'associazione finalizzata al traffico di stupefacenti o psicotrope.

M) Falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

(articolo 25 bis decreto 231/01)

La Legge n. 99 del 23 Luglio 2009, all'art. 15, comma 2, n.7, lettera a) ha in parte modificato l'articolo 25 bis del D.Lgs. 231/01. In particolare, la suddetta Legge ha previsto l'ampliamento dell'articolo 25 bis di due nuovi reati che, di seguito, si dettagliano:

- *Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.)*

Il reato in esame si configura qualora un soggetto contraffaccia o alteri i marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, delle opere dell'ingegno o dei prodotti industriali, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati.

- *Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)*

L'articolo in esame punisce chiunque introduce nel territorio dello Stato per farne commercio, detiene per vendere, o pone in vendita, o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

N) Delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis .1 decreto 231/01)

La Legge n. 99 del 23 Luglio 2009, all'art. 15, comma 2, n.7, lettera b) ha introdotto l'articolo 25 bis.1 nel novero dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/01. In particolare, i nuovi reati previsti sono:

- *Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)*

Il delitto, punito a querela della persona offesa, è compiuto da chiunque adoperi violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

- *Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.)*

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

- *Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)*

La frode può essere compiuta da un soggetto che, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un pregiudizio all'industria nazionale.

- *Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, nell'ambito dell'esercizio di un'attività commerciale, un soggetto consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita.

- *Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (Art. 516 c.p.)*

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

- *Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (Art. 517 c.p.)*

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

- *Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)*

L'articolo, a querela della persona offesa, prevede sanzioni detentive e pecuniarie per i soggetti che, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrichino o adoperino industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso

Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

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

O) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25 novies decreto 231/01)

La Legge n. 99 del 23 Luglio 2009, all'art. 15, comma 2, n.7, lettera c) ha introdotto l'articolo 25 novies nel novero dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/01. In particolare, vi rientrano i seguenti articoli:

- *Art. 171 Legge n. 633/1941*

La norma prevede sanzioni per i soggetti che, senza alcun diritto, a qualsiasi scopo ed in qualsiasi forma riproducono, trascrivono, recitano in pubblico, diffondono, vendono o mettono in vendita o pongono altrimenti in commercio un'opera altrui o ne rivelano il contenuto prima che sia reso pubblico, o introducono e mettono in circolazione nello Stato esemplari prodotti all'estero contrariamente alla legge italiana.

- *Art. 171-bis Legge n. 633/1941*

La fattispecie di reato in esame può essere commessa nell'ipotesi di detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE).

- *Art. 171-ter Legge n. 633/1941*

La fattispecie di reato in esame può essere commessa nell'ipotesi di detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale di programmi destinati al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE).

- *Art. 171-septies Legge n. 633/1941*

La fattispecie di reato in esame può essere commessa nell'ipotesi di mancata comunicazione alla Società italiana degli autori ed editori (SIAE) dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o false dichiarazioni.

- *Art. 171-octies Legge n. 633/1941*

Tramite l'articolo, il Legislatore punisce chiunque a fini fraudolenti produce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza, per uso pubblico e privato, apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale. Si precisa che, per accesso condizionato, si intendono tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dalla imposizione di un canone per la fruizione di tale servizio.

P) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25 decies decreto 231/01)

La Legge n. 116 del 3 agosto 2009 all'art. 4 (Introduzione dell'articolo 25-novies del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) ha apportato le seguenti modifiche al Decreto:

“1. Dopo l'articolo 25-octies del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, è inserito il seguente: «Art. 25-novies (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»”.

L'art. "25 novies. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria" è stato rinominato in "25 decies" dall'art. 2 del Decreto Legislativo n. 121 del 7 luglio 2011, introduttivo, inoltre, dei Reati ambientali nel novero dei reati presupposto ex D. Lgs. 231/01.

In particolare, il reato presupposto prevede:

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

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

Q) Reati ambientali (articolo 25 undecies decreto 231/01)

L'articolo 2 del Decreto Legislativo n. 121 del 7 luglio 2011 ha introdotto l'articolo 25 undecies nel novero dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/01. In particolare tale Decreto estende la responsabilità amministrativa degli enti ai nuovi reati presupposto c.d. "reati ambientali".

L'articolo 1 della Legge 22 maggio 2015 n. 68 ha modificato il vigente Codice Penale introducendo nuove disposizioni in materia di inquinamento ambientale nel nuovo Titolo VI del libro II del suddetto codice gli articoli da 452 bis a 452 terdecies richiamati pertanto dall'articolo 25 undecies del Dlgs 231/2001.

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

Tramite l'articolo il Legislatore punisce chiunque, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta.

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

L'art. 733-bis c.p. punisce chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione.

Per specie animali o vegetali selvatiche protette si intendono quelle indicate nell'allegato IV della direttiva 92/43/CE e nell'allegato I della direttiva 2009/147/CE, mentre, per "habitat all'interno di un sito protetto" si intende qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata come zona a tutela speciale a norma dell'articolo 4, paragrafi 1 o 2, della direttiva 2009/147/CE, o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'art. 4, paragrafo 4, della direttiva 92/43/CE.

- *Art. 137 Decreto Legislativo 3/04/2006 n. 152 (Norme in materia ambientale)*

La norma sanziona chiunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata. Si punisce, inoltre, lo scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo nei casi specificatamente previsti.

- *Art. 256 Decreto Legislativo 3/04/2006 n. 152 (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata)*

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

- *Codice Penale nuovo Titolo VI del Libro II – Articoli da 452 bis a 452 terdecies (in vigore dal 29 maggio 2015)*

Titolo VI-bis - Dei delitti contro l'ambiente.

Art. 452-bis. (Inquinamento ambientale). E' punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro

10.1.1 a euro 100.000,00 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

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

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

Art. 452-ter. (Morte o lesioni come conseguenza del delitto di inquinamento ambientale). Se da uno dei fatti di cui all'articolo 452-bis deriva, quale conseguenza non voluta dal reo, una lesione personale, ad eccezione delle ipotesi in cui la malattia ha una durata non superiore ai venti giorni, si applica la pena della reclusione da due anni e sei mesi a sette anni; se ne deriva una lesione grave, la pena della

reclusione da tre a otto anni; se ne deriva una lesione gravissima, la pena della reclusione da quattro a nove anni; se ne deriva la morte, la pena della reclusione da cinque a dieci anni.

Nel caso di morte di più persone, di lesioni di più persone, ovvero di morte di una o più persone e lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per l'ipotesi più grave, aumentata fino al triplo, ma la pena della reclusione non può superare gli anni venti.

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

Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

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

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

Art. 452-quinquies. (Delitti colposi contro l'ambiente). Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452-bis e 452-quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.

Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.

Art. 452-sexies. (Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività). - Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 50.000 chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

La pena di cui al primo comma è aumentata se dal fatto deriva il pericolo di compromissione o deterioramento:

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

Se dal fatto deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone, la pena è aumentata fino alla metà.

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

Art. 452-octies. (Circostanze aggravanti). Quando l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate.

Quando l'associazione di cui all'articolo 416-bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416-bis sono aumentate.

Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.

Art. 452-novies. (Aggravante ambientale). - Quando un fatto già previsto come reato è commesso allo scopo di eseguire uno o più tra i delitti previsti dal presente titolo, dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, o da altra disposizione di legge posta a tutela dell'ambiente, ovvero se dalla commissione del fatto deriva la violazione di una o più norme previste dal citato decreto legislativo n. 152 del 2006 o da

altra legge che tutela l'ambiente, la pena nel primo caso è aumentata da un terzo alla metà e nel secondo caso è aumentata di un terzo. In ogni caso il reato è procedibile d'ufficio.

Art. 452-decies. (Ravvedimento operoso). Le pene previste per i delitti di cui al presente titolo, per il delitto di associazione per delinquere di cui all'articolo 416 aggravato ai sensi dell'articolo 452-octies, nonché per il delitto di cui all'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modificazioni, sono diminuite dalla metà a due terzi nei confronti di colui che si adopera per evitare che l'attività delittuosa venga portata a conseguenze ulteriori, ovvero, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, provvede concretamente alla messa in sicurezza, alla bonifica e, ove possibile, al ripristino dello stato dei luoghi, e diminuite da un terzo alla metà nei confronti di colui che aiuta concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella ricostruzione del fatto, nell'individuazione degli autori o nella sottrazione di risorse rilevanti per la commissione dei delitti. Ove il giudice, su richiesta dell'imputato, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado disponga la sospensione del procedimento per un tempo congruo, comunque non superiore a due anni e prorogabile per un periodo massimo di un ulteriore anno, al fine di consentire le attività di cui al comma precedente in corso di esecuzione, il corso della prescrizione è sospeso.

Art. 452-undecies. (Confisca). Nel caso di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti, a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per i delitti previsti dagli articoli 452-bis, 452-quater, 452-sexies, 452-septies e 452-octies del presente codice, è sempre ordinata la confisca delle cose che costituiscono il prodotto o il profitto del reato o che servono a commettere il reato, salvo che appartengano a persone estranee al reato. Quando, a seguito di condanna per uno dei delitti previsti dal presente titolo, sia stata disposta la confisca di beni ed essa non sia possibile, il giudice individua beni di valore equivalente di cui il condannato abbia anche indirettamente o per interposta persona la disponibilità e ne ordina la confisca. I beni confiscati ai sensi dei commi precedenti o i loro eventuali proventi sono messi nella disponibilità della pubblica amministrazione competente e vincolati all'uso per la bonifica dei luoghi. L'istituto della confisca non trova applicazione nell'ipotesi in cui l'imputato abbia efficacemente provveduto alla messa in sicurezza e, ove necessario, alle attività di bonifica e di ripristino dello stato dei luoghi.

Art. 452-duodecies. (Ripristino dello stato dei luoghi). Quando pronuncia sentenza di condanna ovvero di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale per taluno dei delitti previsti dal presente titolo, il giudice ordina il recupero e, ove tecnicamente possibile, il ripristino dello stato dei luoghi, ponendone l'esecuzione a carico del condannato e dei soggetti di cui all'articolo 197 del presente codice. Al ripristino dello stato dei luoghi di cui al comma precedente si applicano le disposizioni di cui al titolo II della parte sesta del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in materia di ripristino ambientale.

Art. 452-terdecies. (Omessa bonifica). Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, essendovi obbligato per legge, per ordine del giudice ovvero di un'autorità pubblica, non provvede alla bonifica, al ripristino o al recupero dello stato dei luoghi è punito con la pena della reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 20.000 a euro 80.000».

R) Reati di corruzione tra privati, Istigazione alla corruzione tra privati e induzione indebita a dare o promettere utilità (Legge 6/11/2012 n. 190)

- *Corruzione privata (art. 2635 c.c.) e Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)*

La punibilità, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nei confronti di una persona giuridica e/o altro ente, è riconosciuta nel caso in cui chiunque, ad essi appartenente, corrompa soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza con la dazione o la promessa di denaro o altra utilità, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dall'articolo 2635 del codice civile nonché ai casi di istigazione di cui al 1° comma dell'articolo 2635 bis del c.c.. Tali articoli sono stati modificati dalla legge n. 3 del Gennaio 2019: se prima si prevedeva l'azione penale a seguito di querela, tali reati sono divenuti procedibili d'ufficio.

- *Induzione indebita a dare o promettere utilità*

Con l'introduzione di tale norma nell'art. 25 comma 3 del D.Lgs. 231/2001, la responsabilità amministrativa per il reato di concussione per induzione non risulta più limitata alla società pubblica ove operi il funzionario che induce indebitamente il soggetto privato a dare o promettere utilità, ma viene estesa anche alla società privata cui appartiene il soggetto apicale o sottoposto che, assecondando il comportamento induttivo del funzionario pubblico, perfeziona la dazione dell'indebito.

R) Sfruttamento e abuso sessuale dei minori

I reati in oggetto sono stati introdotti con l'articolo 416 del codice penale al quale sono state apportate modifiche che impattano sull'ambito dell'operatività degli artt. 24-ter e 25-quinquies del D.Lgs. 231/2011. Più in particolare, la legge prevede che, in relazione allo sfruttamento e all'abuso sessuale dei minori l'Ente possa essere chiamato a rispondere dei delitti di cui ai seguenti articoli del Codice Penale:

- 600-bis (Prostituzione minorile);
- 600-ter (Pornografia minorile);
- 600-quater (Detenzione di materiale pornografico);
- 600-quater.1 (Pornografia virtuale);
- 600-quinquies (Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile);
- 609-bis (violenza sessuale);
- 609-quater (atti sessuali con minorenni);
- 609-quinquies (corruzione di minorenni);
- 609-octies (violenza sessuale di gruppo);
- 609-undecies (adescamento di minorenni).

1.3 Presupposti di esclusione dalla responsabilità dell'Ente

Nell'ipotesi in cui l'Ente risulti responsabile per i Reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti apicali ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero da detta responsabilità, qualora l'Ente stesso dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato – prima della commissione del fatto – un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un Organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento;
- c) che il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo deputato al controllo.

In particolare, il citato Modello organizzativo deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- E' altresì fatto obbligo a ciascun Esponente Aziendale di comunicare all'Organismo di Vigilanza, avvalendosi del Mod. NORME1954 memorizzato nella modulistica aziendale in Lotus, ogni fatto di cui sia venuto a conoscenza in relazione alla presente comunicazione degli illeciti sopra descritti.
- Con l'introduzione del comma 2-bis all'art 6 del decreto legislativo 231/01, avvenuta con l'approvazione della legge 179/2017 (Whistleblowing), così come normato dalla Normativa Interna SVC001746, per le segnalazioni degli illeciti sopra descritti può essere utilizzato anche il canale riservato disponibile sul portale WIKIBANK nell'ELENCO DELLE APPLICAZIONI (vedi anche Manuale tecnico SVM002158) all'indirizzo e-mail del Responsabile della Revisione Interna di Gruppo ai sensi delle lettere a) e b) del citato comma.
- Inoltre ai sensi dello stesso comma 2-bis, è previsto alla lettera c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.
- Presupposti di esclusione dalla responsabilità dell'Ente ai sensi dell'art 6 del DLgs 231/01 sono anche l'applicazione dei commi:

- 2.ter. l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo;
- 2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa

CAPITOLO 2: LE LINEE GUIDA ABI

Nella predisposizione del presente Modello, la Banca si è ispirata alle "Linee Guida dell'Associazione Bancaria Italiana per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche", salvo che per i necessari adattamenti dovuti alla particolare struttura organizzativa della Società ed alla propria concreta attività.

Con riferimento alle "esigenze" individuate dal legislatore in relazione ai Modelli, i punti fondamentali sviluppati dalle Linee Guida dell'ABI possono essere così brevemente riassunti:

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

Al riguardo, l'ABI distingue tra:

- reati c.d. peculiari "che possono presentare – nell'ambito bancario – rischi di verifica in ragione di specifiche attività della banca: in relazione ad essi si rende necessaria la verifica dei sistemi di controllo relativi alle specifiche aree di rischio al fine del loro adeguamento alle prescrizioni del decreto";
- reati generali "non connessi, se non in virtù di un rapporto occasionale, allo svolgimento dell'impresa bancaria e quindi non riconducibili a specifiche aree di attività: in relazione a tali ipotesi si ritengono sufficienti modelli organizzativi generali, che richiamano i principi di correttezza e probità nei comportamenti degli operatori bancari".

In particolare, ad avviso dell'ABI, i settori dell'attività bancaria in cui più elevato e diffuso può essere il rischio di commissione dei reati peculiari riguardano:

- "la gestione di fondi pubblici, sia sotto forma di captazione o erogazione di contributi, in qualsiasi modo denominati, destinati a pubbliche finalità, sia nello svolgimento di attività in regime di concessione (ad esempio, riscossione tributi);
- l'attività, prevalentemente «di sportello», connessa alla messa in circolazione di valori;
- l'attività di finanziamento, intesa in senso ampio quale messa a disposizione di clienti di disponibilità finanziarie".

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

- b) *previsione di regole* dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire (modalità di gestione del rischio) ed individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, ispirandosi ai seguenti principi:
- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione delle decisioni e dei controlli;
- richiamo al rispetto dei principi di correttezza e trasparenza e all'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti nell'intraprendere e gestire i rapporti con la Pubblica Amministrazione in sede di stipulazione ed esecuzione di contratti, aggiudicazione e gestione di autorizzazioni, concessioni o appalti, attività ispettive, di controllo o nell'ambito di procedure giudiziarie;
- enfaticizzazione del ruolo delle banche nella prevenzione e repressione dei reati di falso e

coinvolgimento consapevole degli operatori sul puntuale rispetto delle procedure di controllo dei valori trattati, dei quali si deve imporre - in caso di accertata o sospetta falsità - l'immediato ritiro dalla circolazione;

- definizione procedurale dei poteri e delle responsabilità e relativa divulgazione all'interno della Banca;
 - diffusione dei Modelli e costante e puntuale formazione del personale, che non dovrà poter addurre, a scusante della propria illecita condotta, l'ignoranza delle disposizioni che disciplinano le diverse attività;
- c) *obblighi di informazione* nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- d) *sistema disciplinare* idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli.

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

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

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

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

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

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

CAPITOLO 3: IL MODELLO DELLA BANCA DI IMOLA

3.1 Le principali aree di operatività aziendale e la struttura organizzativa

La Banca di Imola opera nel settore bancario svolgendo le tipiche attività creditizie e finanziarie.

Nell'esercizio delle sue attività la Banca utilizza sia i tradizionali canali di distribuzione, quali le filiali, sia i canali maggiormente innovativi, quali phone ed home banking.

La struttura organizzativa della Banca è suddivisibile in due macro aree: da un lato figurano quattro uffici di cui due che rispondono direttamente al Direttore Generale e due che rispondono funzionalmente al CdA e gerarchicamente al Direttore Generale, dall'altro due aree operative che seguono principalmente le attività di business (front office), che riportano in prima battuta ad un Vice Direttore Generale (se presente) od altro Dirigente all'uopo delegato, e quindi per il tramite di quest'ultimo, al Direttore Generale.

Il Referente di Compliance, di Revisione Interna e di Risk Management riportano funzionalmente al Consiglio di Amministrazione e gerarchicamente al Responsabile dell'Ufficio di pertinenza.

In aggiunta alle citate unità organizzative, nell'ambito dell'operatività del Gruppo, sono previsti quattro comitati aventi funzione consultiva e di indirizzo su specifiche materie.

Per una dettagliata descrizione dell'organizzazione della Banca nel suo complesso con la specificazione dei singoli uffici, aree di attività e relativi servizi si rinvia al Regolamento Interno dei Servizi pubblicato sulla rete intranet aziendale.

3.2 Funzione e scopo del Modello organizzativo

La Banca, in considerazione di quanto previsto dal D.Lgs. 231/01 ed in considerazione dei propri principi etici di legalità interna e di controllo, ha ritenuto opportuno integrare il proprio Sistema di Controllo Interno mediante l'adozione e l'efficace attuazione del presente Modello organizzativo, non solo al fine di beneficiare dell'esimente prevista dal citato Decreto, ma anche al fine di migliorare la propria Corporate Governance.

Scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione delle fattispecie criminosi previste dal Decreto mediante l'individuazione delle attività a rischio e, ove necessario, la loro conseguente regolamentazione. A tal fine, la Banca ha istituito un Organismo di Vigilanza deputato a garantire il funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello, anche attraverso il ricorso ad idonei strumenti sanzionatori, sia disciplinari che contrattuali.

3.3 La costruzione del Modello e la sua struttura

A seguito dell'emanazione del D.Lgs. 231/01, la Banca ha avviato un progetto finalizzato alla definizione del Modello organizzativo di cui all'art. 6 del citato Decreto.

Per la predisposizione del Modello ivi descritto è stata svolta un'articolata attività che si è concretizzata nelle seguenti fasi di lavoro:

A) Identificazione delle aree a rischio reato (Cfr. Cap. 4)

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

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

B) Individuazione delle azioni di miglioramento

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

C) Definizione della Struttura del Modello

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

- Le aree a rischio reato (Cfr. Cap. 4);
- Organismo di Vigilanza (Cfr. Cap. 5);
- Formazione e diffusione del Modello (Cfr. Cap. 6);
- Codice Etico di Gruppo (Cfr. Cap. 7);
- Sistema sanzionatorio per le possibili violazioni delle regole e dei principi generali del Modello (Cfr. Cap. 8);
- Delega delle Funzioni di Sicurezza (Cfr. Cap. 9);
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza (Cfr. Allegato 1)
- Mappatura delle attività a rischio reato ex D.Lgs. 231/01 (Cfr. Allegato 2);
- Specifici Protocolli di controllo per le attività a rischio individuate (Cfr. Allegato 3).

3.4 I principi ispiratori del Modello

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

I principi cardine cui il Modello si ispira, oltre all'esistente Sistema di Controllo Interno, sono i seguenti:

- le Linee Guida ABI (Cfr. Cap. 2);
- i requisiti indicati dal Decreto ed in particolare:
 - l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (OdV), del compito di verificare l'effettiva e corretta attuazione del Modello anche mediante il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01;
 - la messa a disposizione dell'OdV di adeguate risorse aziendali in termini quantitativi e qualitativi in ragione dei compiti assegnatigli;
 - lo svolgimento di attività di verifica del funzionamento e dell'osservanza del Modello con conseguente aggiornamento periodico dello stesso;
 - l'effettuazione di un'attività di comunicazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali, dei principi generali del Modello e delle procedure istituite.
- i principi generali di un adeguato Sistema di Controllo Interno. In particolare:
 - il rispetto del principio della separazione di compiti e funzioni;
 - la definizione di poteri delegati coerenti con le responsabilità assegnate;
 - la definizione di un efficace sistema di flussi informativi;
 - la documentabilità dei controlli svolti.

3.5 La procedura di adozione del Modello

Sebbene l'adozione di un Modello organizzativo sia prevista dal Decreto come facoltativa, la Banca ha ritenuto necessario procedere all'adozione del presente Modello.

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

CAPITOLO 4: LE AREE A RISCHIO REATO DELLA BANCA DI IMOLA

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

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

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

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

- Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Generale - Vice Direttore Generale;
- Segreteria Affari Generali;
- Area Commerciale;
- Referente di Revisione Interna;
- Referente di Compliance;
- Referente di Risk Management;
- Sviluppo Affari e Imprese

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

5.1 Identificazione dell'OdV

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

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

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

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

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

Avuto riguardo di tali elementi e alla realtà aziendale della Banca, il Consiglio di Amministrazione ha affidato l'incarico di vigilare sul Modello ad un organismo costituito in forma collegiale e composto da:

- un Amministratore indipendente e non esecutivo di una società del Gruppo;
- il Responsabile dell'Ufficio Revisione Interna di Gruppo¹;
- due membri, ex dipendenti del Gruppo, che abbiano maturato esperienze in funzioni connesse al rispetto della normativa in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.Lgs 231/01);

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

L'OdV provvederà a darsi proprie regole di funzionamento attraverso uno specifico Regolamento, nel rispetto delle disposizioni interne della Banca di Imola e delle Linee Guida ABI.

Il conferimento dell'incarico all'OdV e la revoca del medesimo (in base a quanto stabilito dal regolamento dell'Organismo stesso) sono atti di competenza del Consiglio di Amministrazione. La revoca di tale incarico sarà ammessa, oltre che nei casi di violazione dei propri doveri derivanti dal Modello, anche nei casi in cui vengano meno in capo ai membri dell'OdV i requisiti di professionalità, ovvero dei requisiti di onorabilità, indipendenza e non esecutività di eventuali Amministratori facenti parte dell'Organismo.

Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza è riportato nell'ALLEGATO 1.

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

5.2 Responsabile Unico della Protezione dei Dati Personali (RPD)

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

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

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

CAPITOLO 6: FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

6.1 Formazione dei / informazione ai dipendenti

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

Ai fini dell'attuazione del Modello, il sistema di formazione ed informazione verso il personale è supervisionato ed integrato dall'OdV, in collaborazione con l'Ufficio Gestione del Personale.

In particolare, dovrà essere consegnato ai nuovi assunti un set informativo, contenente il testo del Decreto, il presente documento "Modello Organizzativo per la gestione ed il controllo ex Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231" ed il Codice Etico, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

Con riguardo all'attività formativa, la stessa sarà effettuata mediante l'effettuazione di corsi periodici e potrà risultare differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione.

Infine, allo scopo di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale sarà istituita una specifica sezione della Intranet aziendale dedicata all'argomento e aggiornata a cura dell'OdV.

6.2 Informazione alle società del Gruppo

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

6.3 Informazione ai soggetti terzi

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

CAPITOLO 7: IL CODICE ETICO DI GRUPPO

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

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

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

2.1 DEFINIZIONI

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

Gruppo:

Gruppo La Cassa di Ravenna

Capogruppo:

La Cassa di Ravenna S.p.A.

Banche del Gruppo:

Banca di Imola S.p.A.

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

Società del Gruppo:

Italcredi S.p.A.

SORIT S.p.A.

Sifin S.R.L.

Destinatari del Codice Etico:

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

Esponenti Aziendali:

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

Collaboratori esterni:

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

Informazioni confidenziali:

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

2.2 PREMESSA

I rapidi cambiamenti intervenuti nello svolgimento dell'attività bancaria e finanziaria ed i contorni di sempre maggiore complessità della società bancaria hanno indotto il Gruppo bancario La Cassa di Ravenna (di seguito, il Gruppo) a riassumere in questo documento i principi che ormai da più di 160 anni ispirano il nostro agire quotidiano.

Recenti interventi normativi, in particolare il D.Lgs. 231/2001 sulla Responsabilità amministrativa delle imprese per gli illeciti commessi dai soggetti apicali, dipendenti e soggetti terzi, ci hanno fatto ritenere indispensabile richiamare detti principi.

Il presente documento individua pertanto i valori essenziali del nostro modo di essere e fare Banca/Impresa e indica i comportamenti attesi degli esponenti aziendali nei rapporti con i clienti, attuali o potenziali, i colleghi, i collaboratori, i fornitori, le pubbliche autorità e con l'opinione pubblica.

Il Gruppo attribuisce al valore della correttezza morale una rilevante importanza e si attende da tutti i suoi esponenti aziendali, e collaboratori esterni, un'adesione convinta ai principi espressi da questo Codice Etico. Ciascun esponente aziendale e collaboratore esterno è tenuto ad applicare i principi espressi con il Codice Etico con il massimo rigore: il Gruppo vigilerà per prevenire ed evitare violazioni del presente Codice Etico e, se si verificassero, sanzionarle in modo appropriato.

Il Codice verrà portato a conoscenza anche della clientela e di quanti entreranno in relazioni d'affari con il Gruppo.

