



## **CONSORZIO STUDI E RICERCHE FISCALI GRUPPO INTESA SANPAOLO**

### ***Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001***

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001, preso atto:

- del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (in seguito anche “Modello”) adottato in data 26 febbraio 2024 dal Consorzio Studi e Ricerche Fiscali Gruppo Intesa Sanpaolo (in seguito anche “Consorzio”);
- delle modifiche normative successivamente intervenute;
- dell’aggiornamento, da parte della Capogruppo, del “Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 8 giugno 2001, n.231” (delibera del Consiglio di Amministrazione in data 28 novembre 2023);
- dei risultati dell’attività ricognitiva svolta sulla mappatura delle aree sensibili nel cui ambito potrebbero configurarsi, con riferimento all’attività del Consorzio, le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231/2001, l’Assemblea Consortile del Consorzio Studi e Ricerche Fiscali Gruppo Intesa Sanpaolo, su proposta del Direttore,

**adotta**

il seguente Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

## S O M M A R I O

<b>CAPITOLO 1 - IL CONTESTO NORMATIVO .....</b>	<b>4</b>
1.1. <i>Il regime di responsabilità amministrativa previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001 a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica .....</i>	<i>4</i>
1.2. <i>L'adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo quali esimenti della responsabilità amministrativa dell'Ente.....</i>	<i>6</i>
<b>CAPITOLO 2 – IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 DEL CONSORZIO .....</b>	<b>8</b>
2.1 <i>Gli strumenti aziendali esistenti quali presupposti del Modello .....</i>	<i>8</i>
2.1.1 <i>Contesto .....</i>	<i>8</i>
2.1.2 <i>Codice Etico, Codice Interno di Comportamento di Gruppo, Linee Guida Anticorruzione di Gruppo.....</i>	<i>10</i>
2.1.3 <i>Controlli esistenti di cui si avvale l'Ente.....</i>	<i>11</i>
2.1.4 <i>Il sistema dei poteri e delle deleghe.....</i>	<i>11</i>
2.2 <i>Le finalità perseguite con l'adozione del Modello .....</i>	<i>11</i>
2.3 <i>Gli elementi fondamentali del Modello.....</i>	<i>12</i>
2.4 <i>La struttura del Modello.....</i>	<i>13</i>
2.5 <i>I destinatari del Modello.....</i>	<i>13</i>
2.6 <i>Adozione, efficace attuazione e modificazione del Modello.....</i>	<i>14</i>
2.7 <i>Il ruolo di Capogruppo – principi di indirizzo di Gruppo in materia di responsabilità amministrativa degli Enti .....</i>	<i>14</i>
<b>CAPITOLO 3 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>16</b>
3.1 <i>Compiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza.....</i>	<i>16</i>
3.2. <i>Costituzione, nomina e durata dell'Organismo di Vigilanza.....</i>	<i>17</i>
3.3. <i>Requisiti di eleggibilità.....</i>	<i>18</i>
3.4. <i>Temporaneo impedimento.....</i>	<i>19</i>
<b>CAPITOLO 4 – FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>19</b>
4.1. <i>Flussi informativi da effettuarsi al verificarsi di particolari eventi.....</i>	<i>19</i>
4.2. <i>Sistemi interni di segnalazione .....</i>	<i>21</i>
4.3. <i>Misure di protezione e divieto di ritorsione.....</i>	<i>22</i>
4.4. <i>Flussi informativi periodici.....</i>	<i>22</i>
<b>CAPITOLO 5 – SANZIONI DISCIPLINARI .....</b>	<b>23</b>
<b>CAPITOLO 6 – COMUNICAZIONE INTERNA E FORMAZIONE.....</b>	<b>24</b>

**CAPITOLO 7 - INDIVIDUAZIONE DELLE AREE SENSIBILI E RELATIVI PRINCIPI DI CONTROLLO E COMPORTAMENTO..... 25**

7.1. Individuazione delle aree sensibili.....	25
7.2. Gestione del contenzioso e dei rapporti con l'Amministrazione finanziaria.....	26
Premessa .....	26
Descrizione del Processo .....	27
Principi di controllo.....	28
Principi di comportamento.....	29
7.3 Gestione degli adempimenti verso la Pubblica Amministrazione.....	32
Premessa .....	32
Descrizione del Processo .....	33
Principi di controllo.....	34
Principi di comportamento.....	34
7.4. Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali.....	37
Premessa .....	37
Descrizione del Processo .....	39
Principi di controllo.....	39
Principi di comportamento.....	40
7.5. Gestione di omaggi, liberalità e spese di rappresentanza.....	42
Premessa .....	42
Descrizione del Processo .....	43
Principi di controllo.....	43
Principi di comportamento.....	45
7.6. Gestione del processo di selezione e assunzione del personale.....	46
Premessa .....	46
Descrizione del Processo .....	47
Principi di comportamento.....	49
7.7. Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale.....	50
Premessa .....	50
Descrizione del Processo .....	51
Principi di controllo.....	51
Principi di comportamento.....	52
7.8. Gestione e divulgazione delle informazioni ai fini della prevenzione degli illeciti penali e amministrativi in tema di market abuse.....	53
Premessa .....	53
Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 T.U.F.).....	55
Manipolazione del mercato (art. 185 T.U.F.).....	56
Sanzioni amministrative: abuso e comunicazione illecita di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (art. 187-bis e art. 187-ter T.U.F.).....	56
Descrizione del processo .....	58

<i>Principi di controllo</i> .....	59
<i>Principi di comportamento</i> .....	59
7.9. <i>Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambientale</i>	
.....	61
<i>Premessa</i> .....	61
<i>Rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro</i> .....	61
<i>Omicidio colposo (art. 589 c.p.)</i> .....	62
<i>Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 comma 3 c.p.)</i> .....	62
<i>Rischi in materia ambientale</i> .....	63
<i>Descrizione del processo</i> .....	64
<i>Principi di controllo</i> .....	64
<i>Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro</i> .....	64
<i>Gestione dei rischi in materia ambientale</i> .....	67
<i>Principi di comportamento</i> .....	67
7.10. <i>Gestione e utilizzo dei sistemi informatici</i> .....	69
<i>Premessa</i> .....	69
<i>Descrizione del Processo</i> .....	71
<i>Principi di controllo</i> .....	72
<i>Principi di comportamento</i> .....	72

## **CAPITOLO 1 - IL CONTESTO NORMATIVO**

### 1.1. *Il regime di responsabilità amministrativa previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001 a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica*

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto" o anche "D.Lgs. n. 231/2001"), con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e della Convenzione OCSE del 17

dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati “Enti”) per reati tassativamente elencati e commessi <sup>(1)</sup> nel loro interesse o vantaggio: (i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Il catalogo degli “illeciti presupposto” si è dilatato in tempi recenti con l’introduzione, nell’ambito degli illeciti presupposto, anche di alcune fattispecie di illecito amministrativo.

La responsabilità dell’Ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente l’illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall’amnistia.

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse siano stati compiuti i reati - o gli illeciti amministrativi - presupposto di cui al Decreto medesimo. A carico dell’Ente sono irrogabili sanzioni pecuniarie e interdittive,

---

<sup>1</sup> La responsabilità dell’ente sussiste anche nel caso di delitti tentati, ovvero nel caso in cui siano posti in essere atti idonei diretti in modo univoco alla commissione di uno dei delitti indicati come presupposto dell’illecito della persona giuridica.

nonché la confisca, la pubblicazione della sentenza di condanna ed il commissariamento. Le misure interdittive, che possono comportare per l'Ente conseguenze più gravose rispetto alle sanzioni pecuniarie, consistono nella sospensione o revoca di licenze e concessioni, nel divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, nell'interdizione dall'esercizio dell'attività, nell'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, nel divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi e l'Ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale.

### 1.2. L'adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo quali esimenti della responsabilità amministrativa dell'Ente

Istituita la responsabilità amministrativa degli Enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'Ente non risponde nel caso in cui dimostri di *“aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un *organismo di controllo interno all'Ente* con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza dei predetti modelli, nonché di monitorarne l'aggiornamento.

Il modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito denominato anche “Modello”) deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;

- 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 sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova che: (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; (iii) i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello; (iv) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere *a priori*.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

Si precisa che il presente Modello è stato predisposto e aggiornato ispirandosi anche alle Linee Guida redatte dall'ABI ed approvate dal Ministero della Giustizia.

## **CAPITOLO 2 - IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 DEL CONSORZIO**

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

#### *2.1.1 Contesto*

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto della specifica realtà del Consorzio Studi e Ricerche Fiscali.

Il Consorzio non ha fini di lucro e costituisce uno strumento organizzativo e di coordinamento delle funzioni interne di Intesa Sanpaolo S.p.A. e delle società da essa controllate o ad essa collegate relative allo studio e alla ricerca aziendalistica e giuridica nel campo tributario, societario e bancario e svolge la sua attività esclusivamente a favore dei partecipanti e loro controllate.

Il Consorzio può svolgere attività di assistenza tecnica presso gli Uffici tributari e presso gli organi giurisdizionali tributari, attraverso personale che possieda i requisiti richiesti dalla legge.

In particolare, il Consorzio svolge a favore delle Società consorziate le seguenti attività:

- a) analisi dei riflessi della normativa e delle proposte di legge in materia fiscale, societaria e bancaria, di interesse generale o particolare delle società del Gruppo societario facente capo a Intesa Sanpaolo S.p.A., anche a livello



internazionale, con particolare riguardo ai riflessi della regolamentazione UE sull'ordinamento tributario e societario, predisponendo a tali fini documenti di studio, di chiarimento e di informazione destinati alla diffusione;

- b) organizzazione di seminari, convegni e corsi di formazione, per il personale dei partecipanti e loro controllate, finalizzati all'aggiornamento e approfondimento nonché alla condivisione di orientamenti su particolari tematiche tributarie societarie e bancarie;
- c) consulenza nella gestione fiscale delle società del Gruppo, individuando soluzioni uniformi ai problemi di carattere generale. In tale ambito, il Consorzio potrà svolgere anche un'analisi di tematiche fiscali connesse ai rapporti con la clientela e, su richiesta, attività di controllo presso le singole strutture al fine di rilevare problemi applicativi e di proporre la soluzione;
- d) collegamento con le associazioni di categoria cui partecipano i consorziati o loro controllate, con altre istituzioni creditizie o finanziarie e con gli Uffici dell'Amministrazione finanziaria per l'esame di questioni di interesse per il Gruppo.

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni del Consorzio e ad effettuare i controlli sull'attività svolta, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, lo stesso ha individuato:

- il Codice Etico, il Codice Interno di Comportamento di Gruppo e le Linee Guida Anticorruzione di Gruppo;
- i controlli esistenti;
- il sistema dei poteri e delle deleghe;
- gli ordini di servizio.

### *2.1.2 Codice Etico, Codice Interno di Comportamento di Gruppo, Linee Guida Anticorruzione di Gruppo*

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

Il Codice Etico di Gruppo e il Codice Interno di Comportamento di Gruppo costituiscono parte integrante del presente “Modello”.

Il Codice Etico è uno strumento di autoregolamentazione volontaria, parte integrante del modello di gestione della Sostenibilità. Contiene la mission, i valori aziendali e i principi che regolano le relazioni con gli stakeholder, a partire dall'identità aziendale. In alcuni ambiti di particolare rilevanza (es. diritti umani, tutela del lavoro, salvaguardia dell'ambiente, lotta alla corruzione) richiama regole e principi coerenti ai migliori standard internazionali.

Il Codice Interno di Comportamento di Gruppo, applicabile a tutte le Società del Gruppo, è costituito da un insieme, volutamente snello, di regole sia di carattere generale - che definiscono le norme essenziali di comportamento degli esponenti aziendali, dei dipendenti e dei collaboratori esterni che, nell'ambito delle loro funzioni, sono tenuti ad esercitare le loro attività con professionalità, diligenza, onestà e correttezza - sia di carattere più specifico, ad esempio laddove si vietano determinate operazioni personali.

Le Linee Guida Anticorruzione di Gruppo, in linea con le migliori prassi internazionali, individuano i principi, identificano le aree sensibili e definiscono i ruoli, le responsabilità e i macro-processi per la gestione del rischio di corruzione da parte del Gruppo.

### *2.1.3 Controlli esistenti di cui si avvale l'Ente*

All'interno del Consorzio opera un Responsabile dei controlli interni che verifica il rispetto delle procedure interne e l'adeguatezza delle stesse in conformità alle normative vigenti, in conformità all'ordine di servizio n. 1 del 2017.

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

A norma di Statuto, all'Assemblea Consortile spettano tutti i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione del Consorzio.

L'Assemblea Consortile ha delegato alcune delle proprie attribuzioni al Presidente, Vicepresidente e Direttore del Consorzio, al fine di assicurare unitarietà alla gestione corrente, definendo l'ambito dei poteri deliberativi e di spesa attribuiti agli stessi, predeterminandone i limiti.