A conferma di quanto appena riportato, il Gruppo ha aderito negli scorsi anni ai seguenti codici di comportamento:

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

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

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

2.3 PRINCIPI E VALORI AZIENDALI

Il Gruppo intende difendere, affermare e valorizzare la continuità della propria reputazione, acquisita in oltre un secolo e mezzo di attività, attraverso la professionalità, la correttezza e la trasparenza del suo modo di svolgere l'attività e la qualità dei servizi resi.

Il cliente e la soddisfazione delle sue necessità, sono al centro della nostra missione, impegnandoci nel contempo ad ottenere il miglior risultato economico nel quadro delle strategie di crescita del Gruppo sul mercato di riferimento.

Le attività del Gruppo avranno sempre presenti i seguenti principi:

- la cura dell'interesse del cliente, che si risolve anche in una migliore immagine della Società e quindi in un vantaggio competitivo;
- la creazione di valore per la generalità degli azionisti, attraverso lo sviluppo della redditività e della solidità patrimoniale, nel rispetto della sana e prudente gestione;
- valorizzare la crescita professionale e personale delle risorse umane, stimolandone l'orientamento verso livelli di eccellenza, nel quadro di comportamenti eticamente corretti;
- rispettare le regole dell'organizzazione tenendo conto dell'ottimizzazione dei costi e delle risorse;
- rimanere fedeli ai principi di un sano esercizio della nostra attività ed essere pertanto un Gruppo solido, affidabile, esperto, trasparente, aperto alle innovazioni, interprete dei bisogni dei clienti;

- perseguire gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti, con comportamenti leali e corretti, mirando ai massimi livelli di integrità professionale;
- coltivare il prestigio aziendale quotidianamente, tenendo presente che la reputazione acquisita è preziosa e per ciò stesso fragile, evitando quindi comportamenti anche solo apparentemente scorretti.

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

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

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

2.4 VISIONE ETICA

La Società rispetta le aspettative legittime dei propri interlocutori, ovvero quei soggetti (intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni) che hanno con il Gruppo relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nell'attività aziendale, in modo coerente con la propria missione.

Sono interlocutori coloro che sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività del Gruppo e quindi in modo particolare:

- azionisti;
- esponenti aziendali e collaboratori esterni;
- clienti;
- fornitori;
- pubblica amministrazione;
- collettività;

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

2.5 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

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

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

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i destinatari ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile².

Il Gruppo si impegna alla diffusione del presente Codice Etico, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti e alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che favorisca la piena applicazione dello stesso.

In particolare, al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi, è istituito un Organismo di Vigilanza per svolgere un'efficace attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice Etico proponendo, ove opportuno, l'applicazione di adeguate misure sanzionatorie o incentivanti. Ogni dipendente

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

che violi il Codice Etico, nel rispetto delle normative vigenti, potrà essere sottoposto a sanzione disciplinare, alla revoca di poteri e funzioni, al deferimento alle autorità amministrative o giudiziarie ordinarie.

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

2.6 PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività del Gruppo, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale.

I rapporti con le controparti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Rispetto delle leggi e regolamenti vigenti

Ciascuna Banca/Società del Gruppo si impegna a rispettare tutte le leggi e le normative nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute.

Nel caso in cui queste si rivelino lacunose o in contrasto con i principi del nostro ordinamento o soggette a diverse interpretazioni, verranno consultati esperti competenti in materia.

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

Trasparenza e completezza dell'informazione

Le Società si impegnano ad informare in modo chiaro e trasparente, tutti gli interlocutori circa la propria situazione ed il proprio andamento economico/finanziario, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione devono rispondere ai requisiti di completezza ed accuratezza.

I destinatari del Codice Etico sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, competenza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni che potrebbero trarre in inganno o generare equivoci nelle operazioni compiute per conto della Banca/Società.

I destinatari sono tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione del principio di trasparenza.

Riservatezza delle informazioni

Le Società assicurano la riservatezza delle informazioni ricevute da terzi in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astengono dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Gli esponenti aziendali e i collaboratori esterni, oltre ai divieti imposti dalla legge, dal codice penale e dalle normative europee, sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività e comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) direttamente o indirettamente informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni di ogni genere senza l'autorizzazione della Banca/Società.

Lotta alla corruzione ed ai conflitti d'interesse

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

In particolare, non è consentito che siano versate o accettate somme di denaro, esercitate altre forme di corruzione o fatti o accettati doni o favori a terzi o da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alle Società stesse. Si fa inoltre divieto di accettare doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

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

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

Relazioni con gli azionisti e valorizzazione degli investimenti

Il Gruppo crea le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di competenza sia diffusa e consapevole.

Esso si adopera affinché gli andamenti economico/finanziari siano tali da salvaguardare e accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che gli azionisti hanno assunto con l'investimento dei propri capitali e garantire il credito fornito dagli altri finanziatori.

Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato

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

Centralità della persona

Le Società promuovono il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri, al fine di evitare atti e/o condotte che violino i principi che presiedono alla centralità dei valori di "personalità" e "dignità" umana, il cui rispetto - oltre a rispondere a ragioni di ordine etico - si pone anche come premessa irrinunciabile ed indispensabile allo sviluppo ed al successo delle Società stesse.

Al fine di garantire le migliori condizioni possibili di vita nei luoghi di lavoro e a difesa di norme comportamentali atte ad assicurare un clima relazionale nel quale a tutte le persone siano garantiti uguali dignità e rispetto, le Società riconoscono il valore dei soggetti che vi operano di vivere in un ambiente di lavoro libero, sereno e favorevole a relazioni e comunicazioni interpersonali improntate al reciproco rispetto. Il Gruppo incoraggia un ambiente lavorativo libero e aperto per l'esercizio del diritto alla libertà di associazione e di adesione ai sindacati e non si oppone ai dipendenti che esercitano i loro diritti in qualità di membri dei sindacati. Il Gruppo non ostacola il riconoscimento o la rappresentatività dei sindacati.

Le Società ritengono necessario prevenire l'instaurarsi ed il consolidarsi di comportamenti vessatori e comunque di quelle azioni che ledono le fondamentali regole del rispetto e della collaborazione fra le persone, considerando che queste circostanze possono avere diretta ricaduta anche sulla qualità delle prestazioni e delle relazioni.

In particolare le Società tutelano e promuovono il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun dipendente.

Il Gruppo sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo dell'ONU.

Il Gruppo si impegna altresì a rispettare gli orientamenti delle Nazioni Unite in materia di attività imprenditoriale e diritti umani, ad evitare di violare i diritti umani e ad adoperarsi per porre rimedio agli effetti dannosi nella conduzione delle proprie attività sui diritti umani. Il Gruppo adotterà misure ragionevoli per combattere e mitigare eventuali violazioni e porvi rimedio laddove appropriato.

Il Gruppo si impegna a combattere le discriminazioni in ogni manifestazione e forma, a promuovere le pari opportunità, l'assunzione e l'attenzione ai lavoratori disabili, il rispetto della parità tra donne e uomini nonché la diversità, che può riflettersi nella differenza di sesso, età, origine, cultura, orientamento sessuale, nazionalità, opinioni politiche, religiose e credenze, disabilità, situazioni familiari, istruzione e appartenenze sindacali.

In nessuna circostanza le differenze di cui sopra possono influenzare le decisioni in materia di assunzioni, di formazione o di gestione e sviluppo delle carriere.

Imparzialità e pari opportunità

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

Costituisce molestia sessuale:

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

Partendo dal presupposto di inaccettabilità di ogni atto e comportamento che si configuri come molestia e violenza di genere, il Gruppo prevede una serie di misure organizzative atte alla segnalazione, prevenzione e contrasto rispetto a eventuali fenomeni di questo tipo.

Le molestie sessuali sono una forma di violenza che colpisce le persone sul posto di lavoro. Il Gruppo contrasta ogni forma di molestia sessuale basate sull'orientamento sessuale, indipendentemente dall'anzianità del dipendente o dal tipo di contratto di lavoro sottoscritto con le Società del Gruppo.

Le Società intendono adottare tutte le iniziative necessarie alla prevenzione e alla rimozione di tali comportamenti, fornendo assistenza tempestiva ed imparziale a coloro che ne siano stati oggetto, con la dovuta riservatezza e senza discriminazione nei confronti dei soggetti coinvolti.

Il Gruppo afferma il proprio impegno nel combattere le molestie sessuali commesse anche da clienti e fornitori, ponendo il benessere dei propri dipendenti al primo posto delle sue priorità. Il Gruppo incoraggia la creazione di un ambiente di lavoro positivo, promuovendo le migliori pratiche e azioni concrete. Debbono essere rispettati e promossi i principi di uguaglianza tra donne e uomini e di non discriminazione basata sul genere, in particolare con riferimento alle procedure di selezione ed assunzione, alla distribuzione di compiti, alle promozioni, alla retribuzione ed alla formazione professionale. Tali principi si applicano anche a qualsiasi modifica delle condizioni di lavoro, dei benefici sociali, della risoluzione dei contratti di lavoro e di qualsiasi altra questione che influenza la vita lavorativa.

Salute e sicurezza

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

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

- nascondere deliberatamente informazioni relative al lavoro o addirittura disinformare;
- ledere la dignità con azioni attuate da superiori, pari grado, subordinati quali: mortificare, offendere, deridere, calunniare o diffamare colleghi o i loro familiari;
- minacciare;

- impedire o ostacolare deliberatamente l'esecuzione del lavoro;
- svalutare sistematicamente ed ingiustificatamente i risultati, fino ad arrivare ad un vero e proprio svilimento del lavoro;
- attribuire compiti effettivamente gravemente dequalificanti;
- esercitare qualunque forma di azione vessatoria, a maggior ragione se finalizzata all'estromissione del soggetto dal posto di lavoro o alla riduzione in stato di soggezione.

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

Rispetto dell'ambiente

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

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

Responsabilità verso la collettività

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

2.7 REGOLE GENERALI

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

Gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni improntano la propria condotta, sia nei luoghi di lavoro che all'esterno, ad elevati livelli di correttezza e integrità e si astengono dal tenere condotte non compatibili con gli incarichi svolti nella Società, che possano compromettere la reputazione e l'immagine della Società medesima. In tale ottica ed a titolo esemplificativo, essi si astengono dal tenere, nei luoghi di lavoro, comportamenti non improntati alla correttezza ed al massimo rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno, nonché dal praticare, anche nella vita privata, attività che possano pregiudicare la propria situazione finanziaria personale (quali, ad esempio, gioco d'azzardo, scommesse) o comunque attività non lecite o eticamente scorrette.

Il Gruppo richiede che ciascun esponente aziendale contribuisca personalmente ad assicurare un ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri, in quanto è dovere di ogni dipendente collaborare con l'Azienda per promuovere e mantenere un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite corrette relazioni interpersonali.

Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del pregiudizio di tali caratteristiche ambientali nel caso della attività lavorativa e nei luoghi di lavoro prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto; consumare o cedere a terzi a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando di incidenza sull'ambiente di lavoro, saranno per i riflessi contrattuali, equiparati ai casi precedenti.

Tutti i Dirigenti ed i Responsabili di Uffici/Filiali sono tenuti ad impegnarsi per prevenire il verificarsi di discriminazioni, di atti e comportamenti lesivi della dignità della persona. I Dirigenti ed i Responsabili di Uffici/Filiali devono inoltre tendere ad assicurare un ottimale clima relazionale fra il personale, nonché idonee condizioni ambientali ed organizzative.

In ogni caso non verranno assolutamente tollerate discriminazioni e molestie di ogni tipo, ivi compresi fenomeni di bullismo, molestie di natura sessuale e ritorsioni sul posto di lavoro.

Il Gruppo si impegna a svolgere le opportune indagini su tutte le segnalazioni di molestie, anche a sfondo sessuale, che dovessero pervenire. A seguito di tali indagini, l'autore di tali molestie potrà essere soggetto a procedure disciplinari.

Per tutti gli Esponenti Aziendali vi è l'obbligo di accedere e di permanere in Banca/Società con abbigliamento e comportamenti sobri, adeguati al rispetto per gli interlocutori e per l'austera serietà dei compiti bancari/finanziari.

Gli Esponenti Aziendali operano esclusivamente dalle rispettive postazioni di lavoro (al di fuori delle riunioni collegiali) e non da postazioni di lavoro altrui.

L'inosservanza del presente Codice Etico deve essere considerata un'infrazione ai principi deontologici e ai doveri di correttezza.

Rapporti con la clientela

Il cliente è una delle componenti più importanti del nostro patrimonio.

I comportamenti di tutti devono tendere a soddisfare le giuste esigenze del cliente, con l'obiettivo di mantenerlo fedele e soddisfare al meglio i suoi bisogni.

Il Gruppo non ha preclusioni di principio verso alcun cliente o categoria di clienti, ma non intende intrattenere relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone delle quali sia conosciuta o sospettata l'attività e/o l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti fuori dalla legalità.

Il Gruppo attribuisce particolare importanza ad un rapporto con la clientela basato sulla massima trasparenza reciproca, impegnandosi a rendere sempre edotta la propria clientela in merito ai rischi connessi alla natura delle operazioni poste in essere.

Vendite Responsabili

Il settore finanziario svolge un ruolo importante nell'economia, che va ben oltre la stabilità delle stesse istituzioni finanziarie. Il settore finanziario ha, infatti, la responsabilità di garantire mercati stabili e sostenere l'economia reale. Pertanto, lo scopo principale delle istituzioni finanziarie è quello di fornire servizi finanziari affidabili e sostenibili.

Il Gruppo ribadisce il proprio impegno nei confronti dei seguenti principi fondamentali:

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

Attività di comunicazione e sviluppo

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

Reclami della Clientela

Il Gruppo auspica che un trasparente colloquio con la clientela possa prevenire qualsiasi genere di conflitto.

La clientela potrà comunque rivolgere alle nostre filiali o direttamente all'Ufficio Reclami presso la Direzione Generale delle Banche/Società ogni segnalazione di reclamo, che sarà gestita con la massima serietà, attenzione e celerità.

Nel caso in cui le risposte non fossero ritenute soddisfacenti, la clientela potrà sottoporre le proprie istanze rispettivamente a:

Conciliatore Bancario Finanziario (Via delle Botteghe Oscure, 54 – 00186 Roma) per avviare la procedura di conciliazione per qualsiasi materia e senza limite di importo (www.conciliatorebancario.it);

Arbitro Bancario Finanziario (www.arbitrobancariofinanziario.it) per controversie su operatori e servizi bancari e finanziari fino a 100.000,00 euro se il cliente chiede una somma di denaro e senza limiti di importo negli altri casi.

Per i clienti delle Banche del Gruppo anche a:

Ombudsman – Giurì Bancario (Via delle Botteghe Oscure, 54 – 00186 Roma) per controversie sui servizi di investimento fino a 100.000,00 euro.

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

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

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

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

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

Trattamento delle informazioni

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

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

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

- esporre fatti non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite.
- Oltre a quanto già previsto da ogni normativa vigente, il dipendente che sia chiamato a deporre e/o a rendere proprie dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, ovvero davanti all'autorità pubblica (Polizia giudiziaria, Pubblici Ufficiali di Enti Pubblici, ecc.) su fatti che abbiano attinenza, anche non diretta, con l'attività dallo stesso svolta presso la Società o di cui lo stesso sia venuto a conoscenza, anche indirettamente, per via dell'attività svolta presso la Società, è tenuto a darne immediata notizia, oltre che al suo diretto responsabile gerarchico, anche alla Direzione Generale, nelle persone dei Responsabili degli Uffici Compliance di Gruppo e Revisione Interna di Gruppo, i quali provvederanno a informare l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, al fine di gestire le eventuali assenze dal servizio, dandone adeguata e tempestiva informativa al Consiglio di Amministrazione.”

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

2.8 RAPPORTI CON I TERZI

Obblighi di riservatezza

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

Divieto di avvalersi di informazioni confidenziali

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

Procuratori o incaricati dei clienti

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

Rapporti con la stampa

1. I rapporti con la stampa, inerenti alle tematiche di interesse strategico complessivo e/o di Gruppo, sono funzione precipua della Capogruppo e vengono riservati al Presidente. Pertanto essi saranno tenuti in via esclusiva da quest'ultimo o, per particolari casi e su preciso mandato del Presidente della Capogruppo, dalle Aziende facenti parte del Gruppo e/o dai singoli uffici di volta in volta incaricati.

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

Rapporti con altri soggetti esterni

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

Rapporti con i fornitori

La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti.

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

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

2.9 ORGANIZZAZIONE INTERNA

Separazione organizzativa e contabile

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

Funzione di controllo interno

1. La Capogruppo assicura che lo svolgimento dell'attività da parte della funzione di controllo interno della Capogruppo e delle controllate avvenga in modo indipendente secondo adeguati standard professionali e, in particolare, che:
 - coloro ai quali vengono attribuiti i compiti di controllo interno dispongano di adeguata esperienza e professionalità;
 - la funzione di controllo interno operi con risorse e strumenti adeguati ai volumi ed alla complessità dell'attività da assoggettare a controllo;
 - le attività di controllo vengano pianificate regolarmente, indirizzate verso le aree caratterizzate da maggior rischio aziendale e svolte con la massima cura e diligenza;
 - le attività di controllo vengano adeguatamente documentate al fine di supportare gli esiti delle verifiche e le raccomandazioni fatte;
 - i responsabili delle strutture del controllo interno vengano tempestivamente informati di eventuali problematiche da affrontare, in particolare con riferimento alla normativa sui servizi di investimento.

Formazione e aggiornamento

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

Rapporti con la concorrenza

Il personale, nei rapporti con la concorrenza, si attiene in modo scrupoloso alle disposizioni legislative vigenti, astenendosi da qualsiasi forma di concorrenza sleale.

2.10 PRESTAZIONE DI SERVIZI DI INVESTIMENTO ED OPERAZIONI AVENTI AD OGGETTO STRUMENTI E PRODOTTI FINANZIARI E DIVISE (Solo per le Banche del Gruppo)***Informazioni ai clienti***

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

Operazioni personali

1. Per operazioni personali si intendono, ai fini della presente Sezione, tutte le operazioni aventi ad oggetto strumenti e prodotti finanziari e divise, impartite da un soggetto in proprio o per interposta persona.
2. Agli esponenti aziendali è vietato operare, nell'esercizio delle loro funzioni, su strumenti finanziari in contropartita con i clienti, anche per interposta persona.

Fermo restando l'applicazione della normativa regolamentare e statutaria in materia di divieto di concorrenza e di limiti al cumulo degli incarichi, gli esponenti devono per quanto possibile prevenire le situazioni caratterizzate da un conflitto tra il loro interesse e l'interesse della Banca e/o del Gruppo, essendo comunque tenuti a dare notizia, nelle forme di legge e attenendosi alle eventuali disposizioni interne, di ogni conflitto di interesse qualora l'interesse personale interferisca con l'interesse della Banca e/o Gruppo.

3. Gli esponenti e i dipendenti, nell'esercizio delle rispettive funzioni, devono astenersi dall'assumere decisioni e dallo svolgere attività contrarie e/o in conflitto con gli interessi della Banca e/o del Gruppo, o comunque incompatibili con i propri doveri.
4. Ai dipendenti è inoltre vietato:
 - assumere la qualifica di socio illimitatamente responsabile in società di persone e, in generale, incarichi in ogni tipo di società, amministrazione o ente, nonché di prestare a terzi la propria opera, salvo espressa autorizzazione preventiva dell'Ufficio Personale della Banca, il cui rilascio è subordinato alla circostanza che l'attività, gli incarichi o l'opera da prestare non comportino effetti negativi alla prestazione lavorativa da rendere alla Banca, l'utilizzo di dati cui il dipendente possa accedere in virtù del rapporto di lavoro con la Banca; la partecipazione anche indiretta ad attività in concorrenza con quella svolta dalla Banca; situazioni pregiudizievoli alla dignità del dipendente da cui conseguano riflessi negativi per la Banca;
 - inoltrare ordini direttamente alle strutture di negoziazione, dovendosi invece necessariamente rivolgere a quella di raccolta ordini;
 - effettuare vendite allo scoperto;
 - effettuare operazioni di acquisto e vendita della medesima divisa e/o strumento finanziario nella medesima giornata, a meno di ipotesi occasionali, adeguatamente motivate;

- effettuare operazioni in strumenti derivati, ad eccezione degli acquisti di opzioni su titoli azionari, e comunque porre in essere operazioni e/o strategie operative aventi caratteristiche altamente speculative ovvero rischiose: ad esempio, quelle che per entità o profilo di rischio possano compromettere la situazione patrimoniale/finanziaria del soggetto interessato.
- 5. Ferme restando le disposizioni di cui ai commi precedenti, agli esponenti aziendali e ai dipendenti è altresì vietato:
 - effettuare operazioni personali che, per numero o frequenza, siano tali da distogliere il soggetto che le effettua dall'assolvimento dei compiti aziendali;
 - concedere finanziamenti o altra agevolazione a sé medesimi, o al cliente che sia loro coniuge o convivente, parente o affine entro il quarto grado. In tal caso la concessione dovrà essere deliberata da altro dipendente;
 - eseguire personalmente le transazioni di carattere amministrativo-contabile, sia allo sportello sia nell'ambito del back office, nell'interesse proprio o che prevedano anche imputazioni su rapporti dei quali il dipendente, ovvero il coniuge o convivente, un parente o affine entro il quarto grado, sia contitolare o delegato, qualora ciò comporti la "forzatura" delle procedure automatizzate: dette transazioni andranno necessariamente eseguite da altro dipendente e dovranno essere preventivamente autorizzate dal responsabile della struttura.
- 6. Ai dipendenti, addetti alle strutture che svolgono il servizio di negoziazione ed alle relative aree di supporto, che effettuino operazioni personali in strumenti finanziari, si applicano, ferme restando le disposizioni di cui ai precedenti commi, i seguenti ulteriori divieti e/o limitazioni:
 - non devono eseguire personalmente le transazioni necessarie per effettuare sul mercato operazioni personali, ancorché le operazioni medesime siano state disposte tramite la struttura di ricezione e trasmissioni di ordini;
 - non devono effettuare operazioni personali che abbiano per oggetto le medesime tipologie di prodotti e strumenti finanziari trattate per conto della Società, salva l'autorizzazione scritta del Responsabile della funzione di Revisione Interna.
- 7. Coloro che curano, a qualunque titolo, l'elaborazione di studi, analisi e ricerche non devono effettuare proprie operazioni personali che abbiano per oggetto strumenti finanziari i cui emittenti stiano formando oggetto di studi, analisi e ricerche, nell'ambito della competente area della Società, sino a che gli studi non siano resi pubblici. Di regola, gli analisti si astengono dal porre in essere, per proprio conto, operazioni che non siano coerenti con i risultati e le raccomandazioni contenute negli studi da essi elaborati.
- 8. Le operazioni personali effettuate dai dipendenti, tramite altro intermediario, sono soggette ai medesimi divieti di cui al presente Codice Etico di gruppo.
- 9. La Società si riserva di introdurre, per singoli soggetti o categorie di soggetti, limiti o divieti ulteriori all'esecuzione di operazioni, dandone comunicazione agli interessati.

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

1. Nello svolgimento delle attività delle Società possono verificarsi situazioni di conflitto di interessi con i clienti; la Società vigila per l'individuazione delle situazioni di conflitto.
2. Il conflitto di interessi tra la Società ed i clienti può sussistere sia per un interesse della Società, diretto o indiretto, nell'operazione, sia in relazione a rapporti o vincoli con terzi.
3. Qualora vengano a conoscenza di una situazione di conflitto, i dipendenti devono rispettare scrupolosamente le norme che disciplinano la condotta da tenere nell'esercizio dei servizi di investimento ed il presente Codice Etico, a tutela e difesa sia dell'interesse della Banca, sia dell'interesse dei clienti.
4. Per le operazioni richieste da soggetti apicali (amministratori, sindaci e direttori generali) a titolo personale in cui possa emergere un conflitto di interessi con la banca, dovranno essere esternati preventivamente dagli stessi e comunicati agli organi competenti il conflitto di interesse presente nell'operazione da richiedere.

Operazioni non adeguate

1. Ferma l'osservanza di quanto disposto dai Regolamenti dell'Organo di Vigilanza, nel caso in cui il cliente non fornisca le informazioni richieste dalla Società, il personale incaricato valuta comunque le caratteristiche del cliente, in particolare sulla base dei seguenti parametri:
 - patrimonio conferito per l'esecuzione del servizio;
 - disponibilità del cliente presso la Società;
 - evoluzione di eventuali precedenti rapporti. **Operatori qualificati**
1. Le norme di cui ai paragrafi 10.1, 10.3, punto 3, e 10.4 non si applicano nei rapporti con "operatori qualificati" (quali definiti dalla normativa in materia di servizi di investimento).

2.11 INOSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI E DEI DIVIETI

Strumenti e vigilanza per l'applicazione del Codice Etico

Il Gruppo ha istituito per ogni Società, l'Organismo di Vigilanza dal Responsabile della Funzione Revisione Interna di ogni Società, da un Consigliere di Amministrazione indipendente non esecutivo di Società del Gruppo e da due collaboratori coordinati e continuativi della Capogruppo.

Tale Organismo ha la funzione di verificare il corretto funzionamento del modello organizzativo previsto dal d.lgs. 231/2001, nonché diffonderne la conoscenza fra tutti gli esponenti aziendali e collaboratori esterni ed il rispetto da parte degli stessi delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico.

Tale Organismo, in ottemperanza a quanto previsto dal proprio regolamento, riferirà periodicamente al Consiglio di Amministrazione sullo stato di attuazione del Codice Etico e del citato Modello Organizzativo.

Controlli

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

Sanzioni

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

2.12 ESTENSIONE A TERZI DELLE PREVISIONI DEL CODICE

Prestatori di lavoro temporaneo, collaboratori esterni e promotori finanziari

1. Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo, fermo restando quanto previsto dall'art. 6 della Legge n. 196/1996 in materia di esercizio del potere disciplinare.
2. Le disposizioni contenute nelle Premesse nonché di quanto previsto nei paragrafi 8.1, 8.2, 8.5 e 9.4 del presente Codice Etico di Gruppo si applicano anche ai collaboratori esterni; ai promotori finanziari si applicano, oltre alle suddette norme, anche quelle contenute nei paragrafi 8.3, 10.1, 10.2, punto 2, 10.3, 10.4 e 10.5; le restanti disposizioni si applicano ai soggetti menzionati in quanto compatibili con l'attività da loro svolta.
3. L'inosservanza degli obblighi e dei divieti di cui sopra è causa di risoluzione del contratto in essere con i collaboratori esterni o i promotori finanziari e può comportare l'obbligo dell'inadempiente al risarcimento del danno, e costituisce clausola risolutiva espressa da inserire nei singoli contratti.

2.13 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata

la documentazione prevista dalle procedure operative, una volta approvate dall'Organo Amministrativo, che disciplinano i rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione.

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

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

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

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

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

Rapporti con Organismi e funzionari della UE e di Stati Esteri

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

Corretta informativa alla Pubblica Amministrazione

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

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

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

- falsificare e/o alterare i rendiconti al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società.
- falsificare e/o alterare i dati documentali al fine di ottenere il favore o l'approvazione di un progetto non conforme alle normative vigenti in materia;
- destinare fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

Autorità di vigilanza e controllo, Autorità giudiziarie e tributarie

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

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

2.14 TRASPARENZA E ACCURATEZZA DELLA CONTABILITÀ, CONTROLLI INTERNI

Trasparenza delle registrazioni contabili

Il Gruppo ritiene un valore imprescindibile la chiarezza, la veridicità e trasparenza delle proprie scritture contabili e del proprio bilancio.

Il personale deve tenere le scritture contabili e comunque effettuare qualsiasi registrazione in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica.

Il personale venuto a conoscenza di omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni deve darne pronta informativa al proprio superiore.

Il personale che deve elaborare stime necessarie a fini di bilancio, dovrà operare con criteri prudenziali, supportati dalla conoscenza delle tecniche contabili o più specifiche del settore interessato ed in ogni caso con la diligenza richiesta agli esperti del settore.

Accuratezza delle registrazioni contabili

Le evidenze finanziarie devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili e riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società per alcuna ragione. Nessun dipendente può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.

La responsabilità di realizzare attuare un sistema di controllo interno efficace è affidata a tutta la struttura organizzativa che ha nei dirigenti i soggetti incaricati di far partecipi gli altri dipendenti e collaboratori sugli aspetti di loro pertinenza.

Controlli interni

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

2.15 TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO

Aspetti generali

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta del Gruppo e contribuiscono a costituirne ed accrescere la reputazione e affidabilità è costituito dal rispetto dei principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con le Società.

Tali valori sono tutelati anche da norme penali che, ai sensi del D. Lgs 231/2001, possono costituire fonte di responsabilità per la Società ove le fattispecie di reato siano realizzate nell'interesse della Società stessa.

La Società, pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di principi di comportamento intesi alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati nell'art 25 ter del D.Lgs 231/2001, a cominciare da:

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

In particolare è sanzionata l'omissione da parte di amministratori che non diano notizia agli Organi (CDA/Organismo di Vigilanza e Collegio Sindacale) di qualsiasi tipo di interesse personale che per conto proprio o di terzi (da essi rappresentati) gli stessi abbiano in una determinata operazione con la società, come previsto

dall'art. 2391 primo comma del codice civile qualora dall'omissione della notizia possano derivare danni alla società o a terzi.

Tali disposizioni andranno osservate anche da chi esercita funzioni e poteri di gestione delegati dal Consiglio di Amministrazione nell'esercizio delle autonomie riconosciute.

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

Comunicazioni sociali, prospetti e relazioni

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

Integrità del capitale sociale

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

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

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

Regolare funzionamento della Società

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

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

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

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

Regolare andamento del mercato

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

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

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

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

Tutela delle funzioni di vigilanza

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

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

Liquidazione di Società del Gruppo

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

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

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

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

2.17 ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E MANIPOLAZIONE DEL MERCATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le Banche e le Società del Gruppo si sono dotate, di strutture, strumenti, accorgimenti e presidi finalizzati alla protezione delle apparecchiature elettroniche nonché di una Policy e un Regolamento che prevede strumenti e presidi atti a garantire la tutela dei dati e dei diritti dell'interessato ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

Le protezioni predisposte al fine di impedire utilizzi, danneggiamenti e manomissioni e violazioni di dati non possono tuttavia esaurire le iniziative rivolte ad evitare la commissione dei reati in questione, ma devono essere accompagnate ed integrate da comportamenti corretti da parte di tutti gli Esponenti Aziendali attraverso il rispetto di tutte le normative in materia.

2.21 DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

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

2.22 DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

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

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

2.23 INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI

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

2.24 REATI AMBIENTALI

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

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

2.25 DISPOSIZIONI FINALI

Il testo del Codice Etico dovrà essere consegnato a tutti gli attuali esponenti aziendali e collaboratori esterni a cura dell'Ufficio Personale e a tutti coloro che man mano verranno assunti o nominati o entreranno in rapporti di affari con le società del Gruppo, questi ultimi da parte dei rispettivi uffici (competenti: Tecnico/Economato, Organizzazione, ecc.), nonché disponibile in tutti i locali a disposizione del pubblico.

Il Codice Etico sarà soggetto ad aggiornamenti anche sulla base delle esperienze che saranno acquisite.

CAPITOLO 8: IL SISTEMA SANZIONATORIO

8.1 Funzione del sistema sanzionatorio

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurato alla gravità della violazione e dotato di deterrenza), applicabile in caso di mancato rispetto delle regole di cui al presente Modello, al personale del Gruppo La Cassa di Ravenna e dei soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali, eccetera) rende efficiente l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantire l'osservanza del Modello stesso. La definizione di tale Sistema Sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'Ente.

Le sanzioni previste dal Sistema Sanzionatorio saranno attivate indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

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

In generale, l'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'OdV.

La violazione, da parte dei dipendenti soggetti al CCNL, delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

Su tale presupposto, la Società adotterà nei confronti:

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

8.2 Sistema sanzionatorio dei dipendenti

Dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti

Con riguardo ai lavoratori dipendenti non dirigenti, il Decreto prevede che i provvedimenti disciplinari debbano rispettare i limiti imposti dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore e aziendale.

Il sistema disciplinare correntemente applicato dalla Banca ai quadri direttivi e al personale delle aree professionali (dalla 1° alla 3°), in linea con le previsioni vigenti, prevede:

- **rimprovero verbale;** si applica in caso di:
inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave, - correlandosi detto comportamento ad una lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori.
- **rimprovero scritto; si applica in caso di:**
inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave- correlandosi detto comportamento ad un'inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;
- **sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;** si applica in caso di:

inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva, - correlandosi detto comportamento ad un'inosservanza - ripetuta o di una certa gravità - delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori".

- **licenziamento per giustificato motivo;** si applica in caso di:
adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle aree sensibili, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal presente Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, - correlandosi detto comportamento ad una "violazione tale da configurare un inadempimento "notevole" degli obblighi relativi,
- **licenziamento per giusta causa;** si applica in caso di:
adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle aree sensibili, di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria- correlandosi detto comportamento ad una "mancanza di gravità tale (o per dolo del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura), da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire la prosecuzione del rapporto stesso.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le disposizioni, previste dalla legge e dai Contratti Collettivi applicati, relative agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi societari e funzioni aziendali competenti.

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

Dipendenti che rivestono la qualifica di dirigenti

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento delle attività a rischio reato, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Banca provvede ad applicare, nei confronti degli stessi, le misure più idonee in conformità con quanto normativamente previsto.

Fermi restando gli obblighi per la Banca, nascenti dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo e dai regolamenti interni applicabili, i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Modello sono i seguenti:

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

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

8.3 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

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

8.4 Misure nei confronti di soggetti terzi

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

CAPITOLO 9: DELEGA DELLE FUNZIONI DI SICUREZZA**9.1 Nomina del delegato “datore di lavoro” art. 18 D.Lgs. 81/2008****DELEGA DELLE FUNZIONI DI SICUREZZA**

Il sottoscritto Rag. Sergio Zavatti nato a Santarcangelo di Romagna il 22.02.1961, C.F. ZVTSRG61B22I304H Direttore Generale della Banca di Imola spa con sede in Imola, Via Emilia n. 196 – 40026 Imola, C.F. 00293070371, P. IVA 00499741205, iscritta nel Registro delle Imprese di Bologna, in base alla delibera del Consiglio di Amministrazione del 21.03.2014, con i poteri tutti statutariamente attribuitigli dall'articolo 26 del vigente statuto, qualificabile quale “datore di lavoro” ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera b), del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”

PREMESSO CHE

- L'articolazione territoriale del complesso aziendale e la pluralità di dislocazioni operative della Banca di Imola spa richiedono competenza ed adeguata capacità professionale per lo svolgimento del servizio di prevenzione e protezione dei lavoratori come previsto dal D. Lgs. n. 81/2008;
- Il Direttore Generale ha individuato nella persona del Geom. Giampiero Casadio, la specifica ed aggiornata competenza tecnica, nonché le capacità professionali e personali per lo svolgimento delle attività di prevenzione e protezione,

con il presente atto il sottoscritto Rag. Sergio Zavatti in qualità di “datore di lavoro” con le modalità espressamente indicate ai sensi dell'articolo 16 D. Lgs. n. 81/2008,

DELEGA

Il Geom. Giampiero Casadio nato a Castel San Pietro Terme il 01/01/1959 e residente a Castel San Pietro Terme in via degli Artisti n. 33/A, Responsabile per la Banca di Imola spa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, a curare ed effettuare in piena autonomia e con il riconoscimento di tutti i poteri di organizzazione gestione e controllo relativamente alle funzioni delegate, gli adempimenti previsti dalle vigenti norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro nell'ambito della struttura aziendale, in tutte le sue articolazioni e segnatamente ai sensi dell'articolo 18 “Obblighi del datore di lavoro e del dirigente” i seguenti poteri dispositivi o di iniziativa di cui all'articolo 18 primo e secondo comma contraddistinti dalle seguenti lettere:

primo comma

b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e comunque, di gestione dell'emergenza, per ogni unità aziendale, centrale o periferica;

c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza (delegabilità ad altro soggetto);

d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;

e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

f) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;

g) richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;

h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

i) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

- l) proporre le iniziative per adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37;
- m) dovere di astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- n) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- o) consegnare tempestivamente al Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), nonché consentire al medesimo Rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r);
- p) elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza;
- q) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- s) consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;
- t) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
- u) controllare il possesso dei documenti di identificazione previsti dalla lettera u) art. 18 nei casi di appalto e subappalto;
- v) convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35;
- z) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

secondo comma

il dovere fornire al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito a:

- a) la natura dei rischi;
- b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- d) i dati di cui al comma 1, lettera r), e quelli relativi alle malattie professionali;
- e) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione ha deliberato:

- la possibilità innanzitutto di avvalersi, per l'espletamento delle funzioni delegate, di una autonoma iniziativa di spesa per gli interventi urgenti e straordinari fino alla concorrenza di Euro 20.000,00;
- la possibilità di avvalersi, per tali compiti, anche di eventuale personale non assegnato al proprio ufficio.

Dalla data di accettazione della presente delega il datore di lavoro non interferirà nelle attività conferite dalla delega di cui sopra, salvo quanto espressamente indicato ai sensi dell'articolo 16, comma 3, D. Lgs. n. 81/2008 e cioè che la delega delle funzioni non esclude in capo al datore di lavoro l'obbligo di vigilare in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. La vigilanza si esplica anche attraverso i sistemi di verifica e controllo previsti dal modello organizzativo.

Data 07 aprile 2014

Firma del delegante Rag. Sergio Zavatti

Per accettazione e ricevuta testo integrale del D. Lgs. n. 81/2008

Data 07 aprile 2014

Firma del delegato Geom. Giampiero Casadio

ALLEGATO 1 – REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**A1 - Requisiti e missione****Art. 1**

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

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

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

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

A2 - Composizione**Art. 2**

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

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

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

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

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

A3 - Convocazione e funzionamento**Art. 3**

L'Organismo si riunisce, di regola, mensilmente ovvero tutte le volte che un membro o il Consiglio di Amministrazione o il Collegio Sindacale lo ritenga necessario.

L'Organismo è presieduto dall'Amministratore pro-tempore designato.

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

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

- per la validità delle riunioni dell'Organismo è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Le riunioni sono presiedute dal Presidente, o, in sua assenza, dal membro più anziano di età;
- al Presidente competono tutti i poteri per il regolare e ordinato svolgimento della seduta, ivi incluso il potere di designare, di volta in volta, un segretario anche esterno all'Organismo e di invitare ad assistere alla riunione, senza diritto di voto, soggetti esterni all'Organismo (ad es: dipendenti della Società, professionisti esterni) la cui partecipazione sia utile ai lavori dell'Organismo stesso;
- ciascun membro effettivo dell'Organismo ha diritto a un voto a eccezione del Presidente, al quale spettano, in caso di parità, due voti;
- le delibere dell'Organismo sono validamente assunte se adottate con il voto favorevole di tanti membri che rappresentino la maggioranza dei voti spettanti complessivamente ai membri presenti;
- nel caso in cui un componente dell'Organismo si trovi in conflitto di interessi, anche potenziale, con l'oggetto della delibera, è fatto obbligo allo stesso di darne comunicazione all'Organismo e di astenersi dalla votazione. L'esistenza della situazione di conflitto e la conseguente astensione deve essere constatata dal verbale della seduta. In caso di inosservanza dell'obbligo di astensione, la delibera si ritiene invalida qualora, senza tale voto, non si sarebbe raggiunta la necessaria maggioranza;
- i componenti dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni. I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello - e si astengono dall'utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità Regolamento UE 679/2016:
 - di ogni riunione, deve redigersi apposito verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e custodito presso la funzione di Internal Audit;
 - ai fini dello svolgimento delle proprie mansioni, l'Organismo potrà:
- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- richiedere che i dipendenti della Società forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

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

A4 - Ipotesi di revoca

Art. 4

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

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

A5 - Attività

Art. 5

L'Organismo:

- predispone, all'inizio di ciascun esercizio, un piano di attività;
- coordina l'attività di definizione delle procedure atte a prevenire il verificarsi di condotte illecite ai sensi del Decreto;
- assiste i dipendenti ed i collaboratori esterni nella risoluzione di eventuali problemi riscontrati nell'attuazione del Modello;
- verifica l'aderenza delle procedure e dei comportamenti aziendali alle prescrizioni del Modello (compliance);
- valuta l'adeguatezza del sistema dei controlli ai fini della prevenzione di comportamenti illeciti o in contrasto con il Modello;
- verifica il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- riceve segnalazioni da parte del personale delle diverse aree aziendali in merito ad eventuali anomalie;

- coordina eventuali attività di accertamento dell'osservanza del Modello istituito;
- aggiorna il Modello qualora emerga l'esigenza di operare correzioni ed adeguamenti. Tale attività si realizza in due momenti distinti ed integrati:
 - presentazione di proposte di adeguamento del Modello verso gli Organi/Funzioni aziendali che, in base ai poteri delegati, possono dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale;
 - follow-up, vale a dire verifica successiva dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

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

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

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

A6 - Informativa verso il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale ed i soggetti apicali

Art. 6

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a:

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

L'Organismo di Vigilanza dovrà inoltre:

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

A7 - Funzioni e poteri dell'OdV

Art. 7

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'osservanza del Modello da parte dei dipendenti, dei soggetti apicali, e dei soggetti terzi;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi svolte evidenzino la necessità di effettuare correzioni ed adeguamenti.

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

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

- valutare l'adeguatezza del sistema dei controlli ai fini della prevenzione di comportamenti illeciti o in contrasto con il Modello;
- verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- ricevere segnalazioni da parte del personale delle diverse aree aziendali in merito ad eventuali anomalie;
- coordinare eventuali attività di accertamento dell'osservanza del Modello istituito;
- aggiornare il Modello qualora emerga l'esigenza di operare correzioni ed adeguamenti.

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

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

A8 - L'attività di reporting dell'OdV

Art. 8

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

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

In tale relazione devono essere descritti:

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

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

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

A9 - Obblighi informativi verso l'OdV

Art. 9

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

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

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

Al fine di agevolare l'adempimento degli obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza è stata istituita anche una casella di posta elettronica denominata "Organismo-di-Vigilanza".

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Banca o di terzi, attraverso adeguate procedure di protezione delle fonti e della riservatezza delle informazioni ricevute.

Si precisa inoltre che l'OdV è tenuto a garantire i predetti principi di tutela e protezione degli autori delle segnalazioni anche nel caso in cui le stesse risultino essere infondate, purché sia accertata la buona fede dei soggetti segnalanti.

Saranno invece sanzionati tutti coloro che diffondono dichiarazioni false o tendenziose, in base a valutazioni effettuate dall'OdV.

Si precisa infine che l'OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime.

Modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni

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

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

A10 - Verifiche sull'adeguatezza del Modello

Art. 10

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

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

ALLEGATO 2 – PROTOCOLLI DI CONTROLLO**Protocollo “Segreteria Affari Generali e Tecnico”****1.DEFINIZIONI**

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

Informazione privilegiata: informazione di carattere preciso³, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari⁴.

2. PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito il “Decreto”) ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli Enti per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell’Ente stesso, ovvero da soggetti sottoposti alla vigilanza di questi ultimi.

Il legislatore, tuttavia, ha previsto l’esclusione della responsabilità della Banca nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati indicati dal Decreto.

A tal fine, la Banca ha svolto un’analisi dei processi aziendali finalizzata all’individuazione delle aree a rischio di commissione di reati e alla definizione di un adeguato Modello organizzativo aziendale in relazione alle problematiche rilevanti ai fini del Decreto.

Scopo del presente protocollo è quello di introdurre controlli ed attività che tutti i preposti e addetti delle Aree Aziendali interessate dovranno compiere nell’ambito della propria operatività, e costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Banca di Imola S.p.A. (di seguito anche la “Banca”) ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 6 del d. lgs. 231/2001.

E’ destinatario del presente protocollo tutto il Personale della Banca che, a prescindere dal ruolo esercitato nell’unità organizzativa, può rendersi responsabile, in relazione alle mansioni assegnate, delle ipotesi di reato i cui profili di rischio sono stati individuati così come evidenziato nel protocollo stesso.

Il Responsabile dell’Area aziendale avrà cura di prestare la massima attenzione alla diffusione della presente normativa interna e del Codice Etico di Gruppo della Banca a tutti i componenti della/e unità organizzativa/e da lui coordinata/e. La medesima attenzione dovrà essere prestata tutte le volte che varierà la composizione del personale per effetti di movimenti interni o di nuove assunzioni.

Eventuali inosservanze della presente procedura comporteranno sanzioni disciplinari, in conformità con quanto previsto dalla legge, dalle norme contrattuali vigenti e dal sistema disciplinare adottato dalla Banca.

3. NOTAZIONE GENERALE

Si evidenzia che le modalità di commissione dei reati in oggetto, di seguito illustrate, rappresentano mere indicazioni fornite a titolo esemplificativo e non esaustivo. I reati, pertanto, potrebbero concretarsi anche mediante condotte solo in parte assimilabili a quelle di seguito descritte.

Tutti gli addetti sono tenuti a segnalare eventuali anomalie – anche relative alla prestazione di servizi forniti da outsourcer esterni – al Responsabile dell’Ufficio di appartenenza, al Responsabile della Funzione Revisione Interna e all’Organismo Interno di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01.

4. ATTIVITA’ A RISCHIO

4.1 Tenuta dei libri sociali e documentazione societaria/Rapporti con soggetti a cui la legge attribuisce attività di controllo (es. Collegio Sindacale)

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

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

³ Un’informazione si ritiene di carattere preciso se:

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

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

⁴ Testo Unico della Finanza

Il reato in esame potrebbe essere commesso nell'ipotesi in cui il Responsabile della Segreteria Affari Generali o suoi sottoposti impediscano od ostacolino con documenti od altri idonei artifici lo svolgimento dell'attività di controllo legalmente previste di organi sociali (es.: Sindaci).

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

Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dall'articolo 2635 del codice civile nonché ai casi di istigazione di cui al 1° comma dell'articolo 2635 bis del c.c.. Tali articoli sono stati modificati dalla legge n. 3 del gennaio 2019: se prima si prevedeva l'azione penale a seguito di querela, tali reati sono divenuti procedibili d'ufficio.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

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

Regole etiche e di condotta

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

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

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

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

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

I reati di corruzione potrebbero essere compiuti dal Responsabile della Segreteria Affari Generali o da suoi sottoposti, mediante offerta o promessa di denaro od altra utilità, a favore di esponenti degli Organi di Vigilanza, perché compiano atti conformi o contrari ai propri doveri d'ufficio (es. non rilevare irregolarità emerse in sede di ispezione, ecc.).

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

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

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

Il reato in oggetto potrebbe essere commesso, nell'interesse o a vantaggio della Banca, qualora - a fronte di specifiche richieste da parte delle Autorità di Vigilanza - il Responsabile della Segreteria Affari Generali o i suoi sottoposti, in sede di ispezione e/o verifiche, comunichino direttamente e su fatti e materie di propria competenza fatti materiali non rispondenti al vero, o occultino con mezzi fraudolenti fatti dovuti.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

- Delibera del Comitato Esecutivo del 28/11/2011 (assunzione del personale al ricorrere dell'inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo);
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane' (delibera CdA Capogruppo 22/06/2015).
- Normativa interna "Budget spese amministrative e art. 136 D.Lgs. 385/93";
- "Regolamento interno dei Servizi";
- "Regolamento delle attività di gruppo";
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo";
- 'Regolamento dell'Ufficio Contabilità Bilancio e Fiscalità di Gruppo'
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture";
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive";
- Normativa interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni";
- Normativa interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter'.
- "Codice Etico di Gruppo".
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole etiche e di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici dettati dal "Codice Etico di Gruppo", in cui, tra l'altro, è previsto che:

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

A fronte del reato di "ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza", il Codice contiene una specifica disposizione in base alla quale *"la Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità di Vigilanza e regolatrici del mercato. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive o di controllo, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo".*

Punti di controllo specifici

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

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

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

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

Il processo di assunzione del personale si articola in:

- Pianificazione delle risorse necessarie,
 - Richieste di nuovo personale,
 - Valutazione del personale a tempo indeterminato,
 - Valutazione del personale a tempo determinato.
- Pianificazione delle risorse necessarie
Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.
- Richieste di nuovo personale,
I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
 - Curriculum studi ;
 - Esperienze professionali ;
 - Competenze tecniche;
 - Competenze manageriali ;
 - Inquadramento contrattuale.
- Valutazione del personale a tempo indeterminato
Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale .
Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte . Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione .
- Valutazione del personale a tempo determinato.
Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio ;votazioni scolastiche ; età)
Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali di privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari alla sufficienza, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una

apposita commissione tecnica composta da 2 o 3 membri, alla presenza di un referente dell'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo. La commissione stessa, tenendo conto dell'esito del test e del colloquio individuale redige un elenco dei candidati suddivisi in idonei, idonei con riserva, a cui si attingerà quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.

Le Banche e le società del Gruppo possono, sentito preventivamente l'Ufficio Gestione Personale di Gruppo, formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie a svolgere tale attività.

In caso di offerta di personale da tali Agenzie, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo e/o referente procede congiuntamente all'Agenzia stessa alla selezione dei candidati utilizzando la procedura di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 13 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione
Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale, nel corso dell'esercizio qualora venissero sfornate.
- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
 - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
 - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
 - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
 - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
 - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;

4.3 Realizzazione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro

- Attività a rischio ascrivibile al Responsabile interno della funzione sicurezza e salute sul lavoro

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

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

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

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo, ovvero mediante un atteggiamento omissivo. Si potrà ravvisare una condotta attiva nel dipendente che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre

la condotta omissiva si potrebbe ravvisare nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l'evento da altri causato. Pertanto, il *Responsabile dell'Ufficio Tecnico interno della funzione sicurezza e salute sul lavoro*, in qualità di "Dirigente Responsabile" della Banca preposto allo svolgimento delle funzioni di vigilanza e controllo su tutte le questioni riguardanti l'ambiente, la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro, potrebbe commettere i reati in oggetto, ad es. qualora ometta di ottemperare a tali obblighi cui è preposto.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

- Delibera del Comitato Esecutivo del 13 maggio 2008;
- "Modello Organizzativo aziendale per la tutela della sicurezza e della salute sul lavoro (definito conformemente alla norma volontaria OHSAS 18001:2007– ai sensi del D. Lgs. 81/08 e D. Lgs. 231/01)";
- "Codice Etico di Gruppo"
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)
- Normativa interna 'Adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro in carico a dirigenti, preposti, lavoratori (SVC002019).
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole di condotta

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

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

Punti di controllo specifici

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

- delibera del Comitato Esecutivo del 13 maggio 2008, mediante la quale sono stati delegati dal Direttore Generale al "Dirigente Responsabile" (già nominato con Delibera del CDA in data 23 dicembre 1996) appositi poteri di organizzazione, gestione e controllo in ambito di salute e sicurezza sul lavoro;
- il Dirigente Responsabile affianca operativamente l'RSPP nello svolgimento delle attività di propria competenza. Quest'ultimo ha provveduto a redigere appositi documenti interni che disciplinano le attività volte a garantire il rispetto della normativa in oggetto nonché i controlli da svolgere:
 - Piani di emergenza;
 - Documento sulla protezione contro le esplosioni;
 - Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) comprensivo dei seguenti allegati:
 - Regolamento Interno dei Servizi – Allegato 1;
 - Elenco Incaricati – Allegato 2;
 - Elenco Server, Desktop, Portatili ed applicativi – Allegato 3;
 - Elenco Responsabili Esterni – Allegato 4;
 - Adempimenti per "Amministratori di sistema" (AdS) – Allegato 5;
 - Disaster Recovery – Allegato 6.
- procedura interna volta a definire *"una politica aziendale per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, durante lo svolgimento delle varie attività, individuando i fabbisogni e definendo gli obiettivi che devono essere raggiunti"*.

4.4 Rapporti con Enti Pubblici (es. ASL, VV.FF., ecc) in occasione di richiesta di autorizzazioni, concessioni (es. rapporti con i funzionari comunali in occasione di richieste di autorizzazioni per insegne o di concessioni edilizie necessarie per la ristrutturazione dei locali della Banca, ecc.) e certificazioni (nulla osta relativo alla prevenzione incendi, tecnico - sanitario, ecc.) ovvero in sede di

verifiche ed ispezioni (sull'applicazione delle norme sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro) - Attività a rischio ascrivibile al Responsabile interno della funzione sicurezza e salute sul lavoro.

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

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

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

I reati in oggetto potrebbero essere commessi dal Responsabile/addetto/un addetto dell'Area/Ufficio attraverso l'induzione di un funzionario a certificare il rispetto di presupposti in realtà insussistenti o ad omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti alle verifiche effettuate tramite:

- dazione/promessa di denaro attraverso;
- riconoscimento di altra utilità (es. l'assegnazione di beni fittiziamente a titolo di omaggio o liberalità, l'assunzione/collaborazione di una persona su segnalazione del funzionario dell'ente, ecc);
- riconoscimento di denaro o di altra utilità per mezzo di altre funzioni aziendali o soggetti esterni.