## *2.2 Le finalità perseguite con l'adozione del Modello*

Il Consorzio ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto del Consorzio, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione e l'aggiornamento del Modello, il Consorzio si propone di perseguire le seguenti principali finalità: (i) determinare, in tutti coloro che operano per conto del Consorzio nell'ambito di "aree sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari

e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative irrogabili nei loro stessi confronti; (ii) ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici dettati dalla Capogruppo; (iii) consentire al Consorzio, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello.

### 2.3 Gli elementi fondamentali del Modello

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

- individuazione delle “aree sensibili” nel cui ambito potrebbero configurarsi le ipotesi di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- gestione di processi operativi in grado di garantire (i) separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi; (ii) chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità; (iii) tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali o informatici, (iv) processi decisionali legati a predefiniti criteri oggettivi, (v) l'esistenza e la tracciabilità delle attività di controllo; ecc.;
- emanazione di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- definizione e applicazione di disposizioni idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;

- formazione del personale e comunicazione interna in merito al contenuto del D.Lgs. n. 231/2001 e del Modello e agli obblighi che ne conseguono.

#### 2.4 La struttura del Modello

Il presente “Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231” delinea in particolare:

- il contesto normativo di riferimento;
- gli strumenti aziendali esistenti;
- gli specifici compiti e responsabilità dell’Organismo di Vigilanza;
- i flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza;
- le sanzioni disciplinari;
- le logiche formative;
- le “aree sensibili” nell’ambito delle quali può verificarsi il rischio di commissione degli illeciti presupposto ed i principi di comportamento e le regole di controllo volti a prevenirli.

#### 2.5 I destinatari del Modello

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate devono essere rispettate dagli esponenti aziendali e da tutto il personale del Consorzio e, in particolare, da parte di coloro che sono coinvolti nelle aree sensibili identificate. Al fine di garantire l’efficace ed effettiva prevenzione dei reati, il Modello è destinato anche ai soggetti esterni (intendendosi per tali i fornitori, i professionisti, ecc.) che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione al Consorzio per la realizzazione delle sue attività.

## 2.6 Adozione, efficace attuazione e modificazione del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del "Modello" costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma I, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione dell'Assemblea Consortile, che approva il Modello su proposta del Direttore.

Il Direttore definisce, anche nel suo ruolo di Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, la struttura del "Modello" da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea Consortile, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

## 2.7 Il ruolo di Capogruppo – principi di indirizzo di Gruppo in materia di responsabilità amministrativa degli Enti

Ferma restando l'autonoma responsabilità di ciascuna società appartenente al Gruppo Intesa Sanpaolo in ordine all'adozione ed all'efficace attuazione di un proprio Modello ai sensi del Decreto, Intesa Sanpaolo, nell'esercizio della sua peculiare funzione di Capogruppo, ha il potere di impartire criteri e direttive di carattere generale e di verificare mediante le funzioni Compliance, Internal Audit e M&A e Partecipazioni di Capogruppo, la rispondenza dei Modelli delle società appartenenti al Gruppo a tali criteri e direttive.

Si riportano di seguito i principi di indirizzo a cui il Consorzio si è uniformato, quale società appartenente al Gruppo Intesa Sanpaolo.

Nella predisposizione del proprio "Modello", il Consorzio si attiene ai principi e ai contenuti del Modello di Capogruppo, adattandoli alla natura, dimensione e al tipo di attività esercitata nonché alla particolare struttura consortile, nel rispetto comunque dei predetti principi nonché di quelli espressi nel Codice Etico, nel Codice Interno di Comportamento di Gruppo e nelle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo. In presenza di rilevanti difformità rispetto ai principi e ai contenuti del Modello della Capogruppo devono essere trasmesse alla funzione Compliance di Capogruppo le ragioni che le hanno motivate, nonché la bozza finale del Modello prima della sua approvazione da parte degli organi

sociali. L'avvenuta adozione del Modello è comunicata dal Consorzio alla predetta funzione di conformità mediante trasmissione di copia del medesimo e della delibera di approvazione da parte dell'Assemblea Consortile. Resta fermo che fino a che il Modello non sia approvato, il Consorzio adotta ogni misura idonea per la prevenzione dei comportamenti illeciti.

La Direzione del Consorzio inoltre:

- provvede tempestivamente a sottoporre all'Assemblea Consortile la nomina dell'Organismo di Vigilanza, in linea con le indicazioni fornite dalla Capogruppo in relazione ai soggetti da nominare.

L'informativa di avvenuta nomina dell'Organismo è comunicata, mediante trasmissione di copia della delibera dell'Assemblea Consortile, alle funzioni Compliance e M&A e Partecipazioni di Capogruppo; la funzione M&A e Partecipazioni di Capogruppo fornisce periodica informativa di aggiornamento al riguardo all'Organismo di Vigilanza di Capogruppo;

- assicura il sistematico aggiornamento del Modello in funzione di modifiche normative e organizzative, nonché nel caso in cui significative e/o ripetute violazioni delle prescrizioni del Modello lo rendessero necessario. Le modifiche normative sono segnalate al Consorzio dalla funzione Compliance di Capogruppo con apposita comunicazione. L'avvenuto aggiornamento del Modello è comunicato alla predetta funzione Compliance con le modalità sopra illustrate;
- predispone, coordinandosi con le funzioni Personale e Compliance di Capogruppo, piani di formazione e di comunicazione rivolti indistintamente a tutto il personale nonché interventi specifici di formazione destinati a figure impegnate in attività maggiormente sensibili al Decreto – tra le quali rilevano eventuali esponenti condivisi con la Capogruppo – con l'obiettivo di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata in materia;

- adotta un idoneo presidio dei processi sensibili al Decreto che preveda la loro identificazione, documentazione e pubblicazione all'interno del sistema normativo aziendale;
- avvia, con cadenza annuale, il processo di autodiagnosi sulle attività svolte al fine di attestare il livello di attuazione del Modello, con particolare attenzione al rispetto dei principi di controllo e comportamento e delle norme operative. L'attivazione del processo di autodiagnosi viene effettuato coordinandosi con la funzione Compliance di Capogruppo;
- fornisce alla funzione Compliance di Capogruppo copia delle relazioni periodiche, comprensive anche delle risultanze del processo di autodiagnosi, presentate dal Responsabile dei controlli interni all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza del Consorzio provvede a trasmettere al Comitato per il Controllo sulla Gestione e all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo, per il tramite della Segreteria la relazione periodica, di norma semestrale, sull'attività svolta, presentata all'Assemblea Consortile, corredandola con le eventuali osservazioni dell'Assemblea stessa.

Con riferimento alle attività sopra illustrate le competenti funzioni di Capogruppo forniscono al Consorzio supporto e collaborazione, per quanto di rispettiva competenza, nell'espletamento dei compiti allo stesso spettanti.

### **CAPITOLO 3 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

#### **3.1 Compiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo svolge i compiti previsti dall'art. 6, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 231/2001, ossia di vigilare continuativamente sull'efficace attuazione, sul funzionamento, sull'osservanza del Modello e di monitorarne l'aggiornamento al fine di migliorarne l'efficacia nella prevenzione dei reati e degli illeciti.



L'Organismo di vigilanza è dotato di poteri di iniziativa e di controllo sulle attività del Consorzio e, al fine di svolgere, in completa indipendenza, le proprie funzioni, dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dall'Assemblea Consortile, su richiesta dell'Organismo stesso.

Tenuto conto della natura e dimensione del Consorzio, nonché della sua particolare natura giuridica, l'Organismo di Vigilanza è istituito in forma monocratica.

### 3.2. Costituzione, nomina e durata dell'Organismo di Vigilanza

L'Assemblea Consortile provvede tempestivamente alla nomina del soggetto cui affidare l'incarico, in linea con le indicazioni fornite dalla Capogruppo, stabilendo il relativo compenso.

L'informativa di avvenuta nomina è comunicata alle funzioni Compliance e M&A e Partecipazioni di Capogruppo; la funzione M&A e Partecipazioni fornisce periodica informativa di aggiornamento al riguardo all'Organismo di Vigilanza di Capogruppo.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata stabilita all'atto della nomina; in assenza di una specifica determinazione, dura in carica per un triennio.

Al fine di assicurare l'operatività dell'Organismo di Vigilanza anche nei casi di sospensione o di temporaneo impedimento, è nominato altresì un supplente, che subentra al componente effettivo che si venga a trovare in una delle predette situazioni.

### 3.3. Requisiti di eleggibilità

Il componente effettivo ed il supplente dell'Organismo di Vigilanza dovranno possedere i requisiti di professionalità, indipendenza nonché i requisiti di onorabilità secondo i quali non possono essere eletti componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali:

- siano stati condannati, con sentenza irrevocabile o con sentenza non definitiva anche se a pena condizionalmente sospesa, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, per uno dei reati tra quelli a cui è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001, reati in materia di crisi d'impresa e di insolvenza <sup>(2)</sup>; delitti fiscali. Per sentenza di condanna si intende anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p., salvi gli effetti della declaratoria giudiziale di estinzione del reato ai sensi dell'art. 445, comma 2, c.p.p.;
- abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica;
- abbiano subito l'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie che determinano la perdita temporanea dei requisiti di idoneità o l'interdizione temporanea allo svolgimento di funzioni di amministrazione, direzione e controllo presso intermediari o società con azioni quotate ai sensi del D.Lgs. n. 58/1998 o del D.Lgs. n. 385/93;
- si trovi in una delle condizioni di cui all'art. 2382 c.c.

Nell'ipotesi in cui insorgano cause che impediscano, in via temporanea, al componente effettivo dell'Organismo di Vigilanza di svolgere le proprie funzioni ovvero di svolgerle con la necessaria indipendenza e autonomia di giudizio, questi è tenuto a dichiarare la sussistenza del legittimo impedimento e, qualora

---

<sup>2</sup> Il riferimento è ai reati previsti dal R. D. n. 267/1942 e ai reati previsti dal Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza (D.Lgs. n. 14/2019).

esso sia dovuto ad un potenziale conflitto di interessi, la causa da cui il medesimo deriva.

#### 3.4. Temporaneo impedimento

A titolo esemplificativo, costituiscono cause di temporaneo impedimento:

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

Nel caso di temporaneo impedimento, subentra automaticamente ed in via temporanea il componente supplente, il quale cessa dalla carica quando viene meno la causa che ha determinato il suo subentro.

Resta salva la facoltà, quando l’impedimento si protragga per un periodo superiore a sei mesi, prorogabile di ulteriori 6 mesi per non più di due volte, di addivenire alla revoca del componente per il quale si siano verificate le predette cause di impedimento ed alla sua sostituzione con altro componente effettivo.

### **CAPITOLO 4 – FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA**

#### 4.1. Flussi informativi da effettuarsi al verificarsi di particolari eventi

L’Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità del Consorzio ai sensi del Decreto.

Devono essere segnalate senza ritardo le notizie circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, concernenti:

- la commissione, o il sospetto che si sia verificato o si possano verificare degli illeciti previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello e nella normativa interna in esso richiamata;
- l'avvio di procedimenti giudiziari a carico dei destinatari del Modello per reati previsti nel D.Lgs. n. 231/2001.

Le segnalazioni possono essere effettuate, da chi ne ha interesse, direttamente all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo di posta elettronica dedicato: [organismodivigilanza@consorziosrf.com](mailto:organismodivigilanza@consorziosrf.com).

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute direttamente e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali decisioni di non procedere ad una indagine interna.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni sopra descritte, devono obbligatoriamente e immediatamente essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza:

- le informazioni concernenti i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti per i quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano il Consorzio o suoi Dipendenti od Organi Statutari o comunque la responsabilità del Consorzio stesso;
- l'informativa su fatti, atti, eventi e omissioni con profili di grave criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto, rilevati dalle funzioni di controllo aziendali nell'ambito delle loro attività e le relative azioni correttive.

#### 4.2. Sistemi interni di segnalazione

Oltre che con la modalità ordinaria prevista dal paragrafo precedente, le segnalazioni relative a:

- la commissione, o il sospetto che si sia verificato o si possano verificare degli illeciti previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello e nella normativa interna in esso richiamata;

possono essere effettuate dai soggetti di cui al par. 4.1 anche direttamente:

- attraverso gli specifici canali di segnalazione predisposti dal Consorzio ai sensi del D.Lgs. 24/2023 <sup>(3)</sup> presenti sul suo sito internet ([www.consorziosrf.com](http://www.consorziosrf.com)) alla Sezione “*Whistleblowing*” secondo le modalità disciplinate dalle “Regole sui sistemi interni di segnalazione delle violazioni (*whistleblowing*)”, cui si rinvia per quanto riguarda gli aspetti operativi (es. soggetti che possono effettuare le segnalazioni) <sup>(4)</sup>.

Le segnalazioni così pervenute saranno trattate con le modalità e i termini previsti dal D.Lgs. n. 24/2023, ai fini dell’avvio dei necessari accertamenti laddove ritenute rilevanti.

---

<sup>3</sup> Il D.Lgs. 24/2023, emanato in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, ha disciplinato in modo organico la materia dei sistemi di segnalazione e in particolare ha modificato il D.Lgs. n. 231/2001 sostituendo i commi *2-bis*, *2-ter* e *2-quater* dell’art. 6, che disciplinavano tali sistemi, con un nuovo comma *2-bis* che dispone che i modelli di organizzazione e gestione prevedano i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023, di fatto rinviando a quest’ultimo per la relativa disciplina.

<sup>4</sup> In base a quanto previsto D.Lgs. n. 24/2023, le segnalazioni possono essere effettuate da: lavoratori dipendenti e lavoratori autonomi che svolgono o hanno svolto la propria attività lavorativa presso il Consorzio, titolari di un rapporto di collaborazione professionale di cui all’articolo 409 c.p.c. (es. rapporto di agenzia) e all’art. 2 D.Lgs. n. 81/15 (collaborazioni organizzate dal committente), lavoratori o collaboratori che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi e svolgono o hanno svolto la propria attività lavorativa presso il Consorzio, liberi professionisti e consulenti che svolgono o hanno svolto la propria attività lavorativa presso il Consorzio, volontari e tirocinanti (retribuiti e non retribuiti), i rappresentanti delle società consorziate, le persone con funzione di amministrazione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

#### 4.3. Misure di protezione e divieto di ritorsione

Il Consorzio garantisce i segnalanti <sup>(5)</sup>, qualunque sia il canale utilizzato, da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge. Tali misure sono estese anche alle persone collegate (es. parenti del segnalante che hanno rapporti lavorativi con la società e ‘facilitatori’).

Il sistema disciplinare previsto dal Decreto, in attuazione del quale sono stabilite le sanzioni indicate nel Capitolo 5 che segue, si applica anche a chi:

- o viola gli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante o i divieti di atti discriminatori o ritorsivi;
- o effettua con dolo o colpa grave segnalazioni di fatti che risultino infondati.

#### 4.4. Flussi informativi periodici

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie responsabilità di controllo sulle aree sensibili ex D.Lgs. n. 231/2001 anche mediante l'analisi di sistematici flussi informativi periodici trasmessi dal Direttore/Responsabile dei controlli interni del Consorzio, consistenti in:

- rendicontazione semestrale, per ciascuna delle Società consorziate, dei contenziosi in essere/conclusi nel periodo nonché delle transazioni effettuate nel periodo in corso;

---

<sup>5</sup> In base a quanto previsto D.Lgs. n. 24/2023 le tutele sono riconosciute anche ai seguenti soggetti: (i) facilitatori (le persone che assistono il segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata), (ii) persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, (iii) colleghi di lavoro della persona segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente, (iv) enti di proprietà della persona segnalante o per i quali la stessa lavora, nonché enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante.

- rendicontazione annuale delle spese per acquisti di beni e servizi sostenute contenente lo stanziamento complessivo e l'elenco delle controparti con l'indicazione, per ciascuna di esse, dell'importo di spesa;
- rendicontazione annuale contenente lo stanziamento complessivo e l'elenco dei destinatari degli omaggi con l'indicazione, per ciascuno di essi, del relativo valore, nonché le relative date/occasioni di elargizioni;
- rendicontazione annuale contenente lo stanziamento complessivo e l'elenco delle spese di rappresentanza sostenute dal personale con l'indicazione, per ciascuna, della tipologia di spesa e dell'importo;
- rendicontazione annuale contenente i nominativi dei soggetti iscritti nell'*Insider List* con evidenza di eventuali segnalazioni in ambito *market abuse*;
- rendicontazione annuale delle risultanze del processo di autodiagnosi ex D.Lgs. n. 231/2001 svolte;
- rendicontazione semestrale circa le attività di formazione in ambito D.Lgs. n. 231/2001 svolte dal personale.

## **CAPITOLO 5 – SANZIONI DISCIPLINARI**

L'efficacia del Modello è assicurata - oltre che dall'elaborazione di meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare o ridurre significativamente il rischio di commissione degli illeciti penali ed amministrativi per i quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001 - dagli strumenti sanzionatori posti a presidio dell'osservanza delle condotte prescritte.

Tutto il personale del Consorzio è tenuto pertanto all'osservanza del Modello e della normativa in esso richiamata (ivi inclusi il Codice Etico, il Codice Interno di Comportamento di Gruppo e le Linee Guida Anticorruzione di Gruppo).

Poiché il Modello è destinato a valere anche nei rapporti con consulenti, fornitori e collaboratori esterni, nei contratti con tali soggetti dovrà essere

inserita una clausola che impegni la controparte ad attenersi ai principi del Modello stesso, ivi ricomprendendo il Codice Etico, il Codice Interno di Comportamento e le Linee Guida Anticorruzione di Gruppo.

Il mancato rispetto, da parte del personale o di soggetti esterni, delle misure indicate nel Modello costituisce illecito contrattuale ed in tale caso, pertanto, il Consorzio adotterà nei confronti:

- del personale assunto con contratto regolato dal diritto italiano e dai contratti collettivi nazionali di settore, il sistema sanzionatorio stabilito dal Codice disciplinare della Capogruppo e dalle leggi e norme contrattuali di riferimento;
- dei soggetti esterni, il sistema sanzionatorio stabilito dalle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia.

## ***CAPITOLO 6 – COMUNICAZIONE INTERNA E FORMAZIONE***

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte del Consorzio formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi del personale una coerente ed efficace risposta.

Al riguardo è fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello adottato nelle sue diverse componenti.

Ciò affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun collaboratore.

Con questa consapevolezza, le attività di formazione e comunicazione interna svolte dal Consorzio (in coordinamento con le deputate funzioni di Capogruppo) - rivolte a tutto il personale - hanno il costante obiettivo, anche in funzione degli



specifici ruoli assegnati, di creare una conoscenza diffusa e una cultura adeguata alle tematiche in questione, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

## **CAPITOLO 7 - INDIVIDUAZIONE DELLE AREE SENSIBILI E RELATIVI PRINCIPI DI CONTROLLO E COMPORTAMENTO**

### **7.1. Individuazione delle aree sensibili**

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

Sono state pertanto identificate nel Consorzio le aree sensibili nell'ambito delle quali sussiste il rischio di commissione dei reati. Per ciascuna di esse sono stati qualificati i principi di controllo e di comportamento cui devono attenersi tutti coloro che vi operano.

Sulla base delle disposizioni di legge attualmente in vigore le aree sensibili identificate dal Modello riguardano:

- gestione del contenzioso e dei rapporti con l'Amministrazione finanziaria;
- gestione degli adempimenti verso la Pubblica Amministrazione;
- gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali;
- gestione di omaggi, liberalità e spese di rappresentanza;
- gestione del processo di selezione e assunzione del personale;
- gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale;
- gestione e divulgazione delle informazioni ai fini della prevenzione degli illeciti penali e amministrativi in tema di *market abuse*;
- gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambientale;
- gestione e utilizzo dei sistemi informatici.

## 7.2. Gestione del contenzioso e dei rapporti con l'Amministrazione finanziaria

### *Premessa*

Il presente protocollo si applica a tutto il personale del Consorzio coinvolto nella gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali e degli accordi transattivi con Enti pubblici.

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, il relativo processo potrebbe presentare potenzialmente occasioni per la commissione di reati di “Corruzione contro la Pubblica Amministrazione” <sup>(6)</sup>, nelle loro varie tipologie, “Corruzione in atti giudiziari”, “Induzione indebita a dare o promettere utilità”, “Traffico di influenze illecite” e “Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico”, nonché del reato di “Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria” <sup>(7)</sup>.

---

<sup>6</sup> Si ricorda che, ai sensi dell’art. 322-*bis* c.p., la condotta del corruttore, istigatore o del soggetto che cede all’induzione indebita è penalmente sanzionata non solo allorché coinvolga i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio nell’ambito della Pubblica Amministrazione italiana, ma è pure considerata illecita ed allo stesso modo è punita anche quando riguardi: *i)* quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell’ambito delle Istituzioni o degli organi dell’UE, degli Enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono l’UE, o, infine, nell’ambito degli altri Stati membri dell’UE; *ii)* quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell’ambito di altri Stati esteri o Organizzazioni pubbliche internazionali o sovranazionali, assemblee parlamentari internazionali, Corti internazionali.

<sup>7</sup> Tale reato, punito dall’art. 377-*bis* c.p., costituisce reato presupposto della responsabilità degli enti ai sensi dell’art. 25-decies del Decreto. Inoltre, ai sensi dell’art. 10 della L. n.146/2006 può dar luogo alla medesima responsabilità anche se commesso in forma transnazionale. Si considera reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- sia commesso in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato”.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte del Consorzio, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

### *Descrizione del Processo*

Si premette che il Consorzio svolge attività di rappresentanza e difesa delle Società consorziate, avanti le pubbliche amministrazioni e le Corti di Giustizia Tributaria, su richiesta delle Società stesse e in collaborazione con le loro strutture, nonché in coordinamento con la competente funzione della Capogruppo (Fiscale – Contenzioso Fiscale) per quanto riguarda, in particolare, le questioni di interesse generale del Gruppo. Alle Società compete, oltre alla funzione di indirizzo sull'attività svolta dal Consorzio, la gestione amministrativa, finanziaria e contabile del contenzioso, nonché ogni potere decisorio in ordine allo stesso, ferma restando l'osservanza del Regolamento di Gruppo e del Regolamento del Consolidato Fiscale.

In particolare, le Società consorziate hanno facoltà di avocare a sé, in qualunque momento, e di gestire direttamente, l'attività di contenzioso.

Rientra parimenti nella loro esclusiva facoltà il ricorso a professionisti esterni.

Le richieste delle Società consorziate, allorché pervengono al Consorzio, sono protocollate e affidate dal Direttore a un funzionario o dirigente preposto alla gestione della pratica.

Il dirigente o funzionario al quale è stata affidata la pratica redige il ricorso, l'istanza, o altro atto, condividendone i contenuti con il Direttore. Tali atti sono successivamente inviati alla Società controllata che ha richiesto l'assistenza del Consorzio e, se condivisi, sono firmati dal rappresentante legale o negoziale della stessa.

In caso di ricorso alle Corti di Giustizia Tributaria, è conferita procura ad uno più funzionari o dirigenti del Consorzio, anche disgiuntamente tra loro, per la

rappresentanza e la difesa della società consorziata in ogni fase e grado del giudizio.

### *Principi di controllo*

Il “Consorzio” esegue attività di rilevazione e monitoraggio delle vertenze pendenti, verificando periodicamente la regolarità, completezza e correttezza di tutti gli adempimenti connessi a vertenze/transazioni. In particolare, predispone, con periodicità annuale, le seguenti informazioni relative a ciascuna delle Società consorziate:

- elenco dei contenziosi in essere;
- elenco dei contenziosi conclusi nel periodo;
- elenco delle transazioni effettuate nel periodo;
- elenco delle transazioni in corso.

Per ciascuna vertenza il Consorzio segnala inoltre alla Società consorziata interessata tutti gli atti eventualmente non notificati presso la stessa ma unicamente presso il Consorzio. In particolare, il Consorzio segnala tempestivamente l'avvenuta notificazione del dispositivo della sentenza della Corte di Giustizia Tributaria.

Il Consorzio sottopone, per iscritto, alla Società consorziata interessata ogni situazione che richieda l'esercizio, da parte della stessa, del potere decisorio che le compete e che deve essere esplicitato al Consorzio in modo formale.

Per ciascuna vertenza, il Consorzio collabora con le strutture della Società consorziata interessata alla formalizzazione e valutazione delle proposte di accantonamento e di esborso, sulla scorta, di regola, dei seguenti criteri:

- valutazione analitica del rischio in riferimento alla vertenza;
- formalizzazione, a cura del dirigente o funzionario del Consorzio cui la pratica è assegnata, consistente in una breve nota di sintesi illustrativa

dell'origine e dell'andamento della vertenza, con allegato l'atto introduttivo e, successivamente, ogni atto o notizia relativi all'andamento;

- valorizzazione, per quanto possibile, del rischio di esborso;
- aggiornamento periodico in relazione all'andamento della vertenza.

Ai fini della tracciabilità del processo, tutte le pratiche, sia contenziose che non, sono distintamente archiviate per singola Società, per anno e per tipologia di imposta. I dati relativi sono memorizzati su supporti informatici aggiornati in tempo reale sullo stato ed esito delle pratiche.

### *Principi di comportamento*

Le Strutture del Consorzio, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi con la Pubblica Amministrazione sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo.