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

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

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

- Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 (aggiornamento del processo di ricerca e selezione del personale);
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane' (delibera CdA 22/06/2015).
- "Regolamento delle attività di gruppo";
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo";
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture";
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive";
- Normativa interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni";
- Normativa interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter'.
- "Codice Etico di Gruppo"
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)
- Normativa interna 'Adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro in carico a dirigenti, preposti, lavoratori (SVC002019)
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole di condotta

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

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

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia) per segnalazioni obbligatorie, comunicazioni e/o in sede di verifiche e ispezioni, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

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

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

Il processo di assunzione del personale si articola in:

- Pianificazione delle risorse necessarie,
- Richieste di nuovo personale,
- Valutazione del personale a tempo indeterminato,
- Valutazione del personale a tempo determinato.
- Pianificazione delle risorse necessarie
Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.
- Richieste di nuovo personale,
I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
 - Curriculum studi;
 - Esperienze professionali;
 - Competenze tecniche;
 - Competenze manageriali;
 - Inquadramento contrattuale.
- Valutazione del personale a tempo indeterminato
Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo

colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.

- Valutazione del personale a tempo determinato.

Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio ;votazioni scolastiche ; età) Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari alla sufficienza, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta da 2 o 3 membri, alla presenza di un referente dell'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo. La commissione stessa, tenendo conto dell'esito del test e del colloquio individuale redige un elenco dei candidati suddivisi in idonei, idonei con riserva, a cui si attingerà quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.

Le Banche e le società del Gruppo possono, sentito preventivamente l'Ufficio Gestione Personale di Gruppo, formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie a svolgere tale attività.

In caso di offerta di personale da tali Agenzie, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo e/o referente procede congiuntamente all'Agenzia stessa alla selezione dei candidati utilizzando la procedura di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 13 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione
Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gruppo.
Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sfornate.
- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
 - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
 - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
 - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
 - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
 - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;

4.5 Gestione degli acquisti per il Gruppo - Attività a rischio ascrivibile all'Ufficio

Tecnico/Economato di Gruppo**Reati potenziali**

- Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Corruzione, Concussione, Induzione, 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite;
- Art. 24 ter- D.Lgs. 231/01 - Delitti di criminalità organizzata
- Art 25 - quater D. Lgs n. 231/01 - Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico;
- Art 25 - quinquies D. Lgs n. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale aggiornato da legge 199/2016
- Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146)
- Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648 c.p. - Ricettazione
- Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648-bis - Riciclaggio
- Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648-ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita con fondi illeciti prodotti da terzi.
- Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648-ter 1 c.p. – Autoriciclaggio - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita occultati e derivanti da fondi illeciti ottenuti dall'ente

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

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

L'attività in esame potrebbe rappresentare uno strumento mediante il quale veicolare la contropartita di un'attività di corruzione a favore di pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio che abbiano compiuto/siano in grado di compiere nell'interesse della Banca un atto conforme o contrario ai propri doveri di ufficio (es.: non rilevare determinate irregolarità emerse nel corso di un'ispezione, ecc.). Si potrebbero, infatti, scegliere fornitori direttamente/indirettamente riconducibili al PU/IPS e/o nell'ambito di tali rapporti applicare condizioni non in linea con le condizioni di mercato.

A titolo esemplificativo il **Responsabile interno della funzione sicurezza e salute sul lavoro** potrebbe richiedere acquisti "fittizi" con terzi allo scopo di creare fondi occulti, non registrati in contabilità generale, da utilizzarsi con finalità di corruzione.

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

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

Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs. n. 231 del 2001); Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater D.Lgs. n. 231 del 2001); Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. n. 231 del 2001); Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146)

I reati in esame potrebbero essere commessi qualora la Banca si avvalga di persone, fisiche e/o giuridiche (es. stipulando con gli stessi contratti di fornitura), riconducibili a gruppi terroristici, a soggetti che commettono delitti contro la personalità individuale o ad organizzazioni criminali (ad esempio il Responsabile/un addetto dell'Area/Ufficio potrebbe liquidare fatture a fronte di prestazioni inesistenti ovvero corrispondere importi superiori ai prezzi di mercato allo scopo di creare fondi occulti da utilizzare per finanziare gruppi terroristici od organizzazioni criminali).

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

Ricettazione (art. 648 c.p.), Riciclaggio (art. 648 bis c.p.), Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.) Autoriciclaggio (art. 648 ter. 1 c.p.)

I reati di ricettazione, riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita possono essere commessi nell'ipotesi di compimento di operazioni legate a denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non

colposo, prodotti da terzi, finalizzate ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa (es. sostituzione o trasferimento di denaro di provenienza illecita mediante bonifici).

Per esemplificare nell'immediato in attesa di circolari ufficiali della categoria od articoli di dottrina interpretativi del nuovo reato di autoriciclaggio si può configurare il rischio di utilizzo diretto da parte dell'ente di vantaggi illeciti massimamente nell'ipotesi di creazione di 'fondi neri' con relativo conseguente utilizzo in attività economiche trasparenti.

A titolo esemplificativo il Responsabile/un addetto dell'Area/Ufficio potrebbe acquisire beni derivanti da attività delittuosa (es. oggetti derivanti da refurtiva o merce contraffatta).

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

- Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 (aggiornamento del processo di ricerca e selezione del personale);
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane' (delibera CdA 22/06/2015).
- "Regolamento delle attività di gruppo";
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo";
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture";
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive";
- "Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo";
- Normativa interna "Antiriciclaggio";
- "Policy antiriciclaggio" (politiche antiriciclaggio);
- Normativa interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter'.
- "Codice Etico di Gruppo"
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)
- Normativa interna 'Adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro in carico a dirigenti, preposti, lavoratori (SVC002019)
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici dettati dal "Codice Etico di Gruppo" in cui è previsto, tra l'altro, che:

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

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione degli acquisti per le Banche del Gruppo, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- l'Area Risorse e Sistemi di Gruppo (in particolare l'Ufficio Tecnico) provvede ad esercitare autonomie di spesa, entro i limiti di un plafond approvato dal Comitato Esecutivo per le spese "ordinarie" di competenza dei singoli uffici;

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

4.6 Gestione e Smaltimento dei rifiuti aziendali - Attività a rischio ascrivibile al Responsabile interno della funzione sicurezza e salute sul lavoro.

Reati potenziali
• Art. 25-undecies D. Lgs. 231/01 – • Art. 256 commi 1 e 3, D.Lgs 03/04/2006 n.152 - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata • Codice Penale - Nuovo Titolo VI Libro II articoli 452 bis – 452 ter – 452 quater – 452 quinquies – 452 sexies. Inquinamento ambientale, conseguenze aggravate, disastro ambientale, delitti colposi ambientali, traffico ed abbandono di materiale radioattivo

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (Art. 256 commi 1 e 3, D.Lgs 03/04/2006 n.152)

La fattispecie di reato in esame potrebbe essere commessa qualora la Società, in qualità di produttore di rifiuti:

- realizzi un deposito "non temporaneo" (in supero per durata o quantità) o effettui il sistematico o ripetuto trasporto/smaltimento in assenza di autorizzazione;
- affidi ad un terzo non autorizzato la gestione dei rifiuti (trasporto, smaltimento).

A titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo, potrebbero essere violate le normative inerenti lo smaltimento dei toner e/o dei neon.

I nuovi reati del Codice Penale prevedono la punibilità per chi cagiona **abusivamente** una compromissione o un deterioramento di acqua aria o porzioni di terreno o nel sottosuolo o di un ecosistema o come fenomeno più

grave un disastro ambientale o l'offesa della pubblica incolumità. I fatti sono previsti sia come reati dolosi che come colposi, con riduzione della pena in quest'ultima ipotesi. L'ipotesi di abbandono o traffico di materiale radioattivo non dovrebbe costituire ipotesi attualmente rilevante per l'attività aziendale.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

- "Codice Etico di Gruppo".
- Circolari specialistiche attinenti la materia del trattamento rifiuti e rispetto dell'ambiente
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)
- Normativa interna 'Adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro in carico a dirigenti, preposti, lavoratori (SVC002019)
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici dettati dal Codice Etico di Gruppo, e dalle disposizioni concernenti il deposito anche provvisorio di rifiuti e/o sostanze comunque pericolose per l'ambiente in cui è previsto, tra l'altro, che:

- a) *"ciascuna Società contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività e per le proprietà ad essa affidate, in considerazione dei diritti delle generazioni future";*
- b) *"la Società rispetta le aspettative dei propri clienti e delle Banche/Società del Gruppo relativamente alle questioni dell'ambiente".*

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione e smaltimento dei rifiuti aziendali, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- il rapporto con l'impresa di pulizie è disciplinato da un contratto scritto in cui è previsto che l'impresa di pulizia provveda ad effettuare la raccolta differenziata e la consegna dei rifiuti raccolti all'azienda urbana per lo smaltimento dei rifiuti ordinari;
- contratto per lo smaltimento della carta da macero e la triturazione dei documenti riservati, sottoscritto dalla Banca con apposita Società. In particolare, il contratto prevede apposite clausole di presa visione e accettazione del modello 231/01 della Banca e del Codice Etico del gruppo;
- prassi interna volta a disciplinare la gestione e lo smaltimento di rifiuti speciali (es. toner), in base alla quale la Società contatta una Onlus che provvede al ritiro e allo smaltimento degli stessi.
- contratto di Appalto per l'esecuzione di interventi di manutenzione (ordinaria della sede), nel quale è previsto a carico dell'Impresa Appaltatrice lo sgombero, a lavori ultimati, delle attrezzature e dei materiali residui nonché di tutti i rifiuti derivanti da detti lavori, per i quali per questi ultimi lo smaltimento dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia.

Protocollo "Area Commerciale"**1.DEFINIZIONI**

- Enti: le disposizioni di cui al D. Lgs.231/01 "si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle Società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale" (art. 1, commi 2 e 3 del D. Lgs. 231/01);
- "Banca": Banca di Imola S.p.A.;
- CDA: Consiglio di Amministrazione;
- Soggetti apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (art. 5, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 231/01);
- Soggetto attivo: soggetto che materialmente pone in essere la condotta illecita descritta. Nella fattispecie, l'addetto dell'Unità organizzativa/Area e/o il Responsabile dell'Unità organizzativa/ Area aziendale interessata;
- "Area Aziendale" o Funzione: le attività o aree identificate nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati Presupposto previsti nella Normativa Rilevante;
- Responsabile: soggetto, dotato di poteri di rappresentanza, amministrazione o di direzione, cui è posta in capo la gestione operativa di una specifica Area/Funzione Aziendale;
- Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la potenziale commissione dei Reati Rilevanti, definito ai sensi della Normativa Rilevante;
- Normativa Rilevante: il Decreto e ogni altra normativa, connessa al Decreto o ai suoi principi, che stabiliscono la responsabilità amministrativa di una società per i Reati Rilevanti commessi da Soggetti Apicali o da Sottoposti;
- Reati Rilevanti: i reati e/o gli illeciti amministrativi previsti dalla Normativa Rilevante, che, se commessi da Soggetti Apicali e/o Sottoposti comportano la responsabilità della società.
- Codice Etico: "Codice Etico di Gruppo", che definisce internamente ed esternamente le regole, gli obblighi, i doveri e le responsabilità di tutti i Soggetti Apicali e dei Sottoposti, finalizzato a delineare e ad affermare valori e comportamenti approvati e condivisi; anche con lo scopo di prevenire potenziali Reati Rilevanti;
- Pubblica Amministrazione: tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio";
- Funzione pubblica: attività, disciplinate da norme di diritto pubblico attinenti le funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale ecc.), amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sopranazionali - es. U.E.-, membri delle Authorities, delle Camere di Commercio, membri delle Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, ecc.) e giuridiche (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.);
- Pubblico Servizio: attività – disciplinate da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzate dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi – finalizzate alla produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica e quelle attività volte a garantire i diritti della persone alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (es. Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali e/o altre Amministrazioni Locali, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, c.d. "Oil Company" a partecipazione statale, Aziende Energetiche Municipali, Compagnie Aeree, Società di Navigazione, Ente di classe/certificazione, RINA, SACE, Consorzi Agrari, ecc);
- Incaricato di un Pubblico Servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio;
- Informazione privilegiata: informazione di carattere preciso⁵, che non è stata resa pubblica,

⁵ Un'informazione si ritiene di carattere preciso se:

concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari⁶.

2. PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito il “Decreto”) ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli Enti per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell’Ente stesso, ovvero da soggetti sottoposti alla vigilanza di questi ultimi.

Il legislatore, tuttavia, ha previsto l’esclusione della responsabilità della Banca nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati indicati dal Decreto.

A tal fine, la Banca ha svolto un’analisi dei processi aziendali finalizzata all’individuazione delle aree a rischio di commissione di reati e alla definizione di un adeguato Modello organizzativo aziendale in relazione alle problematiche rilevanti ai fini del Decreto.

Scopo del presente protocollo è quello di introdurre controlli ed attività che tutti i preposti e addetti delle Aree Aziendali interessate dovranno compiere nell’ambito della propria operatività, e costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Banca di Imola S.p.A. (di seguito anche la “Banca”) ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 6 del d. lgs. 231/2001.

E’ destinatario del presente protocollo tutto il Personale della Banca che, a prescindere dal ruolo esercitato nell’unità organizzativa, può rendersi responsabile, in relazione alle mansioni assegnate, delle ipotesi di reato i cui profili di rischio sono stati individuati così come evidenziato nel protocollo stesso.

Il Responsabile dell’Area aziendale avrà cura di prestare la massima attenzione alla diffusione della presente normativa interna e del Codice Etico di Gruppo della Banca a tutti i componenti della/e unità organizzativa/e da lui coordinata/e. La medesima attenzione dovrà essere prestata tutte le volte che varierà la composizione del personale per effetti di movimenti interni o di nuove assunzioni.

Eventuali inosservanze della presente procedura comporteranno sanzioni disciplinari, in conformità con quanto previsto dalla legge, dalle norme contrattuali vigenti e dal sistema disciplinare adottato dalla Banca.

3. NOTAZIONE GENERALE

Si evidenzia che le modalità di commissione dei reati in oggetto, di seguito illustrate, rappresentano mere indicazioni fornite a titolo esemplificativo e non esaustivo. I reati, pertanto, potrebbero concretarsi anche mediante condotte solo in parte assimilabili a quelle di seguito descritte.

Tutti gli addetti sono tenuti a segnalare eventuali anomalie – anche relative alla prestazione di servizi forniti da outsourcer esterni – al Responsabile dell’Area/Ufficio di appartenenza, al Responsabile della Funzione Revisione Interna e all’Organismo Interno di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01.

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

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

⁶ Testo Unico della Finanza

4. ATTIVITA' A RISCHIO

4.1 Gestione degli acquisti (es. in sede di gestione di eventi e sponsorizzazioni) - Attività a rischio ascrivibile all'Ufficio Relazioni Esterne

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Corruzione, Concussione, Induzione, 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite; • Art. 24 ter- D.Lgs. 231/01 - Delitti di criminalità organizzata • Art 25 - quater D. Lgs n. 231/01 - Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico; • Art 25 - quinquies D. Lgs n. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale aggiornato da legge 199/2016; • Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146) • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648 c.p. - Ricettazione • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648-bis - Riciclaggio • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648-ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita con fondi illeciti prodotti da terzi. • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648-ter 1 c.p. – Autoriciclaggio - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita occultati e derivanti da fondi illeciti ottenuti dall'ente

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

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

L'attività in esame potrebbe rappresentare uno strumento mediante il quale veicolare la contropartita di un'attività di corruzione a favore di pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio che abbiano compiuto/siano in grado di compiere nell'interesse della Banca un atto conforme o contrario ai propri doveri di ufficio (es.: non rilevare determinate irregolarità emerse nel corso di un'ispezione, ecc.). Si potrebbero, infatti, scegliere fornitori direttamente/indirettamente riconducibili al PU/IPS e/o nell'ambito di tali rapporti applicare condizioni non in linea con le condizioni di mercato.

A titolo esemplificativo il Responsabile/addetto dell'Area/Ufficio potrebbe stipulare contratti "fittizi" con terzi allo scopo di creare fondi occulti, non registrati in contabilità generale, da utilizzarsi con finalità di corruzione.

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

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

Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs. n. 231/01); Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione all'ordine democratico (art. 25 quater D.Lgs. n. 231/01); Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. n. 231/01); Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146)

I reati in esame potrebbero essere commessi qualora la Banca si avvalga di persone, fisiche e/o giuridiche (es. stipulando con gli stessi contratti di fornitura), riconducibili a gruppi terroristici, a soggetti che commettono delitti contro la personalità individuale o ad organizzazioni criminali (ad esempio il Responsabile/un addetto dell'Area/Ufficio potrebbe liquidare fatture a fronte di prestazioni inesistenti ovvero corrispondere importi superiori ai prezzi di mercato allo scopo di creare fondi occulti da utilizzare per finanziare gruppi terroristici od organizzazioni criminali).

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

Ricettazione (art. 648 c.p.), Riciclaggio (art. 648 bis c.p.), Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.) Autoriciclaggio (art. 648 ter. 1 c.p.)

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

Per esemplificare nell'immediato in attesa di circolari ufficiali della categoria od articoli di dottrina interpretativi del nuovo reato di autoriciclaggio si può configurare il rischio di utilizzo diretto da parte dell'ente di vantaggi illeciti massimamente nell'ipotesi di creazione di 'fondi neri' con relativo conseguente utilizzo in attività economiche trasparenti.

A titolo esemplificativo il Responsabile/un addetto dell'Area/Ufficio potrebbe acquisire beni derivanti da attività delittuosa (es. oggetti derivanti da refurtiva o merce contraffatta).

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

- Normativa interna 'Formalizzazione dei processi e delle attività riguardanti il Controllo di Gestione in merito a Pianificazione, Budget, Reportistica-Relazioni'
- Normativa interna Processo di Pianificazione Strategica e Budget annuali
- "Regolamento delle attività di gruppo";
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo";
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture";
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive";
- Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo" (AMR001216);
- Normativa interna "Antiriciclaggio";
- "Policy antiriciclaggio" (politiche antiriciclaggio – AMP001763));
- "Codice Etico di Gruppo";
- 'Normativa interna 'Servizio Tesoreria Enti – Operatività di Filiale';
- Normativa interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter'.
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole etiche e di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi etici dettati dal "Codice Etico di Gruppo" in cui è previsto, tra l'altro che:

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

gli interventi anche della Autorità Giudiziaria, utili ad evitare gli effetti della commissione dell'eventuale reato".

Punti di controllo specifici

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

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

4.2 Gestione dei rapporti con i media e con gli organismi di informazione - Attività a rischio ascrivibile all'Ufficio Relazioni Esterne

Reati potenziali
• Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2637 c.c. – Aggiotaggio • Art. 25-sexies D.Lgs. 231/01 - Artt. 184 e 187 bis TUF - Abuso di informazioni privilegiate • Art. 25-sexies D.Lgs. 231/01 - Artt. 185 e 187 ter TUF – Manipolazione del mercato

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

Il reato di aggio potrebbe essere commesso mediante la diffusione di notizie false riguardanti la Banca, finalizzate a:

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

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

Il reato di manipolazione del mercato (artt. 185 e 187 ter del D.Lgs 58/98) potrebbe essere commesso qualora il responsabile dell'Ufficio o un suo sottoposto diffonda notizie false o ponga in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati (es. il Responsabile/un addetto dell'Ufficio, intrattenendo rapporti diretti con la clientela, potrebbe diffondere notizie false al fine di indurla a sottoscrivere strumenti finanziari commercializzati dalla Banca).

Il reato di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 e 187 bis del D.Lgs.58/98) potrebbe configurarsi nel caso di un utilizzo improprio di informazioni privilegiate, acquisite in sede di gestione dei rapporti con la clientela, da parte del Responsabile dell'Ufficio o dai suoi sottoposti (es.: il Responsabile/un addetto dell'Area/Ufficio potrebbe comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio dell'attività lavorativa o per compiere direttamente o indirettamente, per conto proprio o altrui, operazioni su strumenti finanziari o per raccomandare o indurre altri al compimento di tali operazioni sulla base delle informazioni possedute).

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

- Normativa interna "Abusi di Mercato";
- "Codice Etico di Gruppo".
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole etiche e di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi etici dettati dal "Codice Etico di Gruppo" in cui è previsto, tra l'altro che:

- a) gli esponenti aziendali ed ai collaboratori esterni della Banca si astengano dal:
 - *"pubblicare o divulgare notizie false, porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati o non quotati ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo";*
 - *"pubblicare o divulgare notizie false, porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio idonei a diffondere sfiducia nel pubblico di banche o gruppi bancari, alterandone l'immagine di stabilità e solvibilità";*
- b) tutti i destinatari del Codice si astengano *"dal diffondere notizie false o porre in essere altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione dei prezzi relativamente ai titoli negoziati sui mercati regolamentati e ai titoli delle società non quotate";*
- c) *"la Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Autorità di Vigilanza e regolatrici del mercato. La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza nelle loro funzioni ispettive o di controllo, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo";*
- d) *"senza la preventiva autorizzazione da parte del Presidente delle singole Società, gli esponenti aziendali devono astenersi dal rilasciare a rappresentanti della stampa o di altri mezzi di comunicazione ed a qualsiasi terzo, dichiarazioni o interviste concernenti gli affari dell'Azienda o di altra società del Gruppo, o del Gruppo stesso o l'andamento delle stesse";*
- e) *"I rapporti con la stampa, inerenti alle tematiche di interesse strategico complessivo e/o di Gruppo, sono funzione precipua della Capogruppo e vengono riservati al Presidente. Pertanto essi saranno tenuti in via esclusiva da quest'ultimo o, per particolari casi e su preciso mandato del Presidente della Capogruppo, dalle Aziende facenti parte del Gruppo e/o dai singoli uffici di volta in volta incaricati";*
- f) *"senza la preventiva autorizzazione da parte del Presidente delle singole Società, gli esponenti aziendali devono astenersi dal rilasciare a rappresentanti della stampa o di altri mezzi di comunicazione ed a qualsiasi terzo, dichiarazioni o interviste concernenti gli affari dell'Azienda o di altra società del Gruppo, o del Gruppo stesso o l'andamento delle stesse".*

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei rapporti con i media e con gli altri organismi di informazione, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- la Banca si è dotata di un'apposita Insider List includendo al suo interno i soggetti che, in virtù del proprio ruolo, sono in possesso di informazioni price sensitive. L'aggiornamento dell'Insider List è effettuato, con cadenza periodica, dalla Funzione Compliance;
- Normativa interna a fronte del rischio di market abuse che prevede specifici adempimenti operativi finalizzati a prevenire condotte che potrebbero configurare fattispecie di reato riconducibili all'“abuso di informazioni privilegiate” ovvero alla “manipolazione del mercato”.

4.3 Gestione dei rapporti con la clientela privata in sede di assistenza nelle scelte di investimento finanziario o alternativo - Attività a rischio reato ascrivibile per l'Ufficio Private Banking

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

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs. n. 231/01); Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione all'ordine democratico (art. 25 quater D.Lgs. n. 231/01); Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. n. 231/01); Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146)

I reati in oggetto potrebbero essere commessi mediante diretta o indiretta agevolazione dei soggetti che eseguono operazioni con la Banca, potenzialmente fornendo di fatto appoggio a persone o associazioni direttamente/ indirettamente coinvolte in attività delittuose (es. fornendo supporto economico o finanziario a soggetti coinvolti, direttamente indirettamente o quali prestanome, in attività delittuose, di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico).

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

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

- Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo” (AMR001216);
- Normativa Interna “Antiriciclaggio”;
- “Policy antiriciclaggio” (politiche antiriciclaggio – AMP001763));
- “Codice Etico di Gruppo ”
- Normativa Interna ‘Gestione dei flussi informativi’ (SVC002016)
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi etici dettati dal “Codice Etico di Gruppo” in cui è previsto, tra l'altro, che chiunque operi in rapporto con la Banca, con Società del Gruppo e con tutti i soggetti destinatari del Codice Etico, “*deve rispettare gli obblighi di comunicazione dell'entità dei capitali oggetto di congelamento per evitare, reprimere e contrastare, anche a livello internazionale, il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine*

democratico, nonché tutti gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, dell'eversione dell'ordine democratico e del riciclaggio".

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei rapporti con la clientela privata in sede di assistenza nelle scelte di investimento finanziario o alternativo, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- regolamento di gruppo che fornisce le disposizioni e i presidi a fronte dei rischi relativi al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo:
 - Ruoli e responsabilità per la gestione dell'Antiriciclaggio;
 - Sistema di gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo;
 - Flussi Informativi e reporting;
 - Controlli;
 - Piani formativi;
- Normativa interna, finalizzata a prevenire condotte ascrivibili al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo, in base alla quale è previsto:
 - l'obbligo di identificazione della clientela;
 - l'obbligo di registrazione e conservazione dei rapporti e delle operazioni;
 - l'attuazione di adeguate misure a fronte delle segnalazioni su operazioni sospette;
 - un processo di training nei confronti dei dipendenti;
- Policy di gruppo in materia di antiriciclaggio (politiche antiriciclaggio), in cui si prevede che tutte le società del gruppo inviino alla UIF una segnalazione quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

4.4 Gestione dei rapporti con Enti Pubblici in sede di espletamento di adempimenti amministrativi - Attività a rischio ascrivibile all'Ufficio Tesoreria Enti di Gruppo

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Art. 317 c.p. – Concussione • Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Corruzione, Concussione, Induzione, 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite; • Art. 24 D.Lgs. 231/01 - Art. 640 c.p. - Truffa (verso lo Stato o altro ente pubblico) • Art. 24-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 416 c.p. - Associazione per delinquere • Art. 24-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 416 bis c.p. - Associazione di tipo mafioso

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Concussione (art. 317 c.p.)

Il reato di concussione potrebbe essere commesso da un esponente della Banca che in veste di Tesoriere/Cassiere di un Ente Pubblico (e, pertanto, in veste di pubblico ufficiale) costringa o induca taluno a dare o promettere indebitamente, anche a terzi, denaro o altre utilità.

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

I reati in oggetto potrebbero essere commessi qualora un dipendente dia o prometta denaro o altra utilità a pubblici ufficiali al fine di consentire alla Banca di conseguire un ingiusto vantaggio, ad esempio mediante:

- la dazione di denaro attraverso:
 - a) la creazione di fondi occulti tramite l'emissione di fatture relative ad operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute anche attraverso consulenti (legali, revisori, etc.);
 - b) il riconoscimento o la promessa di crediti per prestazioni e/o consulenze inesistenti.
- riconoscimento di altra utilità attraverso:
 - a) l'assegnazione di beni fittiziamente a titolo di omaggio o liberalità;
 - b) l'assunzione/collaborazione di una persona su segnalazione del funzionario dell'ente.
- offerta di denaro o altra utilità mediante altre funzioni o soggetti terzi.