In particolare:

- i soggetti coinvolti nel processo e che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza esterna devono essere appositamente incaricati;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione del contenzioso e degli accordi transattivi con la Pubblica Amministrazione, i contratti / lettere di incarico con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;
- la corresponsione di onorari o compensi a collaboratori o consulenti esterni eventualmente coinvolti è soggetta ad un preventivo visto rilasciato dal Direttore, tenuto a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto; in ogni caso non è consentito

riconoscere compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e/o nel valore della controversia rapportato alle tariffe professionali applicabili;

- il personale non può dare seguito e deve immediatamente segnalare per le azioni del caso al Direttore qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativi di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente venire a conoscenza.

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

- adottare comportamenti contrari alle Leggi, al Codice Etico, al Codice Interno di Comportamento di Gruppo ed alle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo, in sede di incontri formali e informali, anche a mezzo di professionisti esterni e soggetti terzi, per indurre Giudici o Membri di Collegi Arbitrali (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio) a favorire indebitamente gli interessi del Consorzio o del Gruppo;
- adottare comportamenti contrari alle Leggi, al Codice Etico, al Codice Interno di Comportamento di Gruppo ed alle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo, nel corso di tutte le fasi del procedimento, anche a mezzo di professionisti esterni, per:
  - indurre al superamento di vincoli o criticità ai fini della tutela degli interessi del Consorzio o del Gruppo;
  - favorire indebitamente gli interessi del Consorzio o del Gruppo inducendo - con violenza o minaccia o, alternativamente, con offerta o promessa di denaro o di altra utilità - a tacere o a mentire la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale;

- adottare comportamenti contrari alle Leggi, al Codice Etico, al Codice Interno di Comportamento di Gruppo ed alle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo, in sede di ispezioni/controlli/verifiche da parte degli Organismi pubblici o nominati dall'Organo giudicante, anche a mezzo di professionisti esterni, per influenzarne il giudizio/parere nell'interesse del Consorzio o del Gruppo;
- adottare comportamenti contrari alle Leggi, al Codice Etico, al Codice Interno di Comportamento di Gruppo ed alle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo in sede di decisione del contenzioso/arbitrato, anche a mezzo di professionisti esterni, per influenzare indebitamente le decisioni dell'Organo giudicante o le posizioni della Pubblica Amministrazione quando questa sia controparte del contenzioso;
- chiedere o indurre - anche a mezzo di intermediari - i soggetti della Pubblica Amministrazione a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente la gestione del rapporto con il Consorzio o il Gruppo;
- affidare incarichi a professionisti esterni eludendo criteri documentabili ed obiettivi incentrati su competitività, utilità, prezzo, integrità, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa. In particolare, le regole per la scelta del professionista devono ispirarsi ai criteri di chiarezza e documentabilità dettati dal Codice Etico, dal Codice Interno di Comportamento di Gruppo e dalle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo; ciò al fine di prevenire il rischio di commissione del reato di corruzione, di induzione indebita a dare o promettere utilità e di traffico di influenze illecite che potrebbero derivare dall'eventuale scelta di soggetti "vicini" a persone legate alla Pubblica Amministrazione e alla conseguente possibilità di agevolare/condizionare il rapporto con la Banca.

Il personale del Consorzio è tenuto a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

### 7.3 Gestione degli adempimenti verso la Pubblica Amministrazione

#### *Premessa*

Il presente protocollo si applica a tutto il personale del Consorzio coinvolto nella gestione delle attività inerenti all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la gestione dei rapporti con gli Enti assistenziali e previdenziali e realizzazione, nei tempi e nei modi previsti, degli adempimenti di legge in materia di lavoro e previdenza (INPS, INAIL, INPDAP, Direzione Provinciale del Lavoro, Medicina del Lavoro, Agenzia delle Entrate, Enti pubblici locali, ecc.).

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, il relativo processo potrebbe presentare potenzialmente occasioni per la commissione dei reati di "Corruzione contro la Pubblica Amministrazione" <sup>(8)</sup>, nelle loro varie tipologie, "Induzione indebita a dare o promettere utilità", "Traffico di influenze illecite", "Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico" e "Favoreggiamento personale" e del reato di "Trasferimento fraudolento di valori" <sup>(9)</sup>.

---

<sup>8</sup> Si ricorda che, ai sensi dell'art. 322-*bis* c.p., la condotta del corruttore, istigatore o del soggetto che cede all'induzione indebita è penalmente sanzionata non solo allorché coinvolga i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio nell'ambito della Pubblica Amministrazione italiana, ma è pure considerata illecita ed allo stesso modo è punita anche quando riguarda: *i*) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito delle Istituzioni o degli organi dell'UE, degli Enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono l'UE, o, infine, nell'ambito degli altri Stati membri dell'UE; *ii*) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito di altri Stati esteri o Organizzazioni pubbliche internazionali o sovranazionali, assemblee parlamentari internazionali, Corti internazionali.

<sup>9</sup> Tale reato punisce chi, salvo che il fatto costituisca più grave reato, attribuisce fittiziamente ad altri la titolarità o disponibilità di denaro, beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di prevenzione patrimoniale o di contrabbando, ovvero di agevolare la commissione di uno dei delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di provenienza illecita. Il reato presupposto è stato introdotto dall'art. 6-*ter* c. 2 del D.L. 10



Sussiste altresì il rischio della commissione del reato di “Frode informatica ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico” previsto dall’art. 640-ter del codice penale (si vedano anche i principi di controllo e di comportamento descritti nell’area sensibile 7.10 Gestione e utilizzo dei sistemi informatici).

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte del Consorzio, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell’esecuzione delle attività in oggetto.

### *Descrizione del Processo*

Il processo di gestione degli adempimenti verso la Pubblica Amministrazione ha ad oggetto l’attività di gestione degli adempimenti amministrativi relativi al personale del Consorzio svolta in outsourcing dalla Capogruppo secondo quanto previsto dall’apposito Contratto di Servizio stipulato tra quest’ultima e il Consorzio stesso.

In particolare, la Capogruppo fornisce servizi di amministrazione degli aspetti retributivi, diretti ed indiretti, previdenziali, contributivi e fiscali relativi al personale, che prevedono comunicazioni / rapporti con enti della Pubblica Amministrazione.

Tra le attività si citano:

- predisposizione dei conteggi utili per il pagamento dei contributi previdenziali e delle ritenute fiscali (mod. F24) e relativa regolazione contabile;
- predisposizione delle dichiarazioni INAIL dovute per legge;
- denuncia mensile delle retribuzioni individuali all’INPS (UNIEMENS);
- denuncia INAIL infortunio sul lavoro.

---

agosto 2023 n. 105, convertito dalla L. n. 137/2023, mediante l’aggiunta del comma 1-bis all’art. 25 octies.1 del D.Lgs. n. 231/2001.

### *Principi di controllo*

Secondo quanto previsto dal sistema dei poteri e delle deleghe, il Presidente e il Direttore del Consorzio hanno il potere di (i) rappresentare il Consorzio in tutte le formalità legali e amministrative avanti allo Stato e agli Enti Pubblici nonché (ii) compiere tutte le operazioni amministrative necessarie a provvedere alla gestione del Consorzio, tra cui provvedere al pagamento di contributi obbligatori a qualsiasi Ente previdenziale o assicurativo.

Con specifico riferimento al pagamento dei contributi previdenziali e delle ritenute fiscali (mod. F24), sono previsti flussi informativi tra la struttura preposta della Capogruppo e la struttura "*Back Office*" del Consorzio.

In particolare, quest'ultimo, ricevuti i moduli F24 compilati, provvede a trasmetterli all'Agenzia delle Entrate, tramite l'apposito portale.

Le comunicazioni tra il Consorzio e gli enti della Pubblica Amministrazione avvengono mediante canali tali da garantire la tracciabilità (e.g. PEC) nonché la ricostruzione delle responsabilità.

### *Principi di comportamento*

Il personale del Consorzio, a qualsiasi titolo coinvolto nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di esecuzione di adempimenti, è tenuto ad osservare le modalità espresse nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo.

In particolare:

- i soggetti coinvolti nel processo che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno del Consorzio devono essere appositamente incaricati;
- il personale non può dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativi di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente venire a conoscenza e deve immediatamente segnalarla al Direttore;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi (e.g. professionisti) nell'espletamento delle attività inerenti all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.lgs. n. 231/2001, delle disposizioni di legge contro la corruzione e di impegno al loro rispetto;
- la corresponsione di onorari o compensi a collaboratori o consulenti esterni coinvolti è soggetta ad un preventivo visto rilasciato dall'unità organizzativa competente a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto; in ogni caso non è consentito riconoscere compensi in favore di collaboratori o consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto.

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

- ritardare senza giusto motivo o omettere l'esibizione di documenti/la comunicazione di dati richiesti;
- esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli Enti pubblici in errore;

- chiedere o indurre - anche a mezzo di intermediari - i soggetti della Pubblica Amministrazione a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente il riscontro da parte della Pubblica Amministrazione;
- attribuire fittiziamente ad altri la titolarità o disponibilità di denaro, beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di prevenzione patrimoniale;
- promettere o versare/offrire - anche a mezzo di intermediari - somme di denaro non dovute, doni o gratuite prestazioni (al di fuori delle prassi dei regali di cortesia di modico valore) e accordare vantaggi o altre utilità di qualsiasi natura - direttamente o indirettamente, per sé o per altri - a soggetti della Pubblica Amministrazione con la finalità di promuovere o favorire interessi del Consorzio;
- affidare incarichi a consulenti esterni eludendo criteri documentabili ed obiettivi quali professionalità e competenza, competitività, prezzo, integrità e capacità di garantire un'efficace assistenza. In particolare, le regole per la scelta del consulente devono ispirarsi ai criteri di chiarezza e documentabilità dettati dal Codice Etico, dal Codice Interno di Comportamento di Gruppo e dalle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo.

Il personale del Consorzio è tenuto a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

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

##### *Premessa*

Il presente protocollo si applica a tutto il personale del Consorzio coinvolto nella gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi.

Tra i beni vanno considerate anche le opere dell'ingegno di carattere creativo, mentre tra le prestazioni vanno ricomprese anche quelle a contenuto intellettuale di qualsiasi natura (es. legale, fiscale, tecnica, giuslavoristica, amministrativa, organizzativa, incarichi di mediazione, d'agenzia o di intermediazioni varie, ecc.), ivi incluso il conferimento di incarichi professionali ovvero di consulenze.

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, il relativo processo potrebbe costituire una delle modalità strumentali attraverso cui commettere reati di "Corruzione contro la Pubblica Amministrazione" <sup>(10)</sup>, nelle loro varie tipologie, "Induzione indebita a dare o promettere utilità" "Traffico di influenze illecite".

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

---

<sup>10</sup> Si ricorda che, ai sensi dell'art. 322-*bis* c.p., la condotta del corruttore, istigatore o del soggetto che cede all'induzione indebita è penalmente sanzionata non solo allorché coinvolga i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio nell'ambito della Pubblica Amministrazione italiana, ma è pure considerata illecita ed allo stesso modo è punita anche quando riguardi: i) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito delle Istituzioni o degli organi dell'UE, degli Enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono l'UE, o, infine, nell'ambito degli altri Stati membri dell'UE; ii) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito di altri Stati esteri o Organizzazioni pubbliche internazionali o sovranazionali, assemblee parlamentari internazionali, Corti internazionali.

Sussiste altresì il rischio della commissione dei reati di “Corruzione tra privati” e di “Istigazione alla corruzione tra privati”.

Si intende inoltre prevenire il rischio di acquisire beni o servizi di provenienza illecita, ed in particolare il coinvolgimento in altri reati al cui rischio potrebbe essere esposta l’attività della controparte (delitti di criminalità organizzata <sup>(11)</sup>, reati contro l’industria ed il commercio <sup>(12)</sup>; delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico <sup>(13)</sup>; reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio <sup>(14)</sup>; reati in materia di violazione del diritto d’autore <sup>(15)</sup>; reati di impiego di clandestini

---

<sup>11</sup> L’art. 24-*ter* del Decreto, inserito dalla L. n. 94/2009, prevede un gruppo di reati inerenti alle varie forme di associazioni criminose, e cioè: associazione per delinquere generica (art. 416 c.p., primi cinque commi); associazione di tipo mafioso, anche straniera e scambio elettorale politico-mafioso (artt. 416-*bis* e 416-*ter*); associazione per delinquere finalizzata alla commissione di delitti in tema di schiavitù, di tratta di persone e di immigrazione clandestina (art. 416 c.p., commi 6 e 7); associazione per delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. n. 309/1990).

<sup>12</sup> v. art. 25-*bis*.1 del Decreto.

<sup>13</sup> L’art. 25-*quater* del Decreto dispone la punibilità dell’ente, ove ne sussistano i presupposti, nel caso in cui siano commessi, nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso, delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico, previsti dal codice penale, dalle leggi speciali o dalla Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, firmata a New York il 9 dicembre 1999.

<sup>14</sup> L’art. 25-*octies* del D.Lgs. n. 231/2001, introdotto dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 (c.d. Decreto antiriciclaggio), ha esteso la responsabilità dell’ente ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego illecito anche per le ipotesi in cui non siano commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico o non presentino caratteristiche di transnazionalità. Da ultimo, è stato inserito nel codice penale e aggiunto ai reati presupposto del Decreto, dalla Legge n. 186/2014 il nuovo reato di autoriciclaggio.

<sup>15</sup> L’art. 25-*novies* dispone la punibilità per le fattispecie cui alla L. n. 633/1941 che tutela le opere dell’ingegno di carattere creativo che appartengono alla letteratura (anche scientifica o didattica), alla musica, alle arti figurative, all’architettura, al teatro ed alla cinematografia, qualunque ne sia il modo o la forma d’espressione. Sono altresì protetti come opere letterarie i programmi per elaboratore nonché le banche di dati che per la scelta o la disposizione del materiale costituiscono una creazione intellettuale dell’autore.

(<sup>16</sup>) e di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (<sup>17</sup>); reati di contrabbando (<sup>18</sup>).

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte del Consorzio, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

### *Descrizione del Processo*

Il Consorzio è coinvolto nel processo di gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi con particolare riferimento agli acquisti di beni a titolo di omaggio e di beni funzionali allo svolgimento delle attività lavorative nonché al conferimento di incarichi professionali nell'ambito della contabilità.

Il processo di gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi ha ad oggetto la definizione e gestione del *budget* nonché la gestione degli approvvigionamenti.

### *Principi di controllo*

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

- ai sensi dello Statuto, il *budget* del Consorzio è predisposto e approvato dall'Assemblea Consortile;
- le attività di acquisto di beni e servizi nonché di conferimento di incarichi professionali spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere;

---

<sup>16</sup> I reati in tema di immigrazioni clandestine, anche se privi delle caratteristiche della transnazionalità, comportano la responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001, a decorrere dal 19 novembre 2017, data di entrata in vigore dell'art. 25-*duodecies*, comma 1-*bis*, del Decreto, introdotto dalla L. n. 161/2017.

<sup>17</sup> Il richiamo dell'art. 603-bis è stato aggiunto all'art. 25-*quinquies* del Decreto dall'art. 6 della L. n.199/2016, in vigore dal 4.11.2016.

<sup>18</sup> I reati di contrabbando sono stati introdotti, dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 75/2020, nell'articolo 25-*sexiesdecies* del Decreto al fine di recepire le disposizioni della legislazione europea poste a tutela degli interessi della finanza pubblica dell'Unione Europea.

- la scelta dei fornitori di beni e servizi e dei professionisti avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna, fatte salve esigenze/forniture occasionali;
- svolgimento di una verifica dei limiti di spesa prima di autorizzare l'acquisto;
- archiviazione e conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito della gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate.

### *Principi di comportamento*

Il personale del Consorzio, a qualsiasi titolo coinvolto nella gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali, è tenuto ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo.

In particolare:

- la documentazione contrattuale che regola il conferimento di incarichi di fornitura/incarichi professionali deve contenere un'apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001, delle disposizioni di legge contro la corruzione e di impegno al loro rispetto;
- la corresponsione di onorari o compensi a collaboratori o consulenti esterni eventualmente coinvolti è soggetta ad un preventivo visto rilasciato dall'unità organizzativa competente a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto; in ogni caso non è consentito riconoscere compensi in favore di collaboratori o consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;



- i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente su un conto corrente intestato al fornitore/consulente titolare della relazione.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere, collaborare, dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano risultare strumentali alla commissione di fattispecie di reato considerate ai fini del D.lgs. n. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- assegnare incarichi di fornitura ed incarichi professionali in assenza di autorizzazioni alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità, qualità e convenienza del bene o servizio fornito;
- procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali;
- procedere all'autorizzazione del pagamento di parcelle in assenza di un'attenta valutazione del corrispettivo in relazione alla qualità del servizio ricevuto;
- effettuare pagamenti in favore di fornitori del Consorzio che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale in essere con gli stessi;
- minacciare i fornitori di ritorsioni qualora effettuino prestazioni a favore o utilizzino i servizi di concorrenti del Consorzio.
- promettere versare/offrire - anche a mezzo di intermediari - somme di denaro non dovute, doni, gratuite prestazioni (al di fuori dalle prassi dei regali di cortesia di modico valore), e accordare vantaggi o altre utilità di qualsiasi natura - direttamente o indirettamente, per sé o per altri - a favore di esponenti/rappresentanti della Pubblica Amministrazione e/o esponenti apicali o di persone a loro subordinate appartenenti a società controparti o in relazione con il Consorzio, al fine di favorire indebitamente gli interessi del Consorzio, oppure minacciarli di un danno ingiusto per le medesime motivazioni.

Il personale del Consorzio è tenuto a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

#### 7.5. Gestione di omaggi, liberalità e spese di rappresentanza

##### *Premessa*

Il presente protocollo si applica a tutto il personale del Consorzio coinvolto nella gestione di omaggi e spese di rappresentanza.

Si precisa che, ai fini del presente protocollo, valgono le seguenti definizioni:

- per omaggi si intendono le elargizioni di beni di modico valore offerte, nell'ambito delle ordinarie relazioni di affari, al fine di promuovere l'immagine del Consorzio o del Gruppo;
- per spese di rappresentanza si intendono le spese sostenute nell'espletamento delle relazioni commerciali, destinate a promuovere e migliorare l'immagine del Consorzio o del Gruppo (ad es.: spese per colazioni e rinfreschi, spese per forme di accoglienza ed ospitalità, ecc.);

Ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, i relativi processi potrebbero costituire una delle modalità strumentali attraverso cui commettere reati di "Corruzione contro la Pubblica Amministrazione" <sup>(19)</sup>, nelle varie tipologie, "Corruzione in atti giudiziari" e "Induzione indebita a dare o promettere utilità".

---

<sup>19</sup> Si ricorda che, ai sensi dell'art. 322-*bis* c.p., la condotta del corruttore, istigatore e del soggetto che cede all'induzione è penalmente sanzionata non solo allorché coinvolga i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio nell'ambito della Pubblica Amministrazione italiana, ma è pure considerata illecita ed allo stesso modo è punita anche quando riguardi: *i*) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito delle Istituzioni o degli organi dell'UE, degli Enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono l'UE, o, infine, nell'ambito degli altri Stati membri dell'UE; *ii*) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito di altri Stati esteri o Organizzazioni pubbliche internazionali o sovranazionali, assemblee parlamentari internazionali, Corti internazionali.

Sussiste altresì il rischio della commissione dei reati di “Corruzione tra privati” e di “Istigazione alla corruzione tra privati”.

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

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte del Consorzio, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell’esecuzione delle attività in oggetto.

#### *Descrizione del Processo*

I processi di gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza hanno ad oggetto i beni destinati ad essere offerti, in qualità di cortesia commerciale, a soggetti terzi, quali, ad esempio, consulenti, fornitori, Enti della Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni.

Gli omaggi o altre forme di liberalità sono gestiti in una prospettiva di buone relazioni del Gruppo e sono svincolati da qualunque correlazione con lo svolgimento di specifiche attività da parte dei destinatari. Il loro invio è concentrato nel periodo natalizio.

#### *Principi di controllo*

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

- tutte le erogazioni devono essere verificate ed approvate dal Direttore del Consorzio che predispone annualmente un dettaglio contenente lo

stanziamento complessivo e l'elenco dei destinatari degli omaggi con l'indicazione, per ciascuno di essi, del relativo valore, nonché le relative date/occasioni di elargizioni (ad esempio, in occasione di fine anno). Il documento viene condiviso con il Presidente del Consorzio, in qualità di rappresentante della Capogruppo nell'Assemblea Consortile;

- per quanto attiene agli omaggi e alle spese di rappresentanza destinati, seppure in modo non esclusivo, ad esponenti della Pubblica Amministrazione, gli stessi, sia individualmente che complessivamente, non devono eccedere i limiti della mera cortesia o le tipologie d'uso secondo la prassi adottata nel Gruppo;
- viene regolarmente tenuto in evidenza l'elenco dei beneficiari e l'importo degli omaggi;
- viene verificato periodicamente il suddetto elenco al fine di individuare eventuali situazioni anomale;
- le evidenze (e.g. i giustificativi) a supporto delle spese di rappresentanza eventualmente sostenute dal personale sono trasmesse al Direttore del Consorzio, il quale ne autorizza il rimborso; diversamente, il rimborso delle spese legate a trasferte sostenute dal personale sono gestite in outsourcing dalla Capogruppo;
- è assicurata la completa tracciabilità a livello documentale e di sistema dei processi di gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, il Consorzio provvede all'archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito della gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza.

### *Principi di comportamento*

Premesso che le spese per omaggi sono consentite purché di modico valore e, comunque, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del beneficiario, le strutture del Consorzio, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione di omaggi e delle spese di rappresentanza, sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo.

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

- effettuare elargizioni/omaggi a favore di Enti/esponenti/rappresentanti della Pubblica Amministrazione, Autorità di Vigilanza o altre istituzioni pubbliche ovvero ad altre organizzazioni/persone ad essa collegate contravvenendo a quanto previsto nel presente protocollo e dalle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo;
- promettere o versare/offrire - anche a mezzo di intermediari - somme di denaro, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a Enti esponenti/rappresentanti della Pubblica Amministrazione, Autorità di Vigilanza o altre istituzioni pubbliche ovvero altre organizzazioni con la finalità di promuovere o favorire interessi del Consorzio o del Gruppo, anche a seguito di illecite pressioni. Il personale non può dare seguito e deve immediatamente segnalare per le azioni del caso al Direttore qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativi di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente venire a conoscenza;

- dare in omaggio beni per i quali non sia stata accertata la legittima provenienza ed il rispetto delle disposizioni che tutelano le opere dell'ingegno, i marchi e i diritti di proprietà industriale in genere nonché le indicazioni geografiche e le denominazioni di origine protette.

Il personale del Consorzio è tenuto a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

#### 7.6. Gestione del processo di selezione e assunzione del personale

##### *Premessa*

Il presente protocollo si applica a tutto il personale del Consorzio coinvolto nella gestione del processo di selezione e assunzione del personale.

Il processo potrebbe costituire una delle modalità strumentali attraverso cui commettere reati di "Corruzione contro la Pubblica Amministrazione" <sup>(20)</sup>, nelle loro varie tipologie, "Induzione indebita a dare o promettere utilità", "Traffico di influenze illecite", nonché dei reati di "Corruzione tra privati" e di "Istigazione alla corruzione tra privati".

Una gestione non trasparente del processo di selezione e assunzione del personale, potrebbe, infatti, consentire la commissione di tali reati attraverso la promessa di assunzione verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione, e/o esponenti apicali, e/o persone loro subordinate di società o enti controparti o in relazione con il Consorzio, o soggetti da questi indicati,

---

<sup>20</sup> Si ricorda che, ai sensi dell'art. 322-bis c.p., la condotta del corruttore, istigatore e del soggetto che cede all'induzione è penalmente sanzionata non solo allorché coinvolga i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio nell'ambito della Pubblica Amministrazione italiana, ma è pure considerata illecita ed allo stesso modo è punita anche quando riguardi: *i)* quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito delle Istituzioni o degli organi dell'UE, degli Enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono l'UE, o, infine, nell'ambito degli altri Stati membri dell'UE; *ii)* quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito di altri Stati esteri o Organizzazioni pubbliche internazionali o sovranazionali, assemblee parlamentari internazionali, Corti internazionali.

concessa al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o di assicurare un qualsivoglia vantaggio per il Consorzio.

Sussiste altresì il rischio della commissione del reato di “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte del Consorzio, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

### *Descrizione del Processo*

Il processo di gestione della selezione e assunzione del personale ha ad oggetto l'attività di *recruiting* esternalizzata presso la Capogruppo sulla base di apposito Contratto di Servizio stipulato tra quest'ultima e il Consorzio.

Secondo quanto previsto da detto Contratto, la Capogruppo fornisce al Consorzio le seguenti principali attività in ambito di selezione e gestione del personale:

- gestione del personale presidiando, in particolare, il *turn over* e l'attivazione dei processi di mobilità interna, fornisce supporto ai responsabili, attiva gli opportuni colloqui gestionali, verifica la congruenza dei processi di valutazione a quanto previsto aziendalmente;
- definizione dei *range* salariali applicabili a ciascuna nuova posizione per la quale si apre la ricerca sul mercato, in conformità al posizionamento desiderato relativamente ai competitors e all'equità interna. Revisione del pacchetto in caso di elementi non standard dell'offerta (es. “*welcome bonus*”) ed espressione di pareri *ad-hoc* in caso di offerte al di fuori del *range*;
- predisposizione dei pacchetti di espatrio per il personale in mobilità internazionale coerentemente alla *Policy* di Mobilità internazionale di Gruppo;

- definizione, implementazione e diffusione dei sistemi di valutazione della prestazione, sia quelli rivolti al management aziendale, sia nei confronti della restante popolazione. L'attività comprende anche gli aspetti di processo e di supporto metodologico.