A titolo esemplificativo il Responsabile/un addetto dell'Area/Ufficio potrebbe corrompere un Pubblico Ufficiale al fine di indurlo a scegliere la Banca come controparte commerciale.

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

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

Truffa (art. 640 c.p.)

Il reato in oggetto potrebbe essere commesso dal Responsabile dell'Area/Ufficio o da un suo sottoposto mediante artifici o raggiri inducendo in errore la Pubblica Amministrazione al fine di ottenere un vantaggio o un ingiusto profitto per la Banca. A titolo esemplificativo, la Banca, nell'ambito di una trattativa privata con la clientela appartenente alla Pubblica Amministrazione, potrebbe, omettendo dati o fornendo informazioni false, applicare tassi o condizioni penalizzanti per ottenere un ingiusto profitto.

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)

Si potrebbero configurare i reati in esame nel caso di associazione di tre o più persone con lo scopo di definire un disegno criminoso ai danni della Pubblica Amministrazione, con o senza ricorso ad azioni intimidatorie finalizzate alla coercizione della volontà altrui, eventualmente anche con la partecipazione di esponenti della Pubblica Amministrazione.

A titolo esemplificativo, il Responsabile/un addetto della Funzione potrebbe ricercare la collaborazione di terzi che emettano fatture a carico della Banca artatamente modificate al fine di creare fondi occulti da utilizzare per corrompere una Pubblica Amministrazione.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

- Delibera del Comitato Esecutivo del 28/11/2011 (assunzione del personale al ricorrere dell'inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo);
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane' (delibera CdA Capogruppo 22/06/2015).
- Normativa interna 'Formalizzazione dei processi e delle attività riguardanti il Controllo di Gestione in merito a Pianificazione, Budget, Reportistica-Relazioni'
- Normativa interna Processo di Pianificazione Strategica e Budget annuali
- Normativa interna "Servizio Tesoreria Enti - Operatività di Filiale";
- "Regolamento interno dei Servizi";
- "Regolamento delle attività di gruppo";
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo";
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture";
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive";
- Normativa interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni";
- Normativa interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter'.
- "Codice Etico di Gruppo".
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici dettati dal "Codice Etico di Gruppo" in cui è previsto, tra l'altro, che:

- a) "La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la

Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...];

- b) *"il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]"*.
- c) ogni rapporto con le istituzioni di Stato o internazionali sia *"riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività della Società e a rendere nota la posizione dell'azienda su temi rilevanti"*.

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei rapporti con Enti Pubblici per l'espletamento di adempimenti amministrativi, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

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

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

Il processo di assunzione del personale si articola in:

- Pianificazione delle risorse necessarie,
- Richieste di nuovo personale,
- Valutazione del personale a tempo indeterminato,
- Valutazione del personale a tempo determinato.
- Pianificazione delle risorse necessarie
Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.
- Richieste di nuovo personale,
I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
 - Curriculum studi;
 - Esperienze professionali;
 - Competenze tecniche;
 - Competenze manageriali;
 - Inquadramento contrattuale.
- Valutazione del personale a tempo indeterminato
Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.

L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.

Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.

Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.

- Valutazione del personale a tempo determinato.

Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio ;votazioni scolastiche ; età)

Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari alla sufficienza, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta da 2 o 3 membri, alla presenza di un referente dell'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo. La commissione stessa, tenendo conto dell'esito del test e del colloquio individuale redige un elenco dei candidati suddivisi in idonei, idonei con riserva, a cui si attingerà quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.

Le Banche e le società del Gruppo possono, sentito preventivamente l'Ufficio Gestione Personale di Gruppo, formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie a svolgere tale attività.

In caso di offerta di personale da tali Agenzie, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo e/o referente procede congiuntamente all'Agenzia stessa alla selezione dei candidati utilizzando la procedura di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 13 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione
Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sfiorate.
- iter procedurale che disciplina l'operatività delle filiali che hanno rapporti diretti con gli Enti. In particolare:
 - le filiali recepiscono ordinativi ed eventuale altra documentazione dagli Enti;
 - l'Ufficio Tesoreria Enti ovvero un outsourcer esterno (Consorzio Caricese, il cui rapporto con la Banca è disciplinato da apposito contratto scritto) sono deputati alla lavorazione degli ordinativi.In base a tale iter sono definite le modalità di svolgimento, le tempistiche nonché i ruoli e le responsabilità delle attività di cui sopra.
- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";

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

4.5 Partecipazione a bandi di gara pubblici - Attività a rischio ascrivibile all'Ufficio Tesoreria Enti di Gruppo

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. - Corruzione, Concussione, Induzione, 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite; • Art. 24 D.Lgs. 231/01 - Art. 640 c.p. - Truffa (verso lo Stato o altro ente pubblico) • Art. 24-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 416 c.p. - Associazione per delinquere • Art. 24-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 416 bis c.p. - Associazione di tipo mafioso

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

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

I reati in oggetto potrebbero essere commessi qualora un dipendente dia o prometta denaro o altra utilità a pubblici ufficiali al fine di consentire alla Banca di conseguire un ingiusto vantaggio, ad esempio mediante:

- la dazione di denaro attraverso:
 - a) la creazione di fondi occulti tramite l'emissione di fatture relative ad operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute anche attraverso consulenti (legali, revisori, etc.);
 - b) il riconoscimento o la promessa di crediti per prestazioni e/o consulenze inesistenti.
- riconoscimento di altra utilità attraverso:
 - a) l'assegnazione di beni fittiziamente a titolo di omaggio o liberalità;
 - b) l'assunzione/collaborazione di una persona su segnalazione del funzionario dell'ente.
- offerta di denaro o altra utilità mediante altre funzioni o soggetti terzi.

A titolo esemplificativo il Responsabile/un addetto dell'Area/Ufficio potrebbe corrompere un Pubblico Ufficiale al fine di consentire alla Banca di aggiudicarsi un bando di gara pubblico.

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

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

Truffa (art. 640 c.p.)

Il reato di cui all'art. 640 del Codice Penale potrebbe essere commesso dalla Banca mediante artifici o raggiri (es. mediante l'alterazione e/o la contraffazione della documentazione da presentare ai fini della partecipazione ad una procedura ad evidenza pubblica), inducendo in errore la Pubblica Amministrazione. *Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) e Associazione di tipo mafioso (art 416 bis c.p.)*

Si potrebbero configurare i reati in esame nel caso di associazione di tre o più persone con lo scopo di definire un disegno criminoso ai danni della Pubblica Amministrazione, con o senza ricorso ad azioni intimidatorie finalizzate alla coercizione della volontà altrui, eventualmente anche con la partecipazione di esponenti della Pubblica Amministrazione.

A titolo esemplificativo, il Responsabile/un addetto dell'Area/Ufficio potrebbe ricercare la collaborazione di terzi che emettano fatture a carico della Banca artatamente modificate al fine di creare fondi occulti da utilizzare per corrompere una Pubblica Amministrazione.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

- Delibera del Comitato Esecutivo del 28/11/2011 (assunzione del personale al ricorrere dell'inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo);
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane' (delibera CdA Capogruppo 22/06/2015).
- Normativa interna 'Formalizzazione dei processi e delle attività riguardanti il Controllo di Gestione in merito a Pianificazione, Budget, Reportistica-Relazioni'
- Normativa interna Processo di Pianificazione Strategica e Budget annuali
- Normativa interna "Servizio Tesoreria Enti - Operatività di Filiale";
- "Regolamento interno dei Servizi";
- "Regolamento delle attività di gruppo";
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo";
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture";
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive";
- Normativa interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni";
- Normativa interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter'.
- "Codice Etico di Gruppo".
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi etici dettati dal "Codice Etico di Gruppo" in cui è previsto, tra l'altro, che:

- a) *"La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]"*;
- b) *"il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]"*.
- c) ogni rapporto con le istituzioni di Stato o internazionali sia *"riconciliabile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività della Società e a rendere nota la posizione dell'azienda su temi rilevanti"*.

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di partecipazione a bandi di gara pubblici, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

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

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

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

Il processo di assunzione del personale si articola in:

- Pianificazione delle risorse necessarie,
 - Richieste di nuovo personale,
 - Valutazione del personale a tempo indeterminato,
 - Valutazione del personale a tempo determinato.
- Pianificazione delle risorse necessarie
Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.
- Richieste di nuovo personale,
I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
 - Curriculum studi;
 - Esperienze professionali;
 - Competenze tecniche;
 - Competenze manageriali;
 - Inquadramento contrattuale.
- Valutazione del personale a tempo indeterminato
Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione .
- Valutazione del personale a tempo determinato.
Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio ;votazioni scolastiche ; età)
Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali di privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari alla sufficienza, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una

apposita commissione tecnica composta da 2 o 3 membri, alla presenza di un referente dell'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo. La commissione stessa, tenendo conto dell'esito del test e del colloquio individuale redige un elenco dei candidati suddivisi in idonei, idonei con riserva, a cui si attingerà quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.

Le Banche e le società del Gruppo possono, sentito preventivamente l'Ufficio Gestione Personale di Gruppo, formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie a svolgere tale attività.

In caso di offerta di personale da tali Agenzie, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo e/o referente procede congiuntamente all'Agenzia stessa alla selezione dei candidati utilizzando la procedura di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 13 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione
Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sfiorate.
- iter procedurale per la gestione del processo di partecipazione a gare ad evidenza pubblica al fine di ottenere l'assegnazione di servizi di tesoreria e di cassa. Tale iter prevede due distinte fasi:
 - una "fase istruttoria", nel corso della quale l'Ufficio Tesoreria Enti, di concerto con altre strutture aziendali, verifica il possesso dei requisiti minimi per poter accedere alla gara e predisporre una simulazione di offerta economica che verrà valutata dagli Organi competenti; sempre in questa fase viene effettuata una valutazione del contratto di Tesoreria/Cassa da sottoscrivere in caso di aggiudicazione, acquisendo il visto per la regolarità formale da parte della funzione di Compliance.
 - una "fase operativa". Deliberata la partecipazione alla gara, l'Ufficio Tesoreria Enti:
 - gestisce le pratiche amministrative funzionali alla predisposizione ed all'inoltro dell'offerta;
 - presenza all'apertura delle buste oppure delega il Titolare della Filiale presente sul territorio;
 - in caso di aggiudicazione della gara, ne invia opportuna informativa alla struttura aziendale coinvolta nel servizio e provvede alla stesura definitiva della convenzione di tesoreria/cassa;
- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
 - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
 - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
 - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
 - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa e delibera il pagamento, sottoscrivendo la fattura pervenuta;
 - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;

4.6 Gestione dei rapporti con Enti Pubblici per attività commerciali - Attività a rischio ascrivibile all'Ufficio Zone e Rete filiali/Rete, Ufficio Tesoreria Enti di Gruppo e Promotori Finanziari

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Corruzione, Concussione, Induzione, 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite; • Art. 24-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 416 c.p. - Associazione per delinquere • Art. 24-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 416 bis c.p. - Associazione di tipo mafioso

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p.)

I reati di corruzione potrebbero essere commessi qualora il Responsabile dell'Area/Ufficio o un suo sottoposto dia o prometta denaro o altra utilità ad un Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio, o a terzi a questi ricollegabili, al fine di ottenere un vantaggio o un ingiusto profitto per la Banca.

Le fattispecie di reato in esame potrebbero configurarsi presso le filiali della Banca deputate ad interfacciarsi direttamente con esponenti della Pubblica Amministrazione e, pertanto, potenzialmente in grado di veicolare i reati di corruzione.

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

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

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)

Si potrebbero configurare i reati in esame nel caso di associazione di tre o più persone con lo scopo di definire un disegno criminoso ai danni della Pubblica Amministrazione, con o senza ricorso ad azioni intimidatorie finalizzate alla coercizione della volontà altrui, eventualmente anche con la partecipazione di esponenti della Pubblica Amministrazione stessa.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

- Delibera del Comitato Esecutivo del 28/11/2011 (assunzione del personale al ricorrere dell'inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo);
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane' (delibera CdA Capogruppo 22/06/2015).
- Normativa interna 'Formalizzazione dei processi e delle attività riguardanti il Controllo di Gestione in merito a Pianificazione, Budget, Reportistica-Relazioni'
- Normativa interna Processo di Pianificazione Strategica e Budget annuali
- Normativa interna "Servizio Tesoreria Enti - Operatività di Filiale";
- "Regolamento interno dei Servizi";
- "Regolamento delle attività di gruppo";
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo";
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture";
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive";
- Normativa interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni";
- "Codice Etico di Gruppo".
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi etici dettati nel "Codice Etico di Gruppo" in cui è previsto, tra l'altro, che:

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

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei rapporti con Enti Pubblici per attività commerciali, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

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

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

Il processo di assunzione del personale si articola in:

- Pianificazione delle risorse necessarie,
- Richieste di nuovo personale,
- Valutazione del personale a tempo indeterminato,
- Valutazione del personale a tempo determinato.
- Pianificazione delle risorse necessarie
Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.
- Richieste di nuovo personale,
I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
 - Curriculum studi;
 - Esperienze professionali;
 - Competenze tecniche;
 - Competenze manageriali;
 - Inquadramento contrattuale.
- Valutazione del personale a tempo indeterminato
Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale

affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.

L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.

Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.

Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.

– Valutazione del personale a tempo determinato.

Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio ;votazioni scolastiche ; età)

Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari alla sufficienza, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta da 2 o 3 membri, alla presenza di un referente dell'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo. La commissione stessa, tenendo conto dell'esito del test e del colloquio individuale redige un elenco dei candidati suddivisi in idonei, idonei con riserva, a cui si attingerà quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.

Le Banche e le società del Gruppo possono, sentito preventivamente l'Ufficio Gestione Personale di Gruppo, formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie a svolgere tale attività.

In caso di offerta di personale da tali Agenzie, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo e/o referente procede congiuntamente all'Agenzia stessa alla selezione dei candidati utilizzando la procedura di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 13 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione

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

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

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

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

- La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
 - L'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
 - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
 - L'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;
 - iter procedurale che disciplina l'operatività delle filiali che hanno rapporti diretti con gli Enti. In particolare:
 - le filiali recepiscono ordinativi ed eventuale altra documentazione dagli Enti;
 - l'Ufficio Tesoreria Enti di Gruppo ovvero un outsourcer esterno (Consorzio Caricese, il cui rapporto con la Banca è disciplinato da apposito contratto scritto) sono deputati alla lavorazione degli ordinativi.
- In base a tale iter sono definite le modalità di svolgimento, le tempistiche nonché i ruoli e le responsabilità delle attività di cui sopra.

4.7 Attività di competenza dello Sportello - Attività a rischio ascrivibile all'Ufficio Zone e Rete filiali/Rete e Promotori Finanziari

Reati potenziali
• Art. 25-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 453 c.p. - Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate • Art. 25-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 455 c.p. - Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate • Art. 25-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 457 c.p. - Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede • Art. 25-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 459 c.p. - Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati • Art. 25-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 464 c.p. - Uso di valori bollati contraffatti o alterati • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648 c.p. - Ricettazione • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648 - bis c.p. - Riciclaggio • Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648 - ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita • Art. 24 ter- D.Lgs. 231/01 - Delitti di criminalità organizzata • Art 25 - quater D. Lgs. n. 231/01 - Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico • Art 25 - quinquies D. Lgs n. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale aggiornato da legge 199/2016; • Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.); Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.); Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)

I reati in esame sussistono, ad esempio, nel caso in cui il Responsabile (o un addetto) dei servizi allo Sportello metta in circolazione banconote di dubbia autenticità, nell'interesse o a vantaggio della Banca (es.: per evitare alla stessa i pregiudizi o i fastidi derivanti dal rilevare e denunciare la falsità delle monete ricevute).

Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.); Uso di valori bollati contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)

I reati in esame potrebbero configurarsi nel caso di contraffazione o alterazione di valori di bollo e introduzione nel territorio dello Stato, o all'acquisto, detenzione e messa in circolazione di valori di bollo contraffatti ovvero nel caso di utilizzo di valori di bollo contraffatti o alterati.

Ricettazione (art. 648 c.p.); Riciclaggio (art. 648 bis c.p.); Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)

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

Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter- D.Lgs. 231/01); Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico (art. 25 - quater D. Lgs n. 231/01); Delitti contro la personalità individuale (art. 25 - quinquies D. Lgs n. 231/01); Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146)

I reati in esame potrebbero configurarsi qualora il Responsabile/un addetto dell'Area/Ufficio fornisca supporto economico o finanziario (es. accensione di un c/c, emissione di un bonifico, etc.) ad organizzazioni dedite a pratiche criminali o ad associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, nell'interesse e a vantaggio della Banca.

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

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

- Normativa interna "Banconote, lire, euro ed estere false o sospette di falsità";
- "NSC – Nuovo Sportello Cse in SIWEB"
- Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo" (AMR001216);
- Normativa interna "Antiriciclaggio";
- "Policy antiriciclaggio" (politiche antiriciclaggio – AMP001763);
- Normativa interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni wh istleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter'.
- "Codice Etico di Gruppo".
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi etici dettati dal "Codice Etico di Gruppo" in cui è previsto, tra l'altro, che:

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

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame nell'ambito delle attività di competenza dello Sportello, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- supporto di tipo continuativo, da parte di società esterne, relativo all'attività di raccolta trasporto e conteggio del denaro contante. Tale rapporto è regolato da apposito contratto scritto;
- iter procedurale che disciplina il processo di rilevazione di banconote/monete false presso le filiali del Gruppo. In tale ambito è previsto il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
 - le "dipendenze" delle singole Banche del Gruppo che, in sede di rilevazione di banconote false, sono tenute al loro ritiro immediato, all'identificazione dell'esibitore, ed alla contestuale redazione

di appositi verbali. Successivamente inviano i verbali e le banconote presso l'Ufficio Cassa Centrale della Capogruppo;

- l'Ufficio Cassa Centrale che provvede all'invio dell'apposito verbale e delle banconote ritirate presso l'autorità competente (es. Bdl, UCAMP, Questura competente, etc.);
- procedura interna volta a disciplinare i principali processi operativi utilizzati presso la rete. In particolare sono previsti:
 - a) specifici presidi volti a garantire la tracciabilità delle operazioni effettuate;
 - b) limiti e presidi di controllo in sede di accesso ai terminali
- regolamento di gruppo che fornisce le disposizioni e i presidi a fronte dei rischi relativi al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo:
 - Ruoli e responsabilità per la gestione dell'Antiriciclaggio;
 - Sistema di gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo;
 - Flussi Informativi e reporting;
 - Controlli;
 - Piani formativi;
- Normativa interna, finalizzata a prevenire condotte ascrivibili al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo, in base alla quale è previsto:
 - l'obbligo di identificazione della clientela;
 - l'obbligo di registrazione e conservazione dei rapporti e delle operazioni;
 - l'attuazione di adeguate misure a fronte delle segnalazioni su operazioni sospette;
 - un processo di training nei confronti dei dipendenti.
- Policy di gruppo in materia di antiriciclaggio (politiche antiriciclaggio), in cui si prevede che tutte le società del gruppo inviino alla UIF una segnalazione quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

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

- Attività a rischio ascrivibile a tutti gli Uffici dell'Area Commerciale

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

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato in esame potrebbe essere commesso nell'ipotesi in cui il Responsabile o gli addetti dell'Area/Ufficio impediscano od ostacolino con documenti od altri idonei artifici lo svolgimento dell'attività di controllo legalmente previste di organi sociali (es.: Sindaci).

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

Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dall'articolo 2635 del codice civile nonché ai casi di istigazione di cui al 1° comma dell'articolo 2635 bis del c.c.. Tali articoli sono stati modificati dalla legge n. 3 del gennaio 2019: se prima si prevedeva l'azione penale a seguito di querela, tali reati sono divenuti procedibili d'ufficio.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi etici previsti dal "Codice etico di Gruppo" in base al quale tutti i destinatari del Codice sono

tenuti a "non porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che ostacolino lo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale, del Collegio Sindacale o della Società di revisione, nonché dei diritti dei Soci previsti dalla legge o dallo Statuto sociale".

4.9 Rapporti con Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia) per segnalazioni obbligatorie, comunicazioni e/o in sede di verifiche e ispezioni - Attività a rischio reato ascrivibile a tutti gli Uffici interni all'Area Commerciale

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

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

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

I reati di corruzione potrebbero essere compiuti dal Responsabile dell'Area/Ufficio o da un suo sottoposto mediante offerta o promessa di denaro od altra utilità, a favore di esponenti degli Organi di Vigilanza (o a soggetti a questi riconducibili), perché compiano atti conformi o contrari ai propri doveri d'ufficio (es. non rilevare irregolarità emerse in sede di ispezione).

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

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.)

Il reato in discorso potrebbe essere commesso dal Responsabile dell'Area/Ufficio o da un suo sottoposto, nell'interesse o a vantaggio della Banca, qualora fossero comunicati fatti materiali non rispondenti al vero, o fossero occultati con mezzi fraudolenti fatti dovuti ad esempio nelle seguenti occasioni:

- a) a fronte di specifiche richieste da parte degli Organi di Vigilanza per indagini da queste disposte;
- b) in sede di verifiche e/o ispezioni.
- c) *Nota: per gli artt. 317 318 319 319 ter e 322 bis la legge 69/15 ha modificato inasprendole le relative pene editali*

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

- Delibera del Comitato Esecutivo del 28/11/2011 (assunzione del personale al ricorrere dell'inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo);
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane' (delibera CdA Capogruppo 22/06/2015).
- Normativa interna 'Formalizzazione dei processi e delle attività riguardanti il Controllo di Gestione in merito a Pianificazione, Budget, Reportistica-Relazioni'
- Normativa interna Processo di Pianificazione Strategica e Budget annuali
- "Regolamento interno dei Servizi";
- "Regolamento delle attività di gruppo";
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo";
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture";
- Normativa interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni";
- "Codice Etico di Gruppo";
- Normativa interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter'.
- Manuale utente INFOSTAT.

- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole di condotta

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute all'interno del "Codice Etico di Gruppo" in cui è previsto, tra l'altro, che:

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

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia) per segnalazioni obbligatorie, comunicazioni e/o in sede di verifiche e ispezioni, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

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

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

Il processo di assunzione del personale si articola in:

- Pianificazione delle risorse necessarie,
- Richieste di nuovo personale,
- Valutazione del personale a tempo indeterminato,
- Valutazione del personale a tempo determinato.
- Pianificazione delle risorse necessarie
Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.
- Richieste di nuovo personale,
I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.

L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:

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

- Valutazione del personale a tempo indeterminato

Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.

L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.

Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.

Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.

- Valutazione del personale a tempo determinato.

Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio ;votazioni scolastiche ; età)

Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali di privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari alla sufficienza, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta da 2 o 3 membri, alla presenza di un referente dell'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo. La commissione stessa, tenendo conto dell'esito del test e del colloquio individuale redige un elenco dei candidati suddivisi in idonei, idonei con riserva, a cui si attingerà quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.

Le Banche e le società del Gruppo possono, sentito preventivamente l'Ufficio Gestione Personale di Gruppo, formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie a svolgere tale attività.

In caso di offerta di personale da tali Agenzie, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo e/o referente procede congiuntamente all'Agenzia stessa alla selezione dei candidati utilizzando la procedura di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 13 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

▪ Politiche di incentivazione e remunerazione

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

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

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

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

4.10 Rapporti con la clientela di natura commerciale e per la gestione dei reclami/ Rapporti con terzi in sede di gestione di accordi commerciali (es. accordi per la distribuzione di prodotti assicurativi)
- Attività a rischio reato ascrivibili a tutti gli Uffici dell'Area Commerciale

Reati potenziali
• Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2637 c.c. - Aggiotaggio • Art. 25-sexies D.Lgs. 231/01 - Artt. 184 e 187 bis TUF - Abuso di informazioni privilegiate • Art. 25-sexies D.Lgs. 231/01 - Artt. 185 e 187 ter TUF - Manipolazione di mercato

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITA' DI COMMISSIONE DEI REATI

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.); Abuso di informazioni privilegiate (artt. 184 e 187 bis TUF); Manipolazione del Mercato (artt. 185 e 187 ter TUF)

Il reato di aggioaggio potrebbe essere commesso, nell'interesse o a vantaggio della Banca (es.: con l'obiettivo di rendere appetibili al pubblico particolari tipologie di strumenti finanziari detenuti/collocati dalla Banca, ecc.) mediante la diffusione di notizie false concretamente idonee a:

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

La condotta illecita di cui all'art.25-sexies potrebbe rilevare:

- nella forma della manipolazione del mercato (artt. 185 e 187 ter del D.Lgs 58/98): i soggetti che intrattengono rapporti diretti con la clientela potrebbero diffondere notizie false concretamente idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
- nella forma dell'abuso di informazioni privilegiate (artt. 184 e 187 bis del D.Lgs.58/98): utilizzo improprio di informazioni privilegiate (es.: comunicandole ad altri, al di fuori del normale esercizio dell'attività lavorativa o per compiere direttamente o indirettamente, per conto proprio o altrui, operazioni su strumenti finanziari o per raccomandare o indurre altri al compimento di tali operazioni sulla base delle informazioni possedute).