### *Principi di controllo*

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

- secondo quanto previsto dal sistema dei poteri e delle deleghe:
  - il Presidente ha il potere di assumere / promuovere / licenziare i dirigenti, stabilendone le funzioni, nonché il trattamento normativo, retributivo e integrativo, in coerenza con quanto previsto nell'ambito delle *Policy* del Gruppo;
  - il Direttore ha il potere di assumere / promuovere / licenziare i non dirigenti, fissandone il trattamento normativo, le qualifiche, gli incarichi, le retribuzioni e quant'altro necessario e opportuno per la sua gestione, in coerenza con quanto previsto nell'ambito delle *Policy* del Gruppo.
- ai sensi dello Statuto, il Direttore del Consorzio, per quanto non diversamente disposto dall'Assemblea Consortile, provvede alla gestione del personale;
- compilazione da parte del candidato, al momento dello svolgimento della selezione, di un'apposita modulistica per garantire la raccolta omogenea delle informazioni sui candidati;
- l'assunzione deve essere preceduta da un'adeguata due diligence con particolare riguardo a quanto stabilito dalle Linee Guida Anticorruzione;
- archiviazione e conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente al processo di assunzione e gestione del personale, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate.



### *Principi di comportamento*

Il personale del Consorzio, a qualsiasi titolo coinvolto nella gestione del processo di selezione e assunzione del personale, è tenuto ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché eventualmente le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo.

In particolare:

- il personale non può dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativi di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente a conoscenza e deve immediatamente segnalarla al proprio Responsabile, il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta al Direttore;
- la selezione deve essere effettuata tra una rosa di candidati, salvo il caso di personale specialistico qualificato, di categorie protette ovvero di figure destinate a posizioni manageriali;
- la valutazione comparativa dei candidati deve essere effettuata sulla base di criteri di competenza, professionalità ed esperienza in relazione al ruolo per il quale avviene l'assunzione;
- qualora il processo di assunzione riguardi:
  - personale diversamente abile, il reclutamento dei candidati avverrà nell'ambito delle liste di soggetti appartenenti alle categorie protette, da richiedere al competente Ufficio del Lavoro;
  - lavoratori stranieri, il processo dovrà garantire il rispetto delle leggi sull'immigrazione del Paese ove è sita l'unità organizzativa di destinazione e la verifica del possesso, per tutta la durata del rapporto di lavoro, dei permessi di soggiorno, ove prescritti;

- *ex* dipendenti pubblici, il processo dovrà garantire il rispetto dei divieti di legge.
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione del processo di selezione e assunzione del personale, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.lgs. n. 231/2001, delle disposizioni di legge contro la corruzione e di impegno al loro rispetto;

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

- promettere o dare seguito – anche a mezzo di intermediari - a richieste di assunzione in favore di rappresentanti/esponenti della Pubblica Amministrazione ovvero di soggetti da questi indicati, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio al Consorzio;
- promettere o dare seguito a richieste di assunzioni di esponenti apicali o di persone a loro subordinate appartenenti a società controparti o in relazione con il Consorzio ovvero di soggetti da questi indicati, al fine di favorire indebitamente il perseguimento di interessi del Consorzio.

Il personale del Consorzio è tenuto a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

#### 7.7. Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale

##### *Premessa*

Il presente protocollo si applica ai membri dell'Assemblea Consortile e a tutto il personale del Consorzio coinvolti nella gestione dei rapporti con il Collegio

Sindacale in occasione di verifiche e di controlli svolti in ottemperanza alle prescrizioni di legge.

Ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, il processo in oggetto potrebbe presentare occasioni per la commissione del reato di “Impedito controllo”, ai sensi dell’art. 2625 del codice civile.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte del Consorzio, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell’esecuzione delle attività in oggetto.

### *Descrizione del Processo*

Nell’ambito dell’attività di verifica propria del Collegio Sindacale, la gestione dei rapporti con tale organo si articola nella comunicazione di informazioni periodiche previste e dati societari nonché messa a disposizione della documentazione, sulla base delle richieste ricevute.

### *Principi di controllo*

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

- secondo quanto previsto dallo Statuto del Consorzio, l'Assemblea nomina ogni tre esercizi il Collegio Sindacale, composto di tre membri effettivi e due supplenti, ne nomina il Presidente e ne fissa i relativi compensi;
- il Presidente, il Direttore e il personale che, a qualunque titolo, siano coinvolti in una richiesta di produzione di documenti o di informazioni da parte del Collegio Sindacale pongono in essere comportamenti improntati alla correttezza e trasparenza e non ostacolano in alcun modo le attività di controllo;

- i dati ed i documenti devono essere resi disponibili in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere;
- la struttura "*Back Office*" del Consorzio è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione formalmente prodotta e/o consegnata al Collegio Sindacale, nell'ambito della propria attività, ivi inclusa quella trasmessa in via elettronica.

### *Principi di comportamento*

Il personale e gli organi del Consorzio, a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, sono tenuti alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e al pieno rispetto del ruolo istituzionale degli stessi, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti nel presente protocollo, in conformità alle disposizioni di legge esistenti in materia nonché alle eventuali previsioni del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento di Gruppo.

In particolare:

- devono essere puntualmente trasmesse le comunicazioni periodiche al Collegio Sindacale e tempestivamente riscontrate le richieste/istanze pervenute dallo stesso;
- chiunque sia coinvolto in una richiesta di produzione di documenti o di informazioni da parte del Collegio Sindacale deve porre in essere comportamenti improntati alla massima correttezza e trasparenza e non ostacolare in alcun modo le attività di controllo;
- i dati ed i documenti devono essere resi disponibili in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere;
- ciascuno è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione formalmente prodotta e/o consegnata ai membri del

Collegio Sindacale, nell'ambito della propria attività, ivi inclusa quella trasmessa in via elettronica.

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

- ritardare senza giusto motivo o omettere l'esibizione di documenti/la comunicazione di dati richiesti;
- esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre il Collegio Sindacale in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata;
- promettere o dare somme di denaro o altre utilità a membri del Collegio Sindacale, con la finalità di promuovere o favorire interessi del Consorzio.

Il personale del Consorzio è tenuto a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

#### 7.8. Gestione e divulgazione delle informazioni ai fini della prevenzione degli illeciti penali e amministrativi in tema di market abuse.

##### *Premessa*

Il T.U.F. prevede i reati di “Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate” e di “Manipolazione del mercato”, disciplinati rispettivamente, agli articoli 184 e 185, oltre a due corrispondenti fattispecie di illecito amministrativo (“Abuso e comunicazione illecita di informazioni privilegiate” e “Manipolazione del mercato”), disciplinate agli artt. 187-bis e 187-ter del medesimo T.U.F., le cui condotte sono sostanzialmente identiche a quelle già penalmente punite dai due reati predetti.

La responsabilità amministrativa dell'Ente a fronte delle fattispecie penali di cui agli artt. 184 e 185 del T.U.F. è sancita dall'art. 25-*sexies* del D.lgs. n. 231/2001.

Per quanto invece concerne gli illeciti amministrativi di cui agli artt. 187-*bis* e 187-*ter*, la responsabilità dell'Ente discende dalla previsione contenuta nell'art. 187-*quinquies* del T.U.F., il quale rimanda ai medesimi principi, condizioni ed esenzioni del D.lgs. n. 231/2001, ponendo però sempre a carico dell'Ente, a propria discolpa, la prova secondo cui l'autore dell'illecito ha agito esclusivamente nell'interesse proprio o di un terzo.

Si rammenta altresì che tra i reati societari che possono dar luogo alla responsabilità degli Enti vi è anche il reato di aggio taggio riconducibile, al tempo stesso, alla materia degli abusi di mercato in senso lato riferiti, in particolare, agli strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato.

Le predette norme mirano a garantire l'integrità, la trasparenza, la correttezza e l'efficienza dei mercati finanziari in ottemperanza al principio per cui tutti gli investitori debbono operare in condizioni di uguaglianza sotto il profilo dell'accesso all'informazione, della conoscenza del meccanismo di fissazione del prezzo e della conoscenza delle origini delle informazioni pubbliche.

Le regole per l'attuazione di detto principio e per la repressione delle sue violazioni sono stabilite dalla legislazione dell'Unione europea, da ultimo con la Direttiva 2014/57/UE (c.d. MAD II) e col Regolamento (UE) n. 596/2014 (c.d. MAR), nonché dall'ordinamento italiano con il D.lgs. n. 107/2018 e con la L. n. 238/2021, in vigore rispettivamente dal 29 settembre 2018, e dal 1° febbraio 2022, che hanno riscritto anche le disposizioni sanzionatorie del T.U.F. sopra citate.

Va precisato che, ai sensi dell'art. 182 del T.U.F., le condotte sanzionate sono punite secondo la legge italiana anche se commesse all'estero, qualora

attengano a strumenti finanziari ammessi o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o in un sistema multilaterale di negoziazione italiano, o a strumenti finanziari negoziati su un sistema organizzato di negoziazione italiano. Nel caso in cui i fatti siano commessi in Italia, le medesime condotte sono sanzionate se riferite a strumenti finanziari ammessi alla negoziazione o per i quali è stata presentata richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altri Paesi dell'Unione europea.

Si fornisce qui di seguito una descrizione delle fattispecie sopra indicate.

*Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate.*

*Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 T.U.F.)*

La fattispecie penale si realizza quando un soggetto acquista, vende o compie altre operazioni per conto proprio o di terzi su strumenti finanziari utilizzando, direttamente o indirettamente, informazioni privilegiate di cui sia venuto in possesso (i) per la sua qualità di membro degli organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente; (ii) perché partecipa al capitale dell'emittente; (iii) in ragione dell'esercizio di un'attività lavorativa, professionale o di una funzione o di un ufficio; (iv) in conseguenza della preparazione o commissione di un reato (es. "Intrusione in un sistema informatico ed estrazione di informazioni privilegiate"); (v) per ragioni diverse da quelle sopra elencate.

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

Per informazione privilegiata, ai sensi dell'art. 181, comma 1 del T.U.F. si intende quella *“di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati”*.

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

La fattispecie penale si realizza quando qualcuno diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari <sup>(21)</sup>.

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

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

Gli illeciti amministrativi di cui all'art.187-bis e all'art.187-ter del T.U.F., anziché descrivere la condotta vietata, rinviano semplicemente ai divieti di abuso e comunicazione illecita di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato, come definiti dagli articoli 14 e 15 del MAR <sup>(22)</sup>. Il richiamo alle

---

<sup>21</sup> Per una più dettagliata descrizione delle operazioni e degli artifici che possono dare al mercato informazioni false o fuorvianti o fissare il prezzo di mercato a un livello anormale, si veda l'art. 12 e l'Allegato I del MAR, il quale contiene un elenco non tassativo di indicatori di manipolazioni consistenti nell'utilizzo di indicazioni false o fuorvianti, nella fissazione di prezzi e nell'utilizzo di strumenti fittizi o di altri tipi di inganno o espediente.

<sup>22</sup> Anche la responsabilità dell'ente per l'illecito amministrativo commesso dai suoi dipendenti o apicali è delineata dall'art. 187-quinquies del T.U.F mediante il rinvio alla violazione dei divieti di cui gli artt. 14 e 15 del MAR. A carico dell'ente è prevista la sanzione pecuniaria da € 20 mila a € 15 milioni, oppure fino al 15% del fatturato, se questo è superiore a € 15 milioni. La sanzione è aumentata fino a dieci volte il prodotto o il profitto tratti dall'illecito,



definizioni delle fattispecie contenute nella normativa europea comporta un generale rinvio anche alle altre disposizioni del MAR che definiscono le nozioni di abuso, di comunicazione illecita e di manipolazione e che costituiscono la fonte di riferimento anche per le sopra illustrate fattispecie penali, benché le medesime non ne facciano espresso integrale richiamo.

Il presente protocollo si applica a tutti i componenti degli Organi consortili ed al personale e ai collaboratori del Consorzio che abbiano accesso ad informazioni privilegiate, nell'accezione di cui alla vigente normativa di legge e regolamentare.

Il processo di gestione e di trattamento delle informazioni privilegiate potrebbe presentare potenzialmente occasioni per la commissione del reato di abuso di informazioni privilegiate o di comunicazione illecita di informazioni privilegiate, ovvero della connessa fattispecie di illecito amministrativo, rispettivamente previsti dagli artt. 184 e 187-*bis* del T.U.F..

Una corretta gestione del processo in oggetto consente anche la prevenzione dei reati di agiotaggio e di manipolazione del mercato nonché dell'omologo illecito amministrativo - rispettivamente disciplinati dall'art. 2637 del codice civile e dagli artt. 185 e 187-*ter* del T.U.F. - relativamente alle condotte di cosiddetta "manipolazione informativa", presidiando il potenziale rischio di "diffusione di informazioni, voci o notizie false o fuorvianti".

Obiettivo delle regole sancite dal presente documento, in ottemperanza ai dettami della normativa vigente, è quello di garantire che la circolazione delle informazioni nel contesto aziendale possa svolgersi senza pregiudizio del carattere privilegiato o confidenziale delle informazioni stesse ed evitare che dette informazioni siano condivise con soggetti non autorizzati nonché di assicurare che la divulgazione al mercato delle informazioni privilegiate avvenga

---

se questi sono di rilevante entità. A detta sanzione si aggiunge la confisca del prodotto o del profitto dell'illecito amministrativo.

in modo tempestivo, in forma completa e comunque in modo tale da evitare asimmetrie informative fra il pubblico.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

### *Descrizione del processo*

In ragione dell'attività lavorativa e delle funzioni svolte nell'ambito dell'operatività del Gruppo, le strutture del Consorzio possono acquisire informazioni privilegiate aventi ad oggetto:

- la Capogruppo, le sue controllate e gli strumenti finanziari emessi da ognuna di dette società;
- le società clienti e gli strumenti finanziari da queste emessi.

Si specifica che l'informazione privilegiata può nascere da una decisione interna alla Capogruppo (ad esempio le iniziative strategiche, gli accordi e le operazioni straordinarie) oppure derivare dall'accertamento di eventi o circostanze oggettive aventi un riflesso sull'attività dell'impresa e/o sul corso degli strumenti finanziari emessi (ad esempio situazioni contabili di periodo, notizie sul management) oppure derivare dalle attività svolte in nome o per conto di società terze.

Al fine di assicurare la tracciabilità dell'accesso alle informazioni privilegiate sono istituiti, ai sensi dell'art. 18 del MAR, i Registri di Intesa Sanpaolo S.p.A. delle persone aventi accesso a tali informazioni - sia con riferimento alle informazioni privilegiate relative alla Banca, sia con riferimento alle informazioni che riguardano emittenti terzi quando sia Intesa Sanpaolo S.p.A. ad operare in nome o per conto di tali emittenti - e i Registri delle Società del Gruppo tenute agli obblighi di cui alla normativa; per le altre informazioni confidenziali/rilevanti, non rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 18 del MAR e della relativa normativa di attuazione, la Banca ha altresì istituito,

nell'ambito della propria normativa interna, un sistema complementare di registrazione tramite apposite Liste di Monitoraggio, costituite dalla *Watch List* e dalla *Limited Information List*, delle suddette informazioni e delle persone che ne hanno accesso.

### *Principi di controllo*

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

- istituzione da parte di Intesa Sanpaolo S.p.A. dei Registri delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate ai sensi dell'art. 18 del MAR: la normativa interna delinea il processo per l'alimentazione e la gestione dei Registri nonché delle Liste di Monitoraggio, con indicazione delle funzioni aziendali tempo per tempo responsabili della loro gestione. Tali funzioni aziendali, ognuna per quanto di rispettiva competenza, hanno la responsabilità dell'adempimento degli obblighi informativi nei confronti dei soggetti iscritti nei Registri e nelle Liste e ottemperano alle richieste di accesso formulate dalle Autorità competenti;
- implementazione di sistemi di sicurezza logica e fisica e di altre procedure rispondenti alle migliori prassi, a garanzia della corretta gestione delle informazioni;
- implementazione di misure procedurali e organizzative per la prevenzione degli illeciti in tema di abusi di mercato.

### *Principi di comportamento*

Gli organi e il personale del Consorzio a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di gestione e divulgazione delle informazioni privilegiate, sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento di Gruppo.

In particolare:

- è fatto obbligo di mantenere riservate tutte le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle proprie funzioni;
- è possibile diffondere le informazioni privilegiate solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi attinenti al normale esercizio del lavoro, evidenziando la natura riservata delle informazioni e procedendo a rendere nota tale diffusione al fine della iscrizione dei soggetti interessati nel Registro delle persone aventi accesso ad informazioni privilegiate. Inoltre, qualora l'iscritto nel Registro dovesse comunicare involontariamente un'informazione privilegiata ad un soggetto che non possa legittimamente accedervi, dovrà comunicare tale circostanza alla Struttura che gestisce il Registro per l'adozione dei provvedimenti necessari;
- è vietato comunicare informazioni privilegiate a terzi per ragioni diverse da quelle di ufficio ovvero raccomandare o indurre terzi a compiere operazioni connesse alle informazioni privilegiate; qualora dette informazioni debbano essere per ragioni di ufficio comunicate a terzi (consulenti e/o professionisti esterni), è fatto obbligo di iscrivere costoro nel Registro delle persone aventi accesso ad informazioni privilegiate o nelle Liste di Monitoraggio. Nel caso in cui detti soggetti non siano istituzionalmente tenuti ad un obbligo di riservatezza legale, regolamentare o statutario è necessario formalizzare specifici accordi di confidenzialità, che impongano il reciproco dovere di riservatezza circa le informazioni scambiate. In ogni caso la comunicazione selettiva a soggetti terzi delle informazioni rilevanti e delle informazioni privilegiate è consentita soltanto nel rispetto di tutte le cautele e misure atte ad evitarne una impropria circolazione interna ed esterna;
- è vietato discutere informazioni privilegiate in luoghi pubblici o in locali in cui siano presenti estranei o comunque soggetti che non hanno necessità di conoscere tali informazioni;

- è vietato diffondere, attraverso qualsiasi canale informativo, compreso internet, informazioni, voci o notizie non corrispondenti alla realtà, ovvero informazioni di cui non sia certa la veridicità, capaci, o anche solo potenzialmente suscettibili, di fornire indicazioni false o fuorvianti in relazione alla Capogruppo o al Gruppo e/o ai relativi strumenti finanziari nonché in relazione a Società terze in rapporto d'affari con la Capogruppo o il Gruppo e ai relativi strumenti finanziari;
- è fatto obbligo di custodire accuratamente documenti contenenti informazioni confidenziali e riservate, di assicurarsi che le proprie password rimangano segrete e che il proprio computer sia adeguatamente protetto attraverso il blocco temporaneo dello stesso nei momenti in cui ci si allontana dalla propria postazione.

Il personale del Consorzio è tenuto a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

#### 7.9. Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambientale

##### *Premessa*

##### *Rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro*

L'art. 25 *septies* del D.lgs. n. 231/2001 prevede tra gli illeciti presupposto della responsabilità degli Enti i delitti di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime, se commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Il Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, (D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81) ha profondamente riordinato le molteplici fonti normative previgenti in materia e, nell'art. 30, ha esplicitato le caratteristiche che deve presentare il Modello di organizzazione, gestione e controllo al fine della prevenzione dei reati in esame.

Finalità delle citate disposizioni è quella di fornire più efficaci mezzi di prevenzione e repressione in relazione alla recrudescenza del fenomeno degli incidenti sul lavoro ed alla esigenza di tutela dell'integrità psicofisica dei lavoratori e della sicurezza degli ambienti lavorativi.

Si fornisce qui di seguito una sintetica descrizione dei reati sopra menzionati.

*Omicidio colposo (art. 589 c.p.)*

*Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 comma 3 c.p.)*

Le condotte punite dalle due fattispecie consistono nel cagionare per colpa, rispettivamente, la morte oppure una lesione dalla quale deriva una malattia, nel corpo o nella mente, grave o gravissima.

Per lesioni gravi si intendono quelle che causano una malattia che metta in pericolo la vita o provochi una incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un periodo superiore ai quaranta giorni, oppure in un indebolimento permanente di un senso o di un organo; per lesioni gravissime si intendono la malattia probabilmente insanabile, la perdita di un senso, di un arto, di un organo o della capacità di procreare, la difficoltà permanente nella favella, la deformazione o lo sfregio permanente del viso.

Ai sensi del predetto art. 25-*septies* del D.lgs. n. 231/2001, entrambe le condotte devono essere caratterizzate dalla violazione delle norme dettate ai fini della prevenzione degli infortuni sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Vengono a tal proposito in considerazione molteplici disposizioni, ora in gran parte confluite nel Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro a seguito dell'abrogazione da parte del medesimo Testo Unico di varie leggi speciali previgenti, tra le quali, fondamentale: il D.P.R. 27.4.1955 n. 547 in tema di prevenzione degli infortuni; il D.P.R. 19.3.1956 n. 303 che disciplinava l'igiene del lavoro; il D.lgs. 19.9.1994 n. 626 che conteneva

norme generali sulla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori; il D.Lgs. 14.8.1996 n. 494 in tema di sicurezza dei cantieri.

A completamento del corpo normativo delineato dalle specifiche misure di prevenzione prescritte dalle leggi in materia si colloca la più generale previsione di cui all'art. 2087 del codice civile, in forza della quale il datore di lavoro deve adottare le misure che secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica sono necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei lavoratori.

Va infine tenuto presente che la giurisprudenza ritiene che i reati in questione siano imputabili al datore di lavoro anche qualora la persona offesa non sia un lavoratore, ma un estraneo, purché la sua presenza sul luogo di lavoro al momento dell'infortunio non abbia caratteri di anormalità ed eccezionalità.

Si specifica che la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro è materia che pervade ogni ambito ed attività aziendale.

### *Rischi in materia ambientale*

L'art. 25-*undecies* del D.lgs. n. 231/2001 <sup>(23)</sup> individua gli illeciti dai quali, nella materia della tutela penale dell'ambiente, fondata su disposizioni di matrice comunitaria, discende la responsabilità amministrativa degli enti.

---

<sup>23</sup> Gli illeciti previsti dall'art. 25-*undecies* del D.Lgs. n. 231/2001 sono i seguenti: Inquinamento ambientale (art. 452-*bis* c.p.), Disastro ambientale (art. 452-*quater* c.p.), Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-*sexies* c.p.), Associazione a delinquere con aggravante ambientale (art. 452-*octies* c.p.), Reati concernenti specie animali o vegetali selvatiche protette o *habitat* protetti (artt. 727-*bis* e 733-*bis* codice penale.), Violazioni della disciplina degli scarichi (art. 137, commi 2, 3, 5, 11 e 13, C.A.), Violazioni della disciplina sulla gestione dei rifiuti (art. 256, commi 1, 3, 5 e comma 6, 1° periodo, C.A.), Omissione di bonifica per i casi di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o sotterranee (art. 257, commi 1 e 2, C.A.), Falso in certificato di analisi rifiuti (art. 258, comma 4, 2° periodo, C.A.), Traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, C.A.), Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 - *quaterdecies*, commi 1 e 2 c.p.), Falsità nella tracciabilità dei rifiuti mediante il SISTRI (art. 260-*bis*, comma 6 - comma 7, 2° e 3° periodo - comma 8, C.A.), Violazioni della disciplina delle emissioni in atmosfera (art. 279, comma 5, C.A.), Violazioni in tema di commercio e detenzione di animali o vegetali in via di estinzione o di mammiferi e rettili pericolosi (L. n. 150/1992, art. 1, commi 1 e 2 - art. 2, commi 1 e 2 - art. 3-*bis*, comma 1 - art. 6, comma 4), Sostanze lesive dell'ozono stratosferico (L. n.

Si tratta di reati descritti nel codice penale, nel D.lgs. n. 152/2006 (Codice dell'ambiente, per brevità nel seguito C.A.) e in varie leggi speciali, sia di natura delittuosa sia di tipo contravvenzionale.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte del Consorzio, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

### *Descrizione del processo*

Il processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambientale ha ad oggetto (i) l'identificazione dei pericoli per la sicurezza e per la salute dei lavoratori e loro classificazione, con relativa valutazione degli stessi nonché (ii) l'attività di manutenzione ordinaria dell'immobile in cui il Consorzio svolge le proprie attività lavorative e la gestione dei rifiuti prodotti nell'ambito delle stesse.

Si specifica che parte del processo è stato esternalizzato presso la Capogruppo mediante apposito Contratto di Servizio.

### *Principi di controllo*

#### *Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro*

La specificità delle disposizioni normative in tema di sicurezza, salute e ambiente nonché la complessità e continuità degli interventi in applicazione delle stesse, richiedono adeguate cognizioni tecniche di natura interdisciplinare e rendono necessario l'aggiornamento delle competenze e delle strutture del "Consorzio" per la migliore attuazione delle normative in argomento ed armonizzazione dei rispettivi adempimenti.

In considerazione di quanto precede il Consorzio ha:

---

549/1993, art. 3, comma 6), Inquinamento provocato dalle navi (D.Lgs. n. 202/2007, artt. 8 e 9).



- individuato nel Datore di Lavoro un Dirigente – *per la salute e la sicurezza* – attribuendo allo stesso in materia di sicurezza (nei diversi profili di sicurezza nei luoghi e nei processi di lavoro, delle macchine, attrezzature di lavoro ed impianti, salute, igiene del lavoro, protezione contro i rischi chimici, fisici e biologici, etc.) e ambiente, le funzioni e la responsabilità dell'impresa con tutti i poteri decisionali e di spesa che, direttamente o indirettamente, incidano sulle predette questioni.
- affidato all'apposita struttura della Capogruppo – Unità “Prevenzione e Protezione” – la responsabilità di assicurare tutti gli adempimenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori (D.Lgs. n. 81/2008), di ambiente e di gestione dei rifiuti e delle bonifiche (D.Lgs. n. 152/06).