A titolo esemplificativo, il Responsabile/un addetto dell'Area/Ufficio, intrattenendo rapporti con la clientela, potrebbe:

- diffondere notizie false in merito a strumenti finanziari commercializzati dalla Banca al fine di indurre potenziali investitori ad acquisire tali prodotti;
- ottenere informazioni privilegiate e comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio dell'attività lavorativa o per compiere direttamente o indirettamente, per conto proprio o altrui, operazioni su strumenti finanziari o per raccomandare o indurre altri al compimento di tali operazioni sulla base delle informazioni possedute.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

- Normativa interna "Abusi di Mercato";
- "Codice Etico di Gruppo".
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi etici dettati dal "Codice Etico di Gruppo" in cui è previsto, tra l'altro, che:

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

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, in fase di gestione dei rapporti di natura commerciale con la clientela o con terzi, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- la Banca si è dotata di un'apposita Insider List includendo al suo interno i soggetti che, in virtù del proprio ruolo, sono in possesso di informazioni price sensitive. L'aggiornamento dell'insiders list è effettuato, con cadenza periodica, dalla Funzione Compliance;
- Normativa interna a fronte del rischio di market abuse in cui sono definiti specifici adempimenti operativi finalizzati a prevenire condotte che potrebbero configurare fattispecie di reato riconducibili all'"abuso di informazioni privilegiate" ovvero alla "manipolazione del mercato". In particolare la Normativa Interna in esame prevede:
 - un processo di identificazione delle operazioni sospette mediante uno specifico sistema informatico di "detecting" (procedura informatica SIA EAGLE fornita da un outsourcer terzo);
 - tempistiche e modalità di segnalazione delle operazioni sospette a Consob;
 - specifici adempimenti posti in capo all'Ufficio Back Office Titoli di Gruppo. Quest'ultimo è deputato a rilevare le operazioni sospette, ad analizzare le posizioni riscontrate e a riferire sulle posizioni critiche alla Compliance di Gruppo;
 - specifici adempimenti posti in capo alla Compliance di Gruppo. Questa è tenuta a monitorare l'operato dell'Ufficio Back Office Titoli di Gruppo, recepire e valutare le segnalazioni di operazioni dubbie,

effettuare ulteriori approfondimenti e - se del caso - provvedere all'invio delle relative segnalazioni a Consob;

- specifici adempimenti posti in capo alle "Dipendenze" delle Banche del Gruppo. Nello specifico gli addetti titoli delle Dipendenze sono tenuti a segnalare, alla Compliance di Gruppo, ordini impartiti dai clienti per cui si riscontri la possibile presenza di casi di abuso di informazioni privilegiate o manipolazione di mercato.

Protocollo "Referente di Revisione Interna"**1. DEFINIZIONI**

- Enti: le disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01 "si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle Società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale" (art. 1, commi 2 e 3 del D. Lgs. 231/01);
- Banca: Banca di Imola S.p.A.;
- "CDA": Consiglio di Amministrazione;
- Soggetti apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (art. 5, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 231/01);
- Soggetto attivo: soggetto che materialmente pone in essere la condotta illecita descritta. Nella fattispecie, l'addetto dell'Unità organizzativa/Area e/o il Responsabile dell'Unità organizzativa/ Area aziendale interessata;
- "Area Aziendale" o Funzione: le attività o aree identificate nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati Presupposto previsti nella Normativa Rilevante;
- Responsabile: soggetto, dotato di poteri di rappresentanza, amministrazione o di direzione, cui è posta in capo la gestione operativa di una specifica Area/Funzione Aziendale;
- Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la potenziale commissione dei Reati Rilevanti, definito ai sensi della Normativa Rilevante;
- Normativa Rilevante: il Decreto e ogni altra normativa, connessa al Decreto o ai suoi principi, che stabiliscono la responsabilità amministrativa di una società per i Reati Rilevanti commessi da Soggetti Apicali o da Sottoposti;
- Reati Rilevanti: i reati e/o gli illeciti amministrativi previsti dalla Normativa Rilevante, che, se commessi da Soggetti Apicali e/o Sottoposti comportano la responsabilità della società.
- Codice Etico: "Codice Etico di Gruppo", che definisce internamente ed esternamente le regole, gli obblighi, i doveri e le responsabilità di tutti i Soggetti Apicali e dei Sottoposti, finalizzato a delineare e ad affermare valori e comportamenti approvati e condivisi; anche con lo scopo di prevenire potenziali Reati Rilevanti;
- Pubblica Amministrazione: tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio";
- Funzione pubblica: attività, disciplinate da norme di diritto pubblico attinenti le funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale ecc.), amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sopranazionali - es. U.E.-, membri delle Authorities, delle Camere di Commercio, membri delle Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, ecc.) e giuridiche (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.);
- Pubblico Servizio: attività – disciplinate da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzate dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi – finalizzate alla produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica e quelle attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (es. Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali e/o altre Amministrazioni Locali, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, c.d. "Oil Company" a partecipazione statale, Aziende Energetiche Municipali, Compagnie Aeree, Società di Navigazione, Ente di classe/certificazione, RINA, SACE, Consorzi Agrari, ecc);
- Incaricato di un Pubblico Servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio;
- Informazione privilegiata: informazione di carattere preciso⁷, che non è stata resa pubblica,

⁷ Un'informazione si ritiene di carattere preciso se:

concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari⁸.

2. PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito il "Decreto") ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli Enti per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell'Ente stesso, ovvero da soggetti sottoposti alla vigilanza di questi ultimi.

Il legislatore, tuttavia, ha previsto l'esclusione della responsabilità della Banca nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati indicati dal Decreto.

A tal fine, la Banca ha svolto un'analisi dei processi aziendali finalizzata all'individuazione delle aree a rischio di commissione di reati e alla definizione di un adeguato Modello organizzativo aziendale in relazione alle problematiche rilevanti ai fini del Decreto.

Scopo del presente protocollo è quello di introdurre controlli ed attività che tutti i preposti e addetti delle Aree Aziendali interessate dovranno compiere nell'ambito della propria operatività, e costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Banca di Imola S.p.A. (di seguito anche la "Banca") ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del d. lgs. 231/2001.

E' destinatario del presente protocollo tutto il Personale della Banca che, a prescindere dal ruolo esercitato nell'unità organizzativa, può rendersi responsabile, in relazione alle mansioni assegnate, delle ipotesi di reato i cui profili di rischio sono stati individuati così come evidenziato nel protocollo stesso.

Il Responsabile dell'Area aziendale avrà cura di prestare la massima attenzione alla diffusione della presente normativa interna e del Codice Etico di Gruppo della Banca a tutti i componenti della/e unità organizzativa/e da lui coordinata/e. La medesima attenzione dovrà essere prestata tutte le volte che varierà la composizione del personale per effetti di movimenti interni o di nuove assunzioni.

Eventuali inosservanze della presente procedura comporteranno sanzioni disciplinari, in conformità con quanto previsto dalla legge, dalle norme contrattuali vigenti e dal sistema disciplinare adottato dalla Banca.

3. NOTAZIONE GENERALE

Si evidenzia che le modalità di commissione dei reati in oggetto, di seguito illustrate, rappresentano mere indicazioni fornite a titolo esemplificativo e non esaustivo. I reati, pertanto, potrebbero concretarsi anche mediante condotte solo in parte assimilabili a quelle di seguito descritte.

Tutti gli addetti sono tenuti a segnalare eventuali anomalie – anche relative alla prestazione di servizi forniti da outsourcer esterni – al Responsabile della Funzione di appartenenza e all'Organismo Interno di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01.

4. ATTIVITA' A RISCHIO

4.1 Rapporti con Enti Pubblici (es. autorità competenti, polizia di stato) in sede di gestione delle attività "anticrimine"

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. - Corruzione, Concussione, Induzione, 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite; • Art. 24-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 416 c.p. - Associazione per delinquere • Art. 24-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 416 bis c.p. - Associazione di tipo mafioso

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

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

⁸ Testo Unico della Finanza

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

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

I reati di corruzione potrebbero compiersi tramite l'induzione di Funzionari pubblici (es.: polizia di stato, ecc.), anche tramite terzi, a compiere a vantaggio della Banca un atto conforme o contrario ai propri doveri di ufficio (es.: per ritardare o evitare l'adozione di provvedimenti sfavorevoli) tramite:

- Dazione/promessa di denaro attraverso:
 - a) creazione di fondi occulti tramite l'emissione di fatture relative ad operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi;
 - b) l'utilizzo delle deleghe di spesa attribuite;
 - c) riconoscimento o promessa di crediti per prestazioni e/o consulenze inesistenti.
- Riconoscimento di altra utilità attraverso:
 - a) l'assegnazione gratuita di titoli;
 - b) l'assegnazione di beni fittiziamente a titolo di omaggio o liberalità;
 - c) l'assunzione/collaborazione di una persona su segnalazione del funzionario dell'Ente.
- Riconoscimento di denaro od altra utilità per mezzo di altre funzioni aziendali o soggetti esterni.

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

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

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazione di tipo mafioso (art. 416 – bis c.p.)

Si potrebbero configurare i reati in esame nel caso di associazione di tre o più persone con lo scopo di definire un disegno criminoso.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI**Principali norme interne**

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

- Delibera del Comitato Esecutivo del 28/11/2011 (assunzione del personale al ricorrere dell'inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo);
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane' (delibera CdA Capogruppo 22/06/2015).
- Normativa interna "Budget spese amministrative e art. 136 D.Lgs. 385/93";
- "Regolamento interno dei Servizi";
- "Regolamento delle attività di gruppo";
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo";
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture";
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive";
- Normativa interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni";
- "Codice Etico di Gruppo".
- 'Regolamento sul sistema dei controlli aziendali e di Gruppo
- 'Policy Coordinamento tra gli Organi e Funzioni di Controllo'
- 'Regolamento della funzione di Revisione Interna della Banca di Imola
- 'Modello funzione Revisione Interna per i controlli di terzo livello – Regole di governo e linee guida'
- Normativa interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter'.
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole etiche e di condotta

Al fine di prevenire la commissione del reato di "corruzione", si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici dettati dal "Codice Etico di Gruppo" in cui, tra l'altro, è previsto che:

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

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici nell'ambito delle attività "anticrimine", sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

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

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

Il processo di assunzione del personale si articola in:

- Pianificazione delle risorse necessarie,
- Richieste di nuovo personale,
- Valutazione del personale a tempo indeterminato,
- Valutazione del personale a tempo determinato.
- Pianificazione delle risorse necessarie
Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.
- Richieste di nuovo personale,
I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
 - Curriculum studi;
 - Esperienze professionali;
 - Competenze tecniche;
 - Competenze manageriali;
 - Inquadramento contrattuale.
- Valutazione del personale a tempo indeterminato
Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale

affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.

L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.

Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.

Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.

– Valutazione del personale a tempo determinato.

Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio ;votazioni scolastiche ; età)

Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari alla sufficienza, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta da 2 o 3 membri, alla presenza di un referente dell'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo. La commissione stessa, tenendo conto dell'esito del test e del colloquio individuale redige un elenco dei candidati suddivisi in idonei, idonei con riserva, a cui si attingerà quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.

Le Banche e le società del Gruppo possono, sentito preventivamente l'Ufficio Gestione Personale di Gruppo, formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie a svolgere tale attività.

In caso di offerta di personale da tali Agenzie, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo e/o referente procede congiuntamente all'Agenzia stessa alla selezione dei candidati utilizzando la procedura di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 13 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

▪ Politiche di incentivazione e remunerazione

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

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

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

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

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

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

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

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Impedito Controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato in esame potrebbe essere commesso nell'ipotesi in cui il Responsabile o gli addetti della Funzione impediscano od ostacolino con documenti od altri idonei artifici lo svolgimento dell'attività di controllo legalmente previste di organi sociali (es.: Sindaci).

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

Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dall'articolo 2635 del codice civile nonché ai casi di istigazione di cui al 1° comma dell'articolo 2635 bis del c.c.. Tali articoli sono stati modificati dalla legge n. 3 del gennaio 2019: se prima si prevedeva l'azione penale a seguito di querela, tali reati sono divenuti procedibili d'ufficio.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

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

Regole etiche e di condotta

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

4.3 Rapporti con Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia e Consob) a fronte di specifiche richieste informative ovvero in occasione della trasmissione di comunicazioni obbligatorie di competenza (es. attività relative ai controlli permanenti) ovvero in sede di verifiche ed ispezioni

Reati potenziali

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

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

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

I reati di corruzione potrebbero essere compiuti dal Responsabile della Funzione Revisione Interna o da un suo sottoposto mediante offerta o promessa di denaro od altra utilità, a favore di esponenti degli Organi di Vigilanza (o a soggetti a questi riconducibili), perché compiano atti conformi o contrari ai propri doveri d'ufficio (es. non rilevare irregolarità emerse in sede di ispezione). Mentre la violazione del 346 bis si ha nel caso chiunque eserciti l'intermediazione illecita mediante promesse o dazioni di denaro o altra utilità per favorire l'ente di appartenenza.

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

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

Il reato in discorso potrebbe essere commesso dal Responsabile della Funzione Revisione Interna o da un suo sottoposto, nell'interesse o a vantaggio della Banca, qualora fossero comunicati fatti materiali non rispondenti al vero, o fossero occultati con mezzi fraudolenti fatti dovuti ad esempio nelle seguenti occasioni:

- a fronte di specifiche richieste da parte degli Organi di Vigilanza per indagini da queste disposte;
- in sede di verifiche e/o ispezioni.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI**Principali norme interne**

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

- Delibera del Comitato Esecutivo del 28/11/2011 (assunzione del personale al ricorrere dell'inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo);
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane' (delibera CdA Capogruppo 22/06/2015).
- Normativa interna "Budget spese amministrative e art. 136 D.Lgs. 385/93";
- "Regolamento interno dei Servizi";
- "Regolamento delle attività di gruppo";
- "Manuale tecnico delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo";
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture";
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive";
- Normativa interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni";
- "Codice Etico di Gruppo";
- Normativa interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter'.
- Manuale utente INFOSTAT.
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole etiche e di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici dettati dal "Codice Etico di Gruppo", in cui, tra l'altro, è previsto che:

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

normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]"

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

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

Punti di controllo specifici

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

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

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

Il processo di assunzione del personale si articola in:

- Pianificazione delle risorse necessarie,
- Richieste di nuovo personale,
- Valutazione del personale a tempo indeterminato,
- Valutazione del personale a tempo determinato.
- Pianificazione delle risorse necessarie
Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.
- Richieste di nuovo personale,
I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
 - Curriculum studi;
 - Esperienze professionali;
 - Competenze tecniche;
 - Competenze manageriali;
 - Inquadramento contrattuale.
- Valutazione del personale a tempo indeterminato
Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.

Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.

Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.

- Valutazione del personale a tempo determinato.

Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio ;votazioni scolastiche ; età)

Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari alla sufficienza, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta da 2 o 3 membri, alla presenza di un referente dell'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo. La commissione stessa, tenendo conto dell'esito del test e del colloquio individuale redige un elenco dei candidati suddivisi in idonei, idonei con riserva, a cui si attingerà quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.

Le Banche e le società del Gruppo possono, sentito preventivamente l'Ufficio Gestione Personale di Gruppo, formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie a svolgere tale attività.

In caso di offerta di personale da tali Agenzie, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo e/o referente procede congiuntamente all'Agenzia stessa alla selezione dei candidati utilizzando la procedura di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 13 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione
Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sfornate.
- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
 - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
 - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
 - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
 - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;

- l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;

4.4 Rapporti con la clientela in sede di gestione dei reclami

Reati potenziali
• Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art 2637 c.c. - Aggiotaggio • Art. 25-sexies D.Lgs. 231/01 - Art. 185 e 187 ter TUF - Manipolazione di mercato • Art. 25-sexies D.Lgs. 231/01 - Art. 184 e 187 bis TUF - Abuso di informazioni privilegiate • Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2638 c.c. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.); Manipolazione di mercato (artt. 185 e 187 ter TUF); Abuso di informazioni privilegiate (artt. 184 e 187 bis TUF)

Il reato di aggioaggio potrebbe essere commesso, nell'interesse o a vantaggio della Banca, mediante la diffusione di notizie false da parte del Responsabile/un addetto della Funzione, concretamente idonee a:

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

Inoltre la condotta illecita di cui all'art.25-sexies potrebbe rilevare:

- nella forma della manipolazione del mercato (artt. 185 e 187 ter del D.Lgs 58/98): i soggetti che intrattengono rapporti con la clientela nell'ambito della gestione dei reclami potrebbero diffondere notizie false concretamente idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
- o nella forma dell'abuso di informazioni privilegiate (artt. 184 e 187 bis del D.Lgs. 58/98): utilizzo improprio di informazioni privilegiate (es.: comunicandole ad altri, al di fuori del normale esercizio dell'attività lavorativa o per compiere direttamente o indirettamente, per conto proprio o altrui, operazioni su strumenti finanziari o per raccomandare o indurre altri al compimento di tali operazioni sulla base delle informazioni possedute).

A titolo esemplificativo, le condotte illecite di cui sopra potrebbero essere poste in essere qualora il Responsabile/un addetto della Funzione, in sede di gestione dei reclami della clientela, diffondesse:

- notizie false al fine di dissuadere la clientela ad inviare un esposto formale, presso l'Autorità giudiziaria (avviando una controversia legale), a danno della Banca;
- informazioni privilegiate alla clientela, al fine di indurla a sottoscrivere strumenti finanziari commercializzati dalla Banca ovvero da terzi.

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

Il reato in oggetto potrebbe essere commesso, nell'interesse o vantaggio della Banca, qualora il Responsabile/un addetto della Funzione. omettesse od occultasse con mezzi fraudolenti informazioni dovute, destinate alle Autorità di Vigilanza, in merito a segnalazioni/reclami per posizioni problematiche.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

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

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale rispettare i principi etici contenuti nel "Codice Etico di Gruppo" in cui, tra l'altro, è previsto che:

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

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei reclami della clientela, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- policy interna volta a disciplinare il processo di gestione dei reclami inoltrati alla Banca dalla clientela. In particolare la policy attribuisce la responsabilità del trattamento dei reclami alla Funzione Revisione Interna di Gruppo che, in tale ambito, è deputata a:
 - *"annotare in apposito registro elettronico tutti i reclami pervenuti in forma scritta dalla clientela";*
 - *"annotare sullo stesso registro l'iter percorso dai reclami stessi"*.
- Normativa interna a fronte del rischio di market abuse in cui sono definiti specifici adempimenti operativi finalizzati a prevenire condotte che potrebbero configurare fattispecie di reato riconducibili all'"abuso di informazioni privilegiate" ovvero alla "manipolazione del mercato". In particolare la Normativa Interna in esame prevede:
 - un processo di identificazione delle operazioni sospette mediante uno specifico sistema informatico di "detecting" (procedura informatica SIA EAGLE fornita da un outsourcer terzo);
 - tempistiche e modalità di segnalazione delle operazioni sospette a Consob;
 - specifici adempimenti posti in capo all'Ufficio Back Office Titoli di Gruppo. Quest'ultimo è deputato a rilevare le operazioni sospette, ad analizzare le posizioni riscontrate e a riferire sulle posizioni critiche alla Compliance di Gruppo;
 - specifici adempimenti posti in capo alla Compliance di Gruppo. Questa è tenuta a monitorare l'operato dell'Ufficio Back Office Titoli di Gruppo, recepire e valutare le segnalazioni di operazioni dubbie, effettuare ulteriori approfondimenti e - se del caso - provvedere all'invio delle relative segnalazioni a Consob;
 - specifici adempimenti posti in capo alle "Dipendenze" delle Banche del Gruppo. Nello specifico gli addetti titoli delle Dipendenze sono tenuti a segnalare, alla Compliance di Gruppo, ordini impartiti dai clienti per cui si riscontri la possibile presenza di casi di abuso di informazioni privilegiate o manipolazione di mercato.

Protocollo "Referente di Compliance"**1. DEFINIZIONI**

- Enti: le disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01 "si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle Società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale" (art. 1, commi 2 e 3 del D. Lgs. 231/01);
- Banca: Banca di Imola S.p.A.;
- "CDA": Consiglio di Amministrazione;
- Soggetti apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (art. 5, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 231/01);
- Soggetto attivo: soggetto che materialmente pone in essere la condotta illecita descritta. Nella fattispecie, l'addetto dell'Unità organizzativa/Area e/o il Responsabile dell'Unità organizzativa/ Area aziendale interessata;
- "Area Aziendale" o Funzione: le attività o aree identificate nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati Presupposto previsti nella Normativa Rilevante;
- Responsabile: soggetto, dotato di poteri di rappresentanza, amministrazione o di direzione, cui è posta in capo la gestione operativa di una specifica Area/Funzione Aziendale;
- Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la potenziale commissione dei Reati Rilevanti, definito ai sensi della Normativa Rilevante;
- Normativa Rilevante: il Decreto e ogni altra normativa, connessa al Decreto o ai suoi principi, che stabiliscono la responsabilità amministrativa di una società per i Reati Rilevanti commessi da Soggetti Apicali o da Sottoposti;
- Reati Rilevanti: i reati e/o gli illeciti amministrativi previsti dalla Normativa Rilevante, che, se commessi da Soggetti Apicali e/o Sottoposti comportano la responsabilità della società.
- Codice Etico: "Codice Etico di Gruppo", che definisce internamente ed esternamente le regole, gli obblighi, i doveri e le responsabilità di tutti i Soggetti Apicali e dei Sottoposti, finalizzato a delineare e ad affermare valori e comportamenti approvati e condivisi; anche con lo scopo di prevenire potenziali Reati Rilevanti;
- Pubblica Amministrazione: tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio";
- Funzione pubblica: attività, disciplinate da norme di diritto pubblico attinenti le funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale ecc.), amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sopranazionali - es. U.E.-, membri delle Authorities, delle Camere di Commercio, membri delle Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, ecc.) e giuridiche (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.);
- Pubblico Servizio: attività – disciplinate da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzate dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi – finalizzate alla produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica e quelle attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (es. Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali e/o altre Amministrazioni Locali, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, c.d. "Oil Company" a partecipazione statale, Aziende Energetiche Municipali, Compagnie Aeree, Società di Navigazione, Ente di classe/certificazione, RINA, SACE, Consorzi Agrari, ecc);
- Incaricato di un Pubblico Servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio;
- Informazione privilegiata: informazione di carattere preciso⁹, che non è stata resa pubblica,

⁹ Un'informazione si ritiene di carattere preciso se:

concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari¹⁰.

2. PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito il “Decreto”) ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli Enti per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell’Ente stesso, ovvero da soggetti sottoposti alla vigilanza di questi ultimi.

Il legislatore, tuttavia, ha previsto l’esclusione della responsabilità della Banca nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati indicati dal Decreto.

A tal fine, la Banca ha svolto un’analisi dei processi aziendali finalizzata all’individuazione delle aree a rischio di commissione di reati e alla definizione di un adeguato Modello organizzativo aziendale in relazione alle problematiche rilevanti ai fini del Decreto.

Scopo del presente protocollo è quello di introdurre controlli ed attività che tutti i preposti e addetti delle Aree Aziendali interessate dovranno compiere nell’ambito della propria operatività, e costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Banca di Imola S.p.A. (di seguito anche la “Banca”) ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 6 del d. lgs. 231/2001.

E’ destinatario del presente protocollo tutto il Personale della Banca che, a prescindere dal ruolo esercitato nell’unità organizzativa, può rendersi responsabile, in relazione alle mansioni assegnate, delle ipotesi di reato i cui profili di rischio sono stati individuati così come evidenziato nel protocollo stesso.

Il Responsabile dell’Area aziendale avrà cura di prestare la massima attenzione alla diffusione della presente normativa interna e del Codice Etico di Gruppo della Banca a tutti i componenti della/e unità organizzativa/e da lui coordinata/e. La medesima attenzione dovrà essere prestata tutte le volte che varierà la composizione del personale per effetti di movimenti interni o di nuove assunzioni.

Eventuali inosservanze della presente procedura comporteranno sanzioni disciplinari, in conformità con quanto previsto dalla legge, dalle norme contrattuali vigenti e dal sistema disciplinare adottato dalla Banca.

3. NOTAZIONE GENERALE

Si evidenzia che le modalità di commissione dei reati in oggetto, di seguito illustrate, rappresentano mere indicazioni fornite a titolo esemplificativo e non esaustivo. I reati, pertanto, potrebbero concretarsi anche mediante condotte solo in parte assimilabili a quelle di seguito descritte.

Tutti gli addetti sono tenuti a segnalare eventuali anomalie – anche relative alla prestazione di servizi forniti da outsourcer esterni – al Responsabile della Funzione di appartenenza e all’Organismo Interno di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01.

4. ATTIVITA’ A RISCHIO

4.1 Rapporti con soggetti a cui la legge attribuisce attività di controllo (es. Collegio Sindacale) Attività a rischio reato riconducibile al Referente Compliance

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

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Impedito Controllo (art. 2625 c.c.)

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

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

Il reato in esame potrebbe essere commesso nell'ipotesi in cui il Responsabile o gli addetti della Funzione impediscano od ostacolino con documenti od altri idonei artifici lo svolgimento dell'attività di controllo legalmente previste di organi sociali (es.: Sindaci).

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

Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dall'articolo 2635 del codice civile nonché ai casi di istigazione di cui al 1° comma dell'articolo 2635 bis del c.c.. Tali articoli sono stati modificati dalla legge n. 3 del gennaio 2019: se prima si prevedeva l'azione penale a seguito di querela, tali reati sono divenuti procedibili d'ufficio.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

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

Regole etiche e di condotta

A fronte del rischio di commissione del reato in oggetto, sussiste una specifica previsione del "Codice Etico di Gruppo", in base alla quale tutti i destinatari del Codice sono tenuti a *"non porre in essere comportamenti che impediscano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che ostacolino lo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale, del Collegio Sindacale o della Società di revisione, nonché dei diritti dei Soci previsti dalla legge o dallo Statuto sociale"*.

4.2 Rapporti con Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia) per segnalazioni obbligatorie, comunicazioni e/o in sede di verifiche e ispezioni – Attività a rischio reato riconducibile al Referente Compliance

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

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

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

I reati di corruzione potrebbero essere compiuti dal Responsabile/un addetto della Funzione, mediante offerta o promessa di denaro od altra utilità, a favore di esponenti degli Organi di Vigilanza, perché compiano atti conformi o contrari ai propri doveri d'ufficio (es. non rilevare irregolarità emerse in sede di ispezione, accelerare pratiche in corso, ecc.).

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

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

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

Il reato in oggetto potrebbe essere commesso, nell'interesse o vantaggio della Banca, qualora - a fronte di specifiche richieste da parte delle Autorità di Vigilanza - un soggetto preposto alla Funzione, in sede di ispezione e/o verifiche, comunichi fatti materiali non rispondenti al vero, o occulti con mezzi fraudolenti fatti dovuti.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

- Delibera del Comitato Esecutivo del 28/11/2011 (assunzione del personale al ricorrere dell'inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo);
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane' (delibera CdA Capogruppo 22/06/2015).
- Normativa interna 'Formalizzazione dei processi e delle attività riguardanti il Controllo di Gestione in merito a Pianificazione, Budget, Reportistica-Relazioni'
- Normativa interna Processo di Pianificazione Strategica e Budget annuali
- Regolamento interno dei Servizi";
- "Regolamento delle attività di gruppo";
- "Manuale tecnico delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo";
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture";
- 'Manuale Gestione delle fatture passive'
- Normativa interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni";
- "Codice Etico di Gruppo";
- 'Regolamento Compliance di Gruppo';
- 'Regolamento sul sistema dei controlli interni aziendali e di Gruppo';
- 'Policy Coordinamento tra gli Organi e Funzioni di Controllo';
- 'Modello per la gestione del rischio di non conformità del Gruppo La Cassa di Ravenna – Regole di governo e linee guida';
- 'Regolamento di valutazione delle attività aziendali di gruppo ai sensi del XV aggiornamento della circolare 263 bankit';
- Normativa interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter'.
- Manuale utente INFOSTAT.
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole etiche di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici dettati dal "Codice Etico di Gruppo", in cui, tra l'altro, è previsto che:

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

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia) per segnalazioni obbligatorie, comunicazioni e/o in sede di verifiche e ispezioni, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

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

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

Il processo di assunzione del personale si articola in:

- Pianificazione delle risorse necessarie,
 - Richieste di nuovo personale,
 - Valutazione del personale a tempo indeterminato,
 - Valutazione del personale a tempo determinato.
-
- Pianificazione delle risorse necessarie
Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.
 - Richieste di nuovo personale,
I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
 - Curriculum studi;
 - Esperienze professionali;
 - Competenze tecniche;
 - Competenze manageriali;
 - Inquadramento contrattuale.
 - Valutazione del personale a tempo indeterminato
Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione .
 - Valutazione del personale a tempo determinato.

Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio ;votazioni scolastiche ; età) Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari alla sufficienza, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta da 2 o 3 membri, alla presenza di un referente dell'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo. La commissione stessa, tenendo conto dell'esito del test e del colloquio individuale redige un elenco dei candidati suddivisi in idonei, idonei con riserva, a cui si attingerà quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.

Le Banche e le società del Gruppo possono, sentito preventivamente l'Ufficio Gestione Personale di Gruppo, formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie a svolgere tale attività.

In caso di offerta di personale da tali Agenzie, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo e/o referente procede congiuntamente all'Agenzia stessa alla selezione dei candidati utilizzando la procedura di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 13 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione

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

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

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

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

Protocollo "Referente di Risk Management"**1.DEFINIZIONI**

- Enti: le disposizioni di cui al D. Lgs.231/01 "si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle Società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale" (art. 1, commi 2 e 3 del D. Lgs. 231/01);
- "Banca": Banca di Imola S.p.A.;
- "CDA": Consiglio di Amministrazione;
- Soggetti apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (art. 5, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 231/01);
- Soggetto attivo: soggetto che materialmente pone in essere la condotta illecita descritta. Nella fattispecie, l'addetto dell'Unità organizzativa/Area e/o il Responsabile dell'Unità organizzativa/ Area aziendale interessata;
- "Area Aziendale" o Funzione: le attività o aree identificate nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati Presupposto previsti nella Normativa Rilevante;
- Responsabile: soggetto, dotato di poteri di rappresentanza, amministrazione o di direzione, cui è posta in capo la gestione operativa di una specifica Area/Funzione Aziendale;
- Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la potenziale commissione dei Reati Rilevanti, definito ai sensi della Normativa Rilevante;
- Normativa Rilevante: il Decreto e ogni altra normativa, connessa al Decreto o ai suoi principi, che stabiliscono la responsabilità amministrativa di una società per i Reati Rilevanti commessi da Soggetti Apicali o da Sottoposti;
- Reati Rilevanti: i reati e/o gli illeciti amministrativi previsti dalla Normativa Rilevante, che, se commessi da Soggetti Apicali e/o Sottoposti comportano la responsabilità della società.
- Codice Etico: "Codice Etico di Gruppo", che definisce internamente ed esternamente le regole, gli obblighi, i doveri e le responsabilità di tutti i Soggetti Apicali e dei Sottoposti, finalizzato a delineare e ad affermare valori e comportamenti approvati e condivisi; anche con lo scopo di prevenire potenziali Reati Rilevanti;
- Pubblica Amministrazione: tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio";
- Funzione pubblica: attività, disciplinate da norme di diritto pubblico attinenti le funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale ecc.), amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sopranazionali - es. U.E.-, membri delle Authorities, delle Camere di Commercio, membri delle Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, ecc.) e giuridiche (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.);
- Pubblico Servizio: attività – disciplinate da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzate dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi – finalizzate alla produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica e quelle attività volte a garantire i diritti della persone alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (es. Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali e/o altre Amministrazioni Locali, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, c.d. "Oil Company" a partecipazione statale, Aziende Energetiche Municipali, Compagnie Aeree, Società di Navigazione, Ente di classe/certificazione, RINA, SACE, Consorzi Agrari, ecc);
- Incaricato di un Pubblico Servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio;
- Informazione privilegiata: informazione di carattere preciso¹¹, che non è stata resa pubblica,

¹¹ Un'informazione si ritiene di carattere preciso se:

concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari¹².

2. PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito il "Decreto") ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli Enti per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell'Ente stesso, ovvero da soggetti sottoposti alla vigilanza di questi ultimi.

Il legislatore, tuttavia, ha previsto l'esclusione della responsabilità della Banca nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati indicati dal Decreto.

A tal fine, la Banca ha svolto un'analisi dei processi aziendali finalizzata all'individuazione delle aree a rischio di commissione di reati e alla definizione di un adeguato Modello organizzativo aziendale in relazione alle problematiche rilevanti ai fini del Decreto.

Scopo del presente protocollo è quello di introdurre controlli ed attività che tutti i preposti e addetti delle Aree Aziendali interessate dovranno compiere nell'ambito della propria operatività, e costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Banca di Imola S.p.A. (di seguito anche la "Banca") ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del d. lgs. 231/2001.

E' destinatario del presente protocollo tutto il Personale della Banca che, a prescindere dal ruolo esercitato nell'unità organizzativa, può rendersi responsabile, in relazione alle mansioni assegnate, delle ipotesi di reato i cui profili di rischio sono stati individuati così come evidenziato nel protocollo stesso.

Il Responsabile dell'Area aziendale avrà cura di prestare la massima attenzione alla diffusione della presente normativa interna e del Codice Etico di Gruppo a tutti i componenti della/e unità organizzativa/e da lui coordinata/e. La medesima attenzione dovrà essere prestata tutte le volte che varierà la composizione del personale per effetti di movimenti interni o di nuove assunzioni.

Eventuali inosservanze della presente procedura comporteranno sanzioni disciplinari, in conformità con quanto previsto dalla legge, dalle norme contrattuali vigenti e dal sistema disciplinare adottato dalla Banca.

3. NOTAZIONE GENERALE

Si evidenzia che le modalità di commissione dei reati in oggetto, di seguito illustrate, rappresentano mere indicazioni fornite a titolo esemplificativo e non esaustivo. I reati, pertanto, potrebbero concretarsi anche mediante condotte solo in parte assimilabili a quelle di seguito descritte.

Tutti gli addetti sono tenuti a segnalare eventuali anomalie – anche relative alla prestazione di servizi forniti da outsourcer esterni – al Responsabile dell'Ufficio di appartenenza, al Responsabile della Funzione Revisione Interna e all'Organismo Interno di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01.

4. ATTIVITA' A RISCHIO

4.1 Redazione del documento di "Informativa al Pubblico" - Attività a rischio ascrivibile al Referente Risk Management

Reati potenziali
Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2637 c.c. – Aggiotaggio

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Aggiotaggio (art. 2636 c.c.) Il reato di aggioaggio potrebbe essere commesso mediante la diffusione di notizie false concretamente idonee a:

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

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

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

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

A titolo esemplificativo, il Responsabile/un addetto dell'Ufficio, mediante la redazione del documento di "Informativa al Pubblico", potrebbe diffondere informazioni non veritiere sull'assetto patrimoniale della Banca al fine di ottenere un vantaggio di natura commerciale e competitivo per la stessa.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

- "Codice Etico di Gruppo".
- Normativa interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter'.
- "Manuale Operativo del processo ICAAP di Gruppo";
- Regolamento Funzione Risk Management di Gruppo
- Regolamento rischi di Gruppo
- 'Procedura di gestione del rischio operativo'.
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiamano gli esponenti aziendali ed ai collaboratori esterni della Banca ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici e di condotta astenendosi dal:

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

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, in fase di redazione del documento di "Informativa al pubblico", sussiste un iter procedurale che disciplina l'intero processo ICAAP di Gruppo. Tale iter prevede appositi presidi volti a garantire un periodico monitoraggio delle posizioni di rischio assunte dalla Banche del Gruppo. Nello specifico:

- l'Ufficio Gestione Rischi provvede ad effettuare attività di monitoraggio ed analisi dei rischi (con periodicità diversa in funzione delle diverse tipologie di rischio);
- le analisi effettuate vengono presentate presso il Comitato Finanza di Gruppo ed il Comitato Rischi di Gruppo che, a fronte delle rilevazioni emerse, possono elaborare proposte da sottoporre in CdA al fine di definire specifici limiti operativi sui rischi;
- il Consiglio di Amministrazione recepisce, con cadenza trimestrale, l'esito delle attività di monitoraggio e delibera (qualora se ne ravvisi la necessità) appositi limiti operativi sui rischi;
- l'Ufficio Gestione Rischi accerta il rispetto, da parte delle Aree/Uffici operativi, dei limiti sui rischi previsti dal CdA. In particolare:
 - il primo effettua un monitoraggio operativo inerente al rispetto delle deleghe conferite sul credito e sulle attività finanziarie;
 - il secondo effettua specifici controlli sui limiti previsti sulla liquidità e sui coefficienti patrimoniali;

4.2 Monitoraggio dei rischi creditizi e finanziari assunti dalla Banca - Attività a rischio ascrivibile al Referente Risk Management

Reati potenziali
• Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2621 c.c. - False Comunicazioni Sociali • Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2622 c.c. - False Comunicazioni Sociali in danno dei soci o dei creditori

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.); False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)

I reati in oggetto potrebbero essere compiuti qualora, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di far conseguire alla Banca un ingiusto profitto, organi di vertice, anche individualmente, Responsabili e addetti della Funzione espongano fatti materiali non rispondenti al vero od omettano di esporre dati rilevanti e dovuti con riferimento alle poste relative alle voci di bilancio di competenza, note integrative. Esempi o richiami di attenzione: alterando l'effettiva esposizione della Banca con riferimento ai rischi ai quali è esposta al fine di evitare eventuali impatti negativi di natura commerciale, omettendo rilievi di crediti di dubbia esigibilità o altri rischi operativi aventi rilevanza patrimoniale.

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

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

- Normativa interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter'.
- "Manuale Operativo del processo ICAAP di Gruppo";
- Regolamento Funzione Risk Management di Gruppo
- Regolamento rischi di Gruppo
- 'Procedura di gestione del rischio operativo';
- "Codice Etico di Gruppo".
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici definiti nel Codice Etico di Gruppo, in cui, tra l'altro, sono previsti specifici presidi, volti a garantire:

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

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, in fase di monitoraggio dei rischi creditizi e finanziari assunti dalle Banche del Gruppo, sussiste un iter procedurale che prevede il coinvolgimento delle seguenti strutture aziendali:

- l'Ufficio Gestione Rischi, che provvede ad effettuare attività di monitoraggio ed analisi dei rischi (con periodicità diversa in funzione delle diverse tipologie di rischio);
- il Comitato Finanza di Gruppo ed il Comitato Rischi di Gruppo che, a fronte delle rilevazioni emerse, possono elaborare proposte da sottoporre in CDA al fine di definire specifici limiti operativi sui rischi;
- il Consiglio di Amministrazione, che recepisce - con cadenza trimestrale - l'esito delle attività di monitoraggio e delibera (qualora se ne ravvisi la necessità) appositi limiti operativi sui rischi;
- l'Ufficio Gestione Rischi provvede ad accertare il rispetto - da parte delle Aree/Uffici operativi - dei limiti sui rischi previsti dal CDA. In particolare
 - il primo effettua un monitoraggio operativo inerente al rispetto delle deleghe conferite sul credito e sulle attività finanziarie;
 - il secondo effettua specifici controlli sui limiti previsti sulla liquidità e sui coefficienti patrimoniali.

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

- Attività a rischio ascrivibile al Referente Risk Management

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

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato in esame potrebbe essere commesso nell'ipotesi in cui il Responsabile o gli addetti dell'Ufficio impediscano od ostacolino con documenti od altri idonei artifici lo svolgimento dell'attività di controllo legalmente previste di organi sociali (es.: Sindaci).

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

Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dall'articolo 2635 del codice civile nonché ai casi di istigazione di cui al 1° comma dell'articolo 2635 bis del c.c.. Tali articoli sono stati modificati dalla legge n. 3 del gennaio 2019: se prima si prevedeva l'azione penale a seguito di querela, tali reati sono divenuti procedibili d'ufficio.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

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

Regole di condotta

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

4.4 Rapporti con Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia) per comunicazioni ovvero in sede di verifiche e ispezioni - Attività a rischio ascrivibile al Referente Risk Management

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

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

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

I reati di corruzione potrebbero essere compiuti dal Responsabile della Segreteria Affari Generali o da suoi sottoposti, mediante offerta o promessa di denaro od altra utilità, a favore di esponenti degli Organi di Vigilanza, perché compiano atti conformi o contrari ai propri doveri d'ufficio (es. non rilevare irregolarità emerse in sede di ispezione, ecc.).

Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui l'esponente aziendale si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente. Mentre la violazione del 346 bis si ha nel

caso chiunque eserciti l'intermediazione illecita mediante promesse o dazioni di denaro o altra utilità per favorire l'ente di appartenenza.

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

Ostacolo all'esercizio delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.)

Il reato in oggetto potrebbe essere commesso, nell'interesse o vantaggio della Banca, qualora - a fronte di specifiche richieste da parte delle Autorità di Vigilanza - un soggetto preposto all'Ufficio, in sede di ispezione e/o verifiche, comunichi fatti materiali non rispondenti al vero, o occulti con mezzi fraudolenti fatti dovuti.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

- Delibera del Comitato Esecutivo del 28/11/2011 (assunzione del personale al ricorrere dell'inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo);
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane' (delibera CdA Capogruppo 22/06/2015).
- "Regolamento interno dei Servizi";
- "Regolamento delle attività di gruppo";
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo";
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture";
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive";
- Normativa interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni";
- "Codice Etico di Gruppo".
- 'Modello di Gruppo della funzione Risk Management per la gestione dei rischi – Regole di governo – linee guida'
- 'Regolamento della funzione Risk Management di Gruppo'
- 'Regolamento sul sistema dei controlli interni e aziendali di Gruppo'
- 'Policy di coordinamento tra gli Organi e le Funzioni di Controllo'
- 'Regolamento di verifica del monitoraggio andamentale del Gruppo'
- 'Regolamento del processo per la gestione delle operazioni di maggior rilievo'
- 'Regolamento di valutazione delle attività aziendali di Gruppo ai sensi del XV aggiornamento della circolare 263 Bankit';
- Normativa interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter'.
- Manuale utente INFOSTAT.
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole di condotta

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

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

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia) per comunicazioni e/o in sede di verifiche e ispezioni, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

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

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

Il processo di assunzione del personale si articola in:

- Pianificazione delle risorse necessarie,
 - Richieste di nuovo personale,
 - Valutazione del personale a tempo indeterminato,
 - Valutazione del personale a tempo determinato.
- Pianificazione delle risorse necessarie
Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.
- Richieste di nuovo personale,
I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
 - Curriculum studi;
 - Esperienze professionali;
 - Competenze tecniche;
 - Competenze manageriali;
 - Inquadramento contrattuale.
- Valutazione del personale a tempo indeterminato
Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.

Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.

- Valutazione del personale a tempo determinato.

Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio ;votazioni scolastiche ; età) Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari alla sufficienza, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta da 2 o 3 membri, alla presenza di un referente dell'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo. La commissione stessa, tenendo conto dell'esito del test e del colloquio individuale redige un elenco dei candidati suddivisi in idonei, idonei con riserva, a cui si attingerà quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.

Le Banche e le società del Gruppo possono, sentito preventivamente l'Ufficio Gestione Personale di Gruppo, formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie a svolgere tale attività.

In caso di offerta di personale da tali Agenzie, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo e/o referente procede congiuntamente all'Agenzia stessa alla selezione dei candidati utilizzando la procedura di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 13 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione

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

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

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

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

- l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;

1 DEFINIZIONI

- Enti: le disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01 "si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle Società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale" (art. 1, commi 2 e 3 del D. Lgs. 231/01);
- "Banca": Banca di Imola S.p.A.;
- CDA: Consiglio di Amministrazione;
- Soggetti apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (art. 5, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 231/01);
- Soggetto attivo: soggetto che materialmente pone in essere la condotta illecita descritta. Nella fattispecie, l'addetto dell'Unità organizzativa/Area e/o il Responsabile dell'Unità organizzativa/ Area aziendale interessata;
- "Area Aziendale" o Funzione: le attività o aree identificate nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati Presupposto previsti nella Normativa Rilevante;
- Responsabile: soggetto, dotato di poteri di rappresentanza, amministrazione o di direzione, cui è posta in capo la gestione operativa di una specifica Area/Funzione Aziendale;
- Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la potenziale commissione dei Reati Rilevanti, definito ai sensi della Normativa Rilevante;
- Normativa Rilevante: il Decreto e ogni altra normativa, connessa al Decreto o ai suoi principi, che stabiliscono la responsabilità amministrativa di una società per i Reati Rilevanti commessi da Soggetti Apicali o da Sottoposti;
- Reati Rilevanti: i reati e/o gli illeciti amministrativi previsti dalla Normativa Rilevante, che, se commessi da Soggetti Apicali e/o Sottoposti comportano la responsabilità della società.
- Codice Etico: "Codice Etico di Gruppo", che definisce internamente ed esternamente le regole, gli obblighi, i doveri e le responsabilità di tutti i Soggetti Apicali e dei Sottoposti, finalizzato a delineare e ad affermare valori e comportamenti approvati e condivisi; anche con lo scopo di prevenire potenziali Reati Rilevanti;
- Pubblica Amministrazione: tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio";
- Funzione pubblica: attività, disciplinate da norme di diritto pubblico attinenti le funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale ecc.), amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sopranazionali - es. U.E.-, membri delle Authorities, delle Camere di Commercio, membri delle Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, ecc.) e giuridiche (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.);
- Pubblico Servizio: attività – disciplinate da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, ma caratterizzate dalla mancanza di poteri autoritativi e certificativi – finalizzate alla produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica e quelle attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione (es. Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali e/o altre Amministrazioni Locali, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, c.d. "Oil Company" a partecipazione statale, Aziende Energetiche Municipali, Compagnie Aeree, Società di Navigazione, Ente di classe/certificazione, RINA, SACE, Consorzi Agrari, ecc);
- Incaricato di un Pubblico Servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio;
- Informazione privilegiata: informazione di carattere preciso¹³, che non è stata resa pubblica,

¹³ Un'informazione si ritiene di carattere preciso se:

concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari¹⁴.

2 PREMESSA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito il “Decreto”) ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli Enti per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell’Ente stesso, ovvero da soggetti sottoposti alla vigilanza di questi ultimi.

Il legislatore, tuttavia, ha previsto l’esclusione della responsabilità della Banca nel caso in cui questa abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati indicati dal Decreto.

A tal fine, la Banca ha svolto un’analisi dei processi aziendali finalizzata all’individuazione delle aree a rischio di commissione di reati e alla definizione di un adeguato Modello organizzativo aziendale in relazione alle problematiche rilevanti ai fini del Decreto.

Scopo del presente protocollo è quello di introdurre controlli ed attività che tutti i preposti e addetti delle Aree Aziendali interessate dovranno compiere nell’ambito della propria operatività, e costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Banca di Imola S.p.A. (di seguito anche la “Banca”) ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 6 del d. lgs. 231/2001.

E’ destinatario del presente protocollo tutto il Personale della Banca che, a prescindere dal ruolo esercitato nell’unità organizzativa, può rendersi responsabile, in relazione alle mansioni assegnate, delle ipotesi di reato i cui profili di rischio sono stati individuati così come evidenziato nel protocollo stesso.

Il Responsabile dell’Area aziendale avrà cura di prestare la massima attenzione alla diffusione della presente normativa interna e del Codice Etico di Gruppo della Banca a tutti i componenti della/e unità organizzativa/e da lui coordinata/e. La medesima attenzione dovrà essere prestata tutte le volte che varierà la composizione del personale per effetti di movimenti interni o di nuove assunzioni.

Eventuali inosservanze della presente procedura comporteranno sanzioni disciplinari, in conformità con quanto previsto dalla legge, dalle norme contrattuali vigenti e dal sistema disciplinare adottato dalla Banca.

3 NOTAZIONE GENERALE

Si evidenzia che le modalità di commissione dei reati in oggetto, di seguito illustrate, rappresentano mere indicazioni fornite a titolo esemplificativo e non esaustivo. I reati, pertanto, potrebbero concretarsi anche mediante condotte solo in parte assimilabili a quelle di seguito descritte.

Tutti gli addetti sono tenuti a segnalare eventuali anomalie – anche relative alla prestazione di servizi forniti da outsourcer esterni – al Responsabile dell’Area/Ufficio di appartenenza, al Responsabile della Funzione Revisione Interna e all’Organismo Interno di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01.

4 ATTIVITA’ A RISCHIO

4.1 Gestione dei rapporti con la clientela “corporate” per consentire l’adattabilità delle prestazioni ai fabbisogni della clientela stessa.

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

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

Reati potenziali

- Art. 24 ter - D.Lgs. 231/01 - Delitti di criminalità organizzata
- Art 25 - quater D. Lgs n. 231/01 - Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico;
- Art 25 - quinquies D. Lgs n. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale aggiornato da legge 199/2016;
- Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs. n. 231/01); Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione all'ordine democratico (art. 25 quater D.Lgs. n. 231/01); Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D.Lgs. n. 231/01); Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (Legge 16 marzo 2006, n.146)

I reati in oggetto potrebbero essere commessi mediante diretta o indiretta agevolazione dei soggetti che eseguono operazioni con la Banca, potenzialmente fornendo di fatto appoggio a persone o associazioni direttamente/ indirettamente coinvolte in attività delittuose (es. fornendo supporto economico o finanziario a soggetti coinvolti, direttamente indirettamente o quali prestanome, in attività delittuose, di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico).

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

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI**Principali norme interne**

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

- Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo" (AMR001216);
- Normativa interna "Antiriciclaggio";
- "Policy antiriciclaggio" (politiche antiriciclaggio – AMP001763));
- "Codice Etico di Gruppo".
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi etici dettati dal "Codice Etico di Gruppo" in cui è previsto, tra l'altro, che chiunque operi in rapporto con la Banca, con Società del Gruppo e con tutti i soggetti destinatari del Codice Etico, "deve rispettare gli obblighi di comunicazione dell'entità dei capitali oggetto di congelamento per evitare, reprimere e contrastare, anche a livello internazionale, il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico, nonché tutti gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, dell'eversione dell'ordine democratico e del riciclaggio".

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei rapporti con la clientela privata in sede di assistenza nelle scelte di investimento finanziario o alternativo, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- regolamento di gruppo che fornisce le disposizioni e i presidi a fronte dei rischi relativi al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo:
 - Ruoli e responsabilità per la gestione dell'Antiriciclaggio;
 - Sistema di gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo;
 - Flussi Informativi e reporting;
 - Controlli;
 - Piani formativi;
- Normativa interna, finalizzata a prevenire condotte ascrivibili al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo, in base alla quale è previsto:

- l'obbligo di identificazione della clientela;
- l'obbligo di registrazione e conservazione dei rapporti e delle operazioni;
- l'attuazione di adeguate misure a fronte delle segnalazioni su operazioni sospette;
- un processo di training nei confronti dei dipendenti;
- Policy di gruppo in materia di antiriciclaggio (politiche antiriciclaggio), in cui si prevede che tutte le società del gruppo inviino alla UIF una segnalazione quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

4.2 Rapporti con la clientela di natura commerciale e per la gestione dei reclami

Reati potenziali
• Art. 25-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 2637 c.c. - Aggiotaggio • Art. 25-sexies D.Lgs. 231/01 - Artt. 184 e 187 bis TUF - Abuso di informazioni privilegiate • Art. 25-sexies D.Lgs. 231/01 - Artt. 185 e 187 ter TUF - Manipolazione di mercato

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITA' DI COMMISSIONE DEI REATI

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.); Abuso di informazioni privilegiate (artt. 184 e 187 bis TUF); Manipolazione del Mercato (artt. 185 e 187 ter TUF)

Il reato di aggioaggio potrebbe essere commesso, nell'interesse o a vantaggio della Banca (es.: con l'obiettivo di rendere appetibili al pubblico particolari tipologie di strumenti finanziari detenuti/collocati dalla Banca, ecc.) mediante la diffusione di notizie false concretamente idonee a:

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

La condotta illecita di cui all'art.25-sexies potrebbe rilevare:

- nella forma della manipolazione del mercato (artt. 185 e 187 ter del D.Lgs 58/98): i soggetti che intrattengono rapporti diretti con la clientela potrebbero diffondere notizie false concretamente idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
- nella forma dell'abuso di informazioni privilegiate (artt. 184 e 187 bis del D.Lgs.58/98): utilizzo improprio di informazioni privilegiate (es.: comunicandole ad altri, al di fuori del normale esercizio dell'attività lavorativa o per compiere direttamente o indirettamente, per conto proprio o altrui, operazioni su strumenti finanziari o per raccomandare o indurre altri al compimento di tali operazioni sulla base delle informazioni possedute).

A titolo esemplificativo, il Responsabile/un addetto dell'Area/Ufficio, intrattenendo rapporti con la clientela, potrebbe:

- diffondere notizie false in merito a strumenti finanziari commercializzati dalla Banca al fine di indurre potenziali investitori ad acquisire tali prodotti;
- ottenere informazioni privilegiate e comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio dell'attività lavorativa o per compiere direttamente o indirettamente, per conto proprio o altrui, operazioni su strumenti finanziari o per raccomandare o indurre altri al compimento di tali operazioni sulla base delle informazioni possedute.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

- Normativa interna "Abusi di Mercato";
- "Codice Etico di Gruppo".
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi etici dettati dal "Codice Etico di Gruppo" in cui è previsto, tra l'altro, che:

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

Punti di controllo specifici

A fronte del rischio di commissione dei reati in oggetto, in fase di gestione dei rapporti di natura commerciale con la clientela o con terzi, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

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

4.3 Gestione dei rapporti con Enti Pubblici in sede di espletamento di adempimenti amministrativi.

Reati potenziali

- Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Art. 317 c.p. – Concussione
- Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Corruzione, Concussione, Induzione, 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite;
- Art. 24 D.Lgs. 231/01 - Art. 640 c.p. - Truffa (verso lo Stato o altro ente pubblico)
- Art. 24-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 416 c.p. - Associazione per delinquere
- Art. 24-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 416 bis c.p. - Associazione di tipo mafioso

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI*Concussione (art. 317 c.p.)*

Il reato di concussione potrebbe essere commesso da un esponente della Banca che in veste di Tesoriere/Cassiere di un Ente Pubblico (e, pertanto, in veste di pubblico ufficiale) costringa o induca taluno a dare o promettere indebitamente, anche a terzi, denaro o altre utilità.