All'Unità “Prevenzione e Protezione” della Capogruppo, in attuazione di specifici accordi di servizio, spettano le seguenti funzioni:

- garantire indirizzo e supporto relativamente alle tematiche di salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
- presidiare il ruolo di Responsabile del “Servizio di Prevenzione e Protezione”;
- assicurare il coordinamento e lo svolgimento delle attività della medicina del lavoro previste dal D.Lgs. n. 81/2008 nonché l'attività di gestione degli incarichi all'emergenza;
- collaborare nell'attività di valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché nell'elaborazione del documento di valutazione dei rischi comprendente l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuale.

Il Datore di Lavoro, come sopra individuato, provvede tra l'altro alla nomina del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, all'approvazione del documento di valutazione dei rischi nonché alla eventuale nomina del/dei Dirigente/i Aziendale/i cui conferire apposite deleghe nelle materie in argomento.

In ottemperanza a quanto disposto dalla predetta normativa il Consorzio adotta e tiene aggiornato il “Documento di Valutazione dei Rischi”, redatto in conformità alla normativa nazionale ed alle altre linee guida nazionali ed Europee (INAIL, UNI-EN-ISO, Agenzia Europea per la Salute e Sicurezza), che contiene:

- la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante l’attività lavorativa;
- l’individuazione delle misure di prevenzione e protezione poste a tutela dei lavoratori ed il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo del livello di sicurezza;
- l’individuazione delle procedure per l’attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell’organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- l’indicazione del nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e dei Medici Competenti che hanno partecipato alla valutazione del rischio;
- l’individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Il “Sistema di Gestione Aziendale per la Prevenzione e Protezione” delineato nel documento sopra citato è conforme alle leggi vigenti e al più avanzato standard di riferimento: UNI ISO 45001 (nel 2018 lo Standard Internazionale ISO ha sostituito il *British Standard Occupational Health and Safety Assessment Series* - OHSAS 18001:2007). Le modalità e i processi operativi con i quali l’organizzazione risponde ai requisiti del predetto *Standard* internazionale e garantisce l’adempimento di quanto previsto dall’art. 30 – Modelli di organizzazione e gestione – del Testo Unico sono esplicitate nella normativa aziendale e nel Documento di Valutazione dei Rischi.

A detto documento si fa rinvio per quanto riguarda il processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed al relativo sistema di controllo.

### *Gestione dei rischi in materia ambientale*

Il Consorzio svolge le proprie attività lavorative presso un immobile concesso in locazione da Fideuram Intesa Sanpaolo Private Banking, società appartenente al Gruppo Intesa Sanpaolo.

Secondo quanto previsto dal Contratto di Servizio tra il Consorzio e la Capogruppo, quest'ultima svolge attività di manutenzione ordinaria e programmata per l'igiene ambientale (pulizie, giardinaggio, fornitura materiali igienizzanti, gestione rifiuti speciali di cui al Codice dell'Ambiente - D.Lgs. n. 152/2006) attraverso la gestione dei contratti manutentivi/servizio erogati a canone, in conformità con i capitolati proposti, effettuando in particolare: (i) coordinamento delle ditte preposte, dei contratti di manutenzione/servizio, (ii) consulenza tecnica per tutte le opere manutentive/servizi, (iii) verifica della corretta applicazione tecnica e prestazionale dei contratti, (iv) caricamento a sistema dell'ordine di acquisto, della certificazione relativa all'avvenuta prestazione, verifica delle fatture e note di credito relative ai contratti gestiti ed eventuale manutenzione dell'ordine di acquisto, (v) verifica del corretto adempimento da parte delle ditte preposte ai loro obblighi.

### *Principi di comportamento*

Il personale del Consorzio, a qualsiasi titolo coinvolto nella gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, è tenuto ad osservare le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento di Gruppo.

In particolare, tutto il personale è tenuto a:

- assicurare, per quanto di competenza, gli adempimenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro osservando le misure generali di tutela e valutando la scelta delle attrezzature di lavoro nonché la sistemazione dei luoghi di lavoro;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione/prevenzione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;
- astenersi dall'affidare incarichi a eventuali consulenti esterni eludendo criteri documentabili ed obiettivi incentrati su professionalità qualificata, competitività, utilità, prezzo, integrità, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa. In particolare, le regole per la scelta devono ispirarsi ai criteri di chiarezza e documentabilità dettati dal Codice Etico e dal Codice Interno di Comportamento di Gruppo;
- adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli Enti preposti al controllo (es. Ispettorato del Lavoro, A.S.L., Vigili del Fuoco...) in occasione di eventuali accertamenti/procedimenti ispettivi;
- favorire e promuovere l'informazione e formazione interna in tema di rischi connessi allo svolgimento delle attività, misure ed attività di prevenzione e protezione adottate, procedure di pronto soccorso, lotta antincendio ed evacuazione dei lavoratori;
- vigilare, per quanto di competenza, sul rispetto degli adempimenti in materia ambientale, in particolare sull'osservanza delle norme operative sul raggruppamento e deposito temporaneo dei rifiuti secondo la loro classificazione, sulla consegna ai trasportatori incaricati e sulla gestione di caldaie e gruppi frigoriferi;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione/prevenzione dei rischi in materia ambientale, i contratti con tali

soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;

- adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli Enti preposti al controllo (es, A.S.L., Vigili del Fuoco, ARPA, Comune, Provincia, ecc.) in occasione di accertamenti / procedimenti ispettivi.

Parimenti, tutto il personale è tenuto a:

- osservare le disposizioni di legge, la normativa interna e le istruzioni impartite dal Direttore e dalle Autorità competenti;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare immediatamente al Direttore e/o agli addetti alla gestione delle emergenze, ogni situazione di pericolo potenziale o reale, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tale situazione di pericolo.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato di cui alla presente area sensibile ai fini del D.Lgs. n. 231/2001.

Il Direttore del Consorzio è tenuto a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

#### 7.10. Gestione e utilizzo dei sistemi informatici

##### *Premessa*

La legge 18.3.2008 n. 48 ha ratificato la Convenzione del Consiglio d'Europa, stipulata a Budapest il 23.11.2001, avente quale obiettivo la promozione della cooperazione internazionale tra gli Stati firmatari al fine di contrastare il

proliferare di reati a danno della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità di sistemi, reti e dati informatici, specie in considerazione della natura di tali illeciti, che spesso, nelle modalità della loro preparazione o realizzazione, coinvolgono Paesi diversi.

La riforma della disciplina della criminalità informatica è stata realizzata sia introducendo nel codice penale nuove fattispecie di reato, sia riformulando alcune norme incriminatrici già esistenti. L'art. 7 della legge ha inoltre aggiunto al D.Lgs. n. 231/2001 l'art. 24-*bis* <sup>(24)</sup>, che elenca la serie dei reati informatici che possono dar luogo alla responsabilità amministrativa degli Enti.

La citata legge ha modificato anche il codice di procedura penale, e le disposizioni in tema di protezione dei dati personali, essenzialmente al fine di agevolare le indagini sui dati informatici e consentire per determinati periodi la conservazione dei dati relativi al traffico telematico.

Non sono invece state recepite nell'ordinamento italiano le definizioni di "sistema informatico" e di "dato informatico" contenute nella Convenzione di Budapest; tali definizioni, che si riportano qui di seguito, potranno essere prese come riferimento dalla giurisprudenza in materia:

---

<sup>24</sup> Si riportano di seguito i reati presupposto elencati dall'art. 24-*bis* del D.Lgs. n. 231/2001: Accesso abusivo ad un sistema telematico o informatico (art. 615-*ter* c.p.); Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.); Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinquies* c.p.); Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*bis* c.p.); Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-*ter* c.p.); Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quater* c.p.); Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinquies* c.p.); Detenzione o diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-*quater* c.p.); Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-*quinquies* c.p.); Falsità nei documenti informatici (art. 491-*bis* c.p.); Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-*quinquies* c.p.); Ostacolo alle procedure in tema di definizione, gestione e controllo del "Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica" (art. 1, comma 11 D.L. n. 105/2019).

- “sistema informatico”: qualsiasi apparecchiatura o gruppo di apparecchiature interconnesse o collegate, una o più delle quali, in base ad un programma, eseguono l’elaborazione automatica dei dati;
- “dato informatico”: qualunque rappresentazione di fatti, informazioni o concetti in forma idonea per l’elaborazione con un sistema informatico, incluso un programma in grado di consentire ad un sistema informatico di svolgere una funzione.

Il presente protocollo si applica a tutto il personale del Consorzio coinvolto nella gestione e nell’utilizzo dei sistemi informatici, ivi incluso il personale coinvolto nella gestione e nell’utilizzo dei sistemi informativi che si interconnettono/utilizzano software della Pubblica Amministrazione.

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, i relativi processi potrebbero presentare occasioni per la commissione dei delitti informatici contemplati dall’art. 24 *bis*, nonché del reato di “*Frode informatica*”, previsto dall’art. 640 *ter* del codice penale e richiamato dagli art. 24 e 25 *octies.1* del D.Lgs. n. 231/2001. Inoltre, mediante l’accesso alle reti informatiche potrebbero essere integrate le condotte illecite aventi ad oggetto le opere dell’ingegno protette.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte del Consorzio, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell’esecuzione delle attività in oggetto.

### *Descrizione del Processo*

Il processo di gestione dei sistemi informatici ha ad oggetto l’utilizzo dei sistemi informatici per l’espletamento delle attività del Consorzio.

Il Consorzio, per lo svolgimento delle attività lavorative quotidiane, si è dotato di sistemi informatici di proprietà (i.e. *hardware, software, computer*) nonché utilizza specifici applicativi di proprietà della Capogruppo quali, a titolo esemplificativo, #People e applicativi per la valutazione del personale.

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

### *Principi di controllo*

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

- l'accesso alle procedure informatiche è regolato attraverso definiti profili di utenza ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite a ciascun utente;
- con specifico riferimento all'accesso a portali / sistemi informativi di enti della Pubblica Amministrazione (i.e. Agenzia delle Entrate), l'accesso è consentito solo a soggetti appositamente facoltizzati mediante l'utilizzo di apposite credenziali;
- è prevista la formazione del personale sugli aspetti di sicurezza per sviluppare una maggiore sensibilità in materia di utilizzo dei sistemi informatici e protezione dei dati;
- i sistemi informatici utilizzati (e.g. *software*) sono coperti da diritti di proprietà intellettuale.

### *Principi di comportamento*

Il personale del Consorzio, a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici è tenuto ad osservare le modalità espone nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento di Gruppo.

In particolare:



- i soggetti coinvolti nei processi legati ai sistemi informatici devono predisporre e mantenere il censimento degli applicativi che si interconnettono con la Pubblica Amministrazione e/o dei loro specifici software in uso;
- ciascuno è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate (es. personal computer fissi o portatili), che devono essere utilizzate esclusivamente per l'espletamento della propria attività. Tali risorse devono essere conservate in modo appropriato e il Consorzio dovrà essere tempestivamente informato di eventuali furti o danneggiamenti;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi/outsourcer nella gestione dei sistemi informatici nonché nell'interconnessione/utilizzo dei *software* della Pubblica Amministrazione, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;
- la corresponsione di onorari o compensi a collaboratori o consulenti esterni eventualmente coinvolti nel processo è soggetta ad un preventivo visto volto a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto; in ogni caso non è consentito riconoscere compensi in favore di collaboratori o consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto.

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

- accedere al sistema informatico o telematico, o a parti di esso, ovvero a banche dati del Consorzio e del Gruppo, o a parti di esse, non possedendo le credenziali d'accesso o mediante l'utilizzo delle credenziali di altri colleghi abilitati;

- utilizzare dispositivi tecnici o strumenti *software* non autorizzati (*virus, worm, troian, spyware, dialer, keylogger, rootkit, ecc.*) atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui o anche solo mettere in pericolo l'integrità e la disponibilità di informazioni, dati o programmi utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;
- introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi al fine di distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili, ostacolare il funzionamento dei sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- procurare, riprodurre, diffondere, comunicare, mettere a disposizione di altri, apparecchiature, dispositivi o programmi al fine di danneggiare illecitamente un sistema o i dati e i programmi ad esso pertinenti ovvero favorirne l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento;
- produrre e trasmettere documenti in formato elettronico con dati falsi e/o alterati;
- porre in essere mediante l'accesso alle reti informatiche condotte illecite costituenti violazioni di diritti sulle opere dell'ingegno protette.

Il personale del Consorzio è tenuto a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

Roma, 19 dicembre 2024