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

I reati in oggetto potrebbero essere commessi qualora un dipendente dia o prometta denaro o altra utilità a pubblici ufficiali al fine di consentire alla Banca di conseguire un ingiusto vantaggio, ad esempio mediante:

- la dazione di denaro attraverso:
 - a) la creazione di fondi occulti tramite l'emissione di fatture relative ad operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute anche attraverso consulenti (legali, revisori, etc.);
 - b) il riconoscimento o la promessa di crediti per prestazioni e/o consulenze inesistenti.
- riconoscimento di altra utilità attraverso:
 - c) l'assegnazione di beni fittiziamente a titolo di omaggio o liberalità;
 - d) l'assunzione/collaborazione di una persona su segnalazione del funzionario dell'ente.
- offerta di denaro o altra utilità mediante altre funzioni o soggetti terzi.

A titolo esemplificativo il Responsabile/un addetto dell'Area/Ufficio potrebbe corrompere un Pubblico Ufficiale al fine di indurlo a scegliere la Banca come controparte commerciale.

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

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

Truffa (art. 640 c.p.)

Il reato in oggetto potrebbe essere commesso dal Responsabile dell'Area/Ufficio o da un suo sottoposto mediante artifici o raggiri inducendo in errore la Pubblica Amministrazione al fine di ottenere un vantaggio o un ingiusto profitto per la Banca. A titolo esemplificativo, la Banca, nell'ambito di una trattativa privata con la clientela appartenente alla Pubblica Amministrazione, potrebbe, omettendo dati o fornendo informazioni false, applicare tassi o condizioni penalizzanti per ottenere un ingiusto profitto.

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)

Si potrebbero configurare i reati in esame nel caso di associazione di tre o più persone con lo scopo di definire un disegno criminoso ai danni della Pubblica Amministrazione, con o senza ricorso ad azioni intimidatorie finalizzate alla coercizione della volontà altrui, eventualmente anche con la partecipazione di esponenti della Pubblica Amministrazione.

A titolo esemplificativo, il Responsabile/un addetto della Funzione potrebbe ricercare la collaborazione di terzi che emettano fatture a carico della Banca artatamente modificate al fine di creare fondi occulti da utilizzare per corrompere una Pubblica Amministrazione.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

- Delibera del Comitato Esecutivo del 28/11/2011 (assunzione del personale al ricorrere dell'inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo);
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane' (delibera CdA Capogruppo 22/06/2015);
- Normativa interna 'Formalizzazione dei processi e delle attività riguardanti il Controllo di Gestione in merito a Pianificazione, Budget, Reportistica-Relazioni';
- Normativa interna Processo di Pianificazione Strategica e Budget annuali;
- Normativa interna "Servizio Tesoreria Enti - Operatività di Filiale";
- "Regolamento interno dei Servizi";
- "Regolamento delle attività di gruppo";
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo";
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture";
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive";
- Normativa interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni";
- Normativa interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter';
- "Codice Etico di Gruppo";
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei seguenti principi etici dettati dal "Codice Etico di Gruppo" in cui è previsto, tra l'altro, che:

- a) "La scelta dei fornitori compete alle funzioni competenti. Tale scelta e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, anche finanziari, sono effettuati sulla base di valutazioni oggettive [...]. Gli esponenti aziendali, i collaboratori esterni, i dipendenti e chiunque entri in rapporto d'affari con la Società, non debbono accettare direttamente o indirettamente denaro o altri beni di qualsiasi natura, se non di valore simbolico ascrivibile a normali relazioni di cortesia, da un fornitore[...]";
- b) *"il Gruppo, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione [...]".*
- c) ogni rapporto con le istituzioni di Stato o internazionali sia *"riconciliabile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività della Società e a rendere nota la posizione dell'azienda su temi rilevanti"*.

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei rapporti con Enti Pubblici per l'espletamento di adempimenti amministrativi, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

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

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

Il processo di assunzione del personale si articola in:

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

– Pianificazione delle risorse necessarie

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

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

– Richieste di nuovo personale,

I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.

L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:

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

– Valutazione del personale a tempo indeterminato

Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.

L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.

Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.

Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione .

– Valutazione del personale a tempo determinato.

Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio ;votazioni scolastiche ; età)

Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali di privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari alla sufficienza, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta da 2 o 3 membri, alla presenza di un referente dell'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo. La commissione stessa, tenendo conto dell'esito del test e del colloquio individuale redige un elenco dei candidati suddivisi in idonei, idonei con riserva, a cui si attingerà quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.

Le Banche e le società del Gruppo possono, sentito preventivamente l'Ufficio Gestione Personale di Gruppo, formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie a svolgere tale attività.

In caso di offerta di personale da tali Agenzie, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo e/o referente procede congiuntamente all'Agenzia stessa alla selezione dei candidati utilizzando la procedura di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 13 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione

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

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

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

- iter procedurale che disciplina l'operatività delle filiali che hanno rapporti diretti con gli Enti. In particolare:
 - le filiali recepiscono ordinativi ed eventuale altra documentazione dagli Enti;
 - l'Ufficio Tesoreria Enti ovvero un outsourcer esterno (Consorzio Caricese, il cui rapporto con la Banca è disciplinato da apposito contratto scritto) sono deputati alla lavorazione degli ordinativi. In base a tale iter sono definite le modalità di svolgimento, le tempistiche nonché i ruoli e le responsabilità delle attività di cui sopra.
- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
 - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
 - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
 - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
 - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
 - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;

4.4 Gestione dei rapporti con Enti Pubblici per attività commerciali

Reati potenziali
• Art. 25 D. Lgs. 231/01 - Artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis c.p. – Corruzione, Concussione, Induzione, 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite; • Art. 24-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 416 c.p. - Associazione per delinquere • Art. 24-ter D.Lgs. 231/01 - Art. 416 bis c.p. - Associazione di tipo mafioso

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

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

I reati di corruzione potrebbero essere commessi qualora il Responsabile dell'Area/Ufficio o un suo sottoposto dia o prometta denaro o altra utilità ad un Pubblico Ufficiale/Incaricato di Pubblico Servizio, o a terzi a questi ricollegabili, al fine di ottenere un vantaggio o un ingiusto profitto per la Banca.

Le fattispecie di reato in esame potrebbero configurarsi presso le filiali della Banca deputate ad interfacciarsi direttamente con esponenti della Pubblica Amministrazione e, pertanto, potenzialmente in grado di veicolare i reati di corruzione.

Ad esempio la violazione del 319 quater (indebita induzione) potrebbe aversi nel caso in cui l'esponente aziendale si faccia indurre da pubblico ufficiale o incaricato da pubblico servizio a dare o promettere denaro o altre utilità nell'interesse del funzionario con danno alla Banca/Ente. Mentre la violazione del 346 bis si ha nel

caso chiunque eserciti l'intermediazione illecita mediante promesse o dazioni di denaro o altra utilità per favorire l'ente di appartenenza.

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

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)

Si potrebbero configurare i reati in esame nel caso di associazione di tre o più persone con lo scopo di definire un disegno criminoso ai danni della Pubblica Amministrazione, con o senza ricorso ad azioni intimidatorie finalizzate alla coercizione della volontà altrui, eventualmente anche con la partecipazione di esponenti della Pubblica Amministrazione stessa.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

- Delibera del Comitato Esecutivo del 28/11/2011 (assunzione del personale al ricorrere dell'inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo);
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane' (delibera CdA Capogruppo 22/06/2015).
- Normativa interna 'Formalizzazione dei processi e delle attività riguardanti il Controllo di Gestione in merito a Pianificazione, Budget, Reportistica-Relazioni'
- Normativa interna Processo di Pianificazione Strategica e Budget annuali
- Normativa interna "Servizio Tesoreria Enti - Operatività di Filiale";
- "Regolamento interno dei Servizi";
- "Regolamento delle attività di gruppo";
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo";
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture";
- Manuale "Gestione delle Fatture Passive";
- Normativa interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni";
- "Codice Etico di Gruppo".
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi etici dettati nel "Codice Etico di Gruppo" in cui è previsto, tra l'altro, che:

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

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei rapporti con Enti Pubblici per attività commerciali, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

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

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

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

Il processo di assunzione del personale si articola in:

- Pianificazione delle risorse necessarie,
 - Richieste di nuovo personale,
 - Valutazione del personale a tempo indeterminato,
 - Valutazione del personale a tempo determinato.
- Pianificazione delle risorse necessarie
Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.
- Richieste di nuovo personale,
I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
 - Curriculum studi;
 - Esperienze professionali;
 - Competenze tecniche;
 - Competenze manageriali;
 - Inquadramento contrattuale.
- Valutazione del personale a tempo indeterminato
Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione .
- Valutazione del personale a tempo determinato.
Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio ;votazioni scolastiche ; età)
Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali di privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari alla sufficienza, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una

apposita commissione tecnica composta da 2 o 3 membri, alla presenza di un referente dell'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo. La commissione stessa, tenendo conto dell'esito del test e del colloquio individuale redige un elenco dei candidati suddivisi in idonei, idonei con riserva, a cui si attingerà quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.

Le Banche e le società del Gruppo possono, sentito preventivamente l'Ufficio Gestione Personale di Gruppo, formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie a svolgere tale attività.

In caso di offerta di personale da tali Agenzie, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo e/o referente procede congiuntamente all'Agenzia stessa alla selezione dei candidati utilizzando la procedura di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 13 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione
Il Gruppo ha declinato nell'ambito delle proprie politiche di incentivazione del personale, dettagliate nel Regolamento delle Politiche di remunerazione e incentivazione approvate dall'Assemblea Ordinaria, un processo di individuazione del dipendente meritevole sulla base di un approccio c.d. "bottom-up". Con riferimento alla struttura organizzativa del Gruppo, il meccanismo "bottom-up" si configura nella valutazione del merito del dipendente effettuata dal suo diretto superiore con la supervisione della Direzione Generale, in considerazione della effettiva conoscenza e misurabilità dell'operato del dipendente che ne deriva.
- Annualmente i vari centri di costo (e/o i referenti di spesa per le Società più piccole) provvedono nei tempi e nei modi convenuti dalla relativa circolare, alla predisposizione di loro proposte di Budget anche alla luce di KPI di riferimento opportunamente concordati e condivisi con l'Ufficio Studi Pianificazione e Controllo di Gestione di Gruppo.
Le proposte di Budget opportunamente valutate e negoziate con la Direzione vengono approvate da ciascun Consiglio di Amministrazione e divengono vincolanti ai fini dell'adozione di qualsiasi iniziativa di spesa diventando bloccanti, in linea generale nel corso dell'esercizio qualora venissero sfornate.
- regolamento di gruppo che prevede il perseguimento di una politica integrata degli acquisti prevedendo, inoltre, l'adozione di un "Albo Fornitori del Gruppo";
- iter procedurale che disciplina il processo di gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti effettuati dalle singole Aree/Uffici aziendali in qualità di centro di costo e che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
 - le Aree/Uffici interne alla Banca provvedono a selezionare i fornitori e a sottoporre alla Direzione Generale la scelta di quello individuato come maggiormente idoneo alle esigenze della Società, in termini di prezzo e qualità del bene/servizio offerto.
 - La Direzione Generale provvede a presentare la delibera di spesa in sede di Consiglio di Amministrazione che provvede ad analizzarle e, qualora non rilevi eccezioni, ad approvare il fornitore unitamente alla delibera di spesa.
 - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo provvede a recepire, protocollare e contabilizzare le fatture passive pervenute presso la Banca. Successivamente, ne invia copia al relativo centro di costo;
 - il Responsabile del centro di costo di riferimento attesta le legittimità della spesa, verifica la congruità della delibera e sottoscrive la fattura pervenuta;
 - l'Ufficio Contabilità, Bilancio e Fiscalità del Gruppo accerta l'approvazione della spesa da parte del centro di costo di riferimento e del CDA. Successivamente, valuta la congruità della spesa con le disponibilità del centro di costo e, in caso di buon esito dei controlli, provvede ad eseguire il pagamento;
- iter procedurale che disciplina l'operatività delle filiali che hanno rapporti diretti con gli Enti. In particolare:
 - le filiali recepiscono ordinativi ed eventuale altra documentazione dagli Enti;
 - l'Ufficio Tesoreria Enti di Gruppo ovvero un outsourcer esterno (Consorzio Caricese, il cui rapporto con la Banca è disciplinato da apposito contratto scritto) sono deputati alla lavorazione degli ordinativi.

In base a tale iter sono definite le modalità di svolgimento, le tempistiche nonché i ruoli e le responsabilità delle attività di cui sopra.

4.5 Attività di competenza dello Sportello

Reati potenziali

- Art. 25-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 453 c.p. - Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate
- Art. 25-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 455 c.p. - Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate
- Art. 25-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 457 c.p. - Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede
- Art. 25-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 459 c.p. - Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati
- Art. 25-bis D.Lgs. 231/01 - Art. 464 c.p. - Uso di valori bollati contraffatti o alterati
- Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648 c.p. - Ricettazione
- Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648 - bis c.p. - Riciclaggio
- Art. 25-octies D.Lgs. 231/01 - Art. 648 - ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Art. 24 ter- D.Lgs. 231/01 - Delitti di criminalità organizzata
- Art 25 - quater D. Lgs. n. 231/01 - Commissione di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico
- Art 25 - quinques D. Lgs n. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale aggiornato da legge 199/2016;
- Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.); Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.); Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)

I reati in esame sussistono, ad esempio, nel caso in cui il Responsabile (o un addetto) dei servizi allo Sportello metta in circolazione banconote di dubbia autenticità, nell'interesse o a vantaggio della Banca (es.: per evitare alla stessa i pregiudizi o i fastidi derivanti dal rilevare e denunciare la falsità delle monete ricevute).

Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.); Uso di valori bollati contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)

I reati in esame potrebbero configurarsi nel caso di contraffazione o alterazione di valori di bollo e introduzione nel territorio dello Stato, o all'acquisto, detenzione e messa in circolazione di valori di bollo contraffatti ovvero nel caso di utilizzo di valori di bollo contraffatti o alterati.

Ricettazione (art.648 c.p.); Riciclaggio (art. 648 bis c.p.); Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)

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

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

I reati in esame potrebbero configurarsi qualora il Responsabile/un addetto dell'Area/Ufficio fornisca supporto economico o finanziario (es. accensione di un c/c, emissione di un bonifico, etc.) ad organizzazioni dedite a pratiche criminali o ad associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, nell'interesse e a vantaggio della Banca.

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

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

- Normativa interna "Banconote, lire, euro ed estere false o sospette di falsità";
- "NSC – Nuovo Sportello Cse in SIWEB"
- Regolamento Antiriciclaggio di Gruppo" (AMR001216);
- Normativa interna "Antiriciclaggio";
- "Policy antiriciclaggio" (politiche antiriciclaggio);
- Normativa interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter'.
- "Codice Etico di Gruppo".
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole di condotta

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, si richiama tutto il personale ad agire, in particolare, nel rispetto dei principi etici dettati dal "Codice Etico di Gruppo" in cui è previsto, tra l'altro, che:

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

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame nell'ambito delle attività di competenza dello Sportello, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

- supporto di tipo continuativo, da parte di società esterne, relativo all'attività di raccolta trasporto e conteggio del denaro contante. Tale rapporto è regolato da apposito contratto scritto;
- iter procedurale che disciplina il processo di rilevazione di banconote/monete false presso le filiali del Gruppo. In tale ambito è previsto il coinvolgimento dei seguenti soggetti:
 - le "dipendenze" delle singole Banche del Gruppo che, in sede di rilevazione di banconote false, sono tenute al loro ritiro immediato, all'identificazione dell'esibitore, ed alla contestuale redazione di appositi verbali. Successivamente inviano i verbali e le banconote presso l'Ufficio Cassa Centrale della Capogruppo;
 - l'Ufficio Cassa Centrale che provvede all'invio dell'apposito verbale e delle banconote ritirate presso l'autorità competente (es. Bdl, UCAMP, Questura competente, etc.);
- procedura interna volta a disciplinare i principali processi operativi utilizzati presso la rete. In particolare sono previsti:
 - a) specifici presidi volti a garantire la tracciabilità delle operazioni effettuate;
 - b) limiti e presidi di controllo in sede di accesso ai terminali
- regolamento di gruppo che fornisce le disposizioni e i presidi a fronte dei rischi relativi al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo:
 - Ruoli e responsabilità per la gestione dell'Antiriciclaggio;
 - Sistema di gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo;
 - Flussi Informativi e reporting;
 - Controlli;
 - Piani formativi;
- Normativa interna, finalizzata a prevenire condotte ascrivibili al riciclaggio ovvero al finanziamento del terrorismo, in base alla quale è previsto:
 - l'obbligo di identificazione della clientela;
 - l'obbligo di registrazione e conservazione dei rapporti e delle operazioni;
 - l'attuazione di adeguate misure a fronte delle segnalazioni su operazioni sospette;

- un processo di training nei confronti dei dipendenti.
- Policy di gruppo in materia di antiriciclaggio (politiche antiriciclaggio), in cui si prevede che tutte le società del gruppo inviino alla UIF una segnalazione quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

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

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

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Il reato in esame potrebbe essere commesso nell'ipotesi in cui il Responsabile o gli addetti dell'Area/Ufficio impediscano od ostacolino con documenti od altri idonei artifici lo svolgimento dell'attività di controllo legalmente previste di organi sociali (es.: Sindaci).

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

Il reato in oggetto può essere compiuto qualora l'esponente aziendale della Banca/Ente, apice o sottoposto, dia o prometta denaro od altra utilità corrompendo soggetti (di altra società) apicali o sottoposti a direzione e vigilanza, al fine di ottenere un vantaggio per la conduzione del proprio business, con conseguente danno alla società cui appartengono i soggetti passivi corrotti. L'art. 25-ter, comma 1 lett. S-bis) del D.Lgs. 231/2001, così come modificato dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, estende infatti le ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente ai casi di corruzione tra privati previsti dall'articolo 2635 del codice civile nonché ai casi di istigazione di cui al 1° comma dell'articolo 2635 bis del c.c.. Tali articoli sono stati modificati dalla legge n. 3 del gennaio 2019: se prima si prevedeva l'azione penale a seguito di querela, tali reati sono divenuti procedibili d'ufficio.

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

Regole di condotta

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

4.7 Rapporti con Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia) per segnalazioni obbligatorie, comunicazioni e/o in sede di verifiche e ispezioni

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

DESCRIZIONE DELLE POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

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

I reati di corruzione potrebbero essere compiuti dal Responsabile dell'Area/Ufficio o da un suo sottoposto mediante offerta o promessa di denaro od altra utilità, a favore di esponenti degli Organi di Vigilanza (o a soggetti a questi riconducibili), perché compiano atti conformi o contrari ai propri doveri d'ufficio (es. non rilevare irregolarità emerse in sede di ispezione).

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

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.)

Il reato in discorso potrebbe essere commesso dal Responsabile dell'Area/Ufficio o da un suo sottoposto, nell'interesse o a vantaggio della Banca, qualora fossero comunicati fatti materiali non rispondenti al vero, o fossero occultati con mezzi fraudolenti fatti dovuti ad esempio nelle seguenti occasioni:

- a) a fronte di specifiche richieste da parte degli Organi di Vigilanza per indagini da queste disposte;
- b) in sede di verifiche e/o ispezioni.
- c) *Nota: per gli artt. 317 318 319 319 ter e 322 bis la legge 69/15 ha modificato inasprendole le relative pene editali*

STRUMENTI DI CONTROLLO ESISTENTI

Principali norme interne

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

- Delibera del Comitato Esecutivo del 28/11/2011 (assunzione del personale al ricorrere dell'inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo);
- 'Politiche e Procedure di Gestione delle Risorse Umane' (delibera CdA Capogruppo 22/06/2015).
- Normativa interna 'Formalizzazione dei processi e delle attività riguardanti il Controllo di Gestione in merito a Pianificazione, Budget, Reportistica-Relazioni'
- Normativa interna Processo di Pianificazione Strategica e Budget annuali
- "Regolamento interno dei Servizi";
- "Regolamento delle attività di gruppo";
- "Manuale delle procedure organizzative dell'Ufficio Tecnico/Economato di Gruppo";
- Normativa interna "Ciclo Passivo Fatture";
- Normativa interna "Modifica Valutazioni delle prestazioni";
- "Codice Etico di Gruppo";
- Normativa interna 'Sistemi Interni di segnalazione delle violazioni whistleblowing – TUB art. 52 bis; segnalazione di violazioni alla Banca d'Italia – TUB art. 52 ter'.
- Manuale utente INFOSTAT.
- Normativa interna 'Gestione dei flussi informativi' (SVC002016)
- Normativa Interna - Processi di gestione donazioni, omaggi, sponsorizzazioni e altre liberalità (SVC002274)

Regole di condotta

Al fine di prevenire il verificarsi dei reati in oggetto, si richiama tutto il personale interessato ad agire nel rispetto delle disposizioni contenute all'interno del "Codice Etico di Gruppo" in cui è previsto, tra l'altro, che:

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

Punti di controllo specifici

Al fine di prevenire la commissione dei reati in esame, in fase di gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia) per segnalazioni obbligatorie, comunicazioni e/o in sede di verifiche e ispezioni, sono previsti i seguenti punti di controllo specifici:

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

- Delibera del Consiglio di Amministrazione del 15/11/2011 che subordina le assunzioni alle seguenti condizioni:

- inesistenza di vincoli di parentela con personale appartenente alle Società del Gruppo fino al 3° grado compreso;
- dichiarazione preventiva degli incarichi e/o cariche politiche e/o presso le amministrazioni pubbliche ed eventuali legami di parentela con esponenti politici e/o della pubblica amministrazione fino al 3° grado compreso.

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

Il processo di assunzione del personale si articola in:

- Pianificazione delle risorse necessarie,
 - Richieste di nuovo personale,
 - Valutazione del personale a tempo indeterminato,
 - Valutazione del personale a tempo determinato.
- Pianificazione delle risorse necessarie
Annualmente viene presentata al Consiglio di Amministrazione una analisi di massima delle esigenze relative al personale di tutte le Banche e Società del Gruppo Bancario, al fine di consentire alla Capogruppo, attraverso l'attività della Funzione Gestione del Personale di Gruppo, di programmare, gestire e valorizzare nel modo più efficace le risorse già presenti all'interno del Gruppo e incrementare l'efficienza del processo di inserimento di nuovo personale, coerentemente agli obiettivi strategici ed economici fissati.
Il Responsabile della Gestione del Personale di Gruppo nella pianificazione e svolgimento delle attività di selezione, si attiene a quanto definito nel Piano.
- Richieste di nuovo personale,
I Direttori Generali delle società del Gruppo Sulla base del processo di pianificazione descritto in precedenza presentano all'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo, le indicazioni di ricercare un profilo in possesso dei requisiti di professionalità tempo per tempo declinati, relativamente al ruolo da ricoprire.
L'Ufficio Gestione del Personale accerta preventivamente e preferibilmente se è possibile evadere la richiesta tramite reclutamento interno al Gruppo, provvede pertanto a valutare i profili presenti in possesso dei requisiti:
 - Curriculum studi;
 - Esperienze professionali;
 - Competenze tecniche;
 - Competenze manageriali;
 - Inquadramento contrattuale.
- Valutazione del personale a tempo indeterminato
Qualora non venga individuato nessun profilo sufficientemente adeguato alla ricerca in atto, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo valuta la modalità con cui effettuare la ricerca sul mercato del lavoro esterno facendo riferimento alle conoscenze aziendali o sulla base di incarico formale affidato a una o più Società di ricerca di personale specializzate, comunicando loro le caratteristiche specifiche della ricerca.
L'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo effettua uno scrupoloso screening dei curricula pervenuti direttamente o per il tramite delle Società di Ricerca e Selezione, al fine di verificare che i candidati possiedano i requisiti indicati.
Individuata la rosa di candidati in possesso dei requisiti di cui sopra, si procede alla valutazione. A tal fine, ci si può avvalere delle metodologie di valutazione ritenute più idonee, fra test attitudinali, test di caratteristiche comportamentali; colloquio /intervista individuale.
Viene comunque sempre effettuata la valutazione dei candidati attraverso un primo colloquio di analisi dei requisiti da parte dell'Uff. Gestione del Personale e laddove necessario, un secondo colloquio di approfondimento tecnico, con le figure interne all'uopo coinvolte. Il candidato prescelto viene nominato motivandone le ragioni, con apposita delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione .
- Valutazione del personale a tempo determinato.
Per l'assunzione di personale a tempo determinato, interinale o con contratto di apprendistato professionalizzante esterno senza esperienza vengono fissati precisi criteri e le modalità per la

ricerca e selezione del personale validi per tutte le banche del Gruppo riportate nella norma interna Politiche e procedure di gestione delle risorse umane (Titoli di studio ;votazioni scolastiche ; età)

Fatte salve eventuali esigenze specialistiche per le quali si privilegiano l'esistenza dell'esperienza e delle abilità possedute dal candidato in rapporto al ruolo da ricoprire, i candidati vengono sottoposti a questionario tecnico scritto e dovranno raggiungere un punteggio almeno pari alla sufficienza, ed eventuale test attitudinale. I candidati effettuano inoltre un colloquio innanzi ad una apposita commissione tecnica composta da 2 o 3 membri, alla presenza di un referente dell'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo. La commissione stessa, tenendo conto dell'esito del test e del colloquio individuale redige un elenco dei candidati suddivisi in idonei, idonei con riserva, a cui si attingerà quando emergerà l'esigenza di assumere nuovo personale con presentazione dei candidati al Consiglio di Amministrazione.

Le Banche e le società del Gruppo possono, sentito preventivamente l'Ufficio Gestione Personale di Gruppo, formalizzare un contratto di somministrazione con Agenzia specializzata di cui siano state preventivamente accertate le autorizzazioni necessarie a svolgere tale attività.

In caso di offerta di personale da tali Agenzie, l'Ufficio Gestione del Personale di Gruppo e/o referente procede congiuntamente all'Agenzia stessa alla selezione dei candidati utilizzando la procedura di cui sopra. La durata dell'inserimento della risorsa in azienda con tale metodologia non potrà superare i 13 mesi, anche se suddivisa in più periodi.

- Politiche di incentivazione e remunerazione

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

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

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

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