

SIS.PA.

*Modello di organizzazione e di gestione Decreto
Legislativo 8 giugno 2001 n. 231*

Tipologie e mappa dei reati
Modello adottato
Formazione e comunicazione
Sistema disciplinare
Codice Etico

(Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 29
luglio 2010)

INDICE

1. INTRODUZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	4
1.1. Destinatari e diffusione del Modello	4
1.2 Tipologie di reato rilevanti ai fini del d.lgs 231/2001	5
1.2.1 <i>Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.</i>	5
1.2.2 <i>Reati di falsificazione.</i>	5
1.2.3 <i>Reati societari.</i>	5
1.2.4 <i>Terrorismo ed eversione.</i>	6
1.2.5 <i>Delitti contro la personalità individuale.</i>	6
1.2.6 <i>Abusi di mercato.</i>	6
1.2.7 <i>Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro</i>	6
1.2.8 <i>Attività sensibili</i>	8
1.2.9. <i>Principi generali</i>	8
1.2.10. <i>Compiti e responsabilità</i>	9
1.2.11. <i>Ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita.</i>	10
1.2.12 <i>Reati transnazionali</i>	10
1.3 Frode informatica – Delitti informatici e trattamento dei dati - Art. 24 bis	10
1.3.1 <i>Attività sensibili nell'ambito dei delitti informatici e di trattamento dei dati</i>	10
1.3.2 <i>Procedure e direttive per la prevenzione dei rischi di commissione dei delitti informatici e di trattamento dei dati.</i>	11
1.3.3 <i>Principi Generali</i>	11
1.3.4 <i>Principi operativi ed interventi già effettuati</i>	11
1.3.5. <i>Contesto aziendale</i>	12
1.4 Requisiti di legge per l'esenzione	12
L'adozione del “Modello di Organizzazione e di Gestione” quale condizione esimente dalla responsabilità amministrativa	12
2. MODELLO ADOTTATO DA SIS.PA. S.R.L.	13
2.1 Obiettivi Perseguiti e Adozione Del Modello	13
2.2 Il Progetto	14
2.2.1 <i>Autovalutazione</i>	15
2.2.2 <i>Architettura del Modello</i>	15
2.2.3 <i>Modalità di funzionamento</i>	15
2.2.4 <i>Il Responsabile 231</i>	16
2.2.4.1 <i>Individuazione e ruolo</i>	16
2.2.4.2 <i>Adempimenti operativi</i>	17
2.2.4.3 <i>Obblighi Responsabile 231 in materia di reporting</i>	18
3. FLUSSI INFORMATIVI DELLE STRUTTURE OPERATIVE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE 231	18

3.1 Sistema delle deleghe e delle procure	18
3.2. Segnalazioni della struttura	18
3.3 Segnalazioni relative al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio sindacale	19
3.4 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali	19
4. MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	19
5. STRUTTURA DEL SISTEMA DISCIPLINARE	20
5.1 Funzione del sistema disciplinare	20
5.2 Elementi descrittivi del sistema disciplinare	20
5.2.1 <i>Violazione del Modello</i>	20
5.2.2 <i>Misure nei confronti dei dipendenti</i>	20
5.2.3 <i>Misure nei confronti dei dirigenti</i>	21
5.2.4 <i>Misure nei confronti degli Amministratori</i>	21
5.2.5 <i>Misure nei confronti dei Sindaci</i>	21
5.2.6 <i>Misure nei confronti di Collaboratori esterni e Partner</i>	21
6. FORMAZIONE COMUNICAZIONE	21
6.1 Premessa	21
6.2 Piano di formazione e comunicazione	21
6.2.1 <i>Comunicazione ai componenti degli organi sociali</i>	21
6.2.2 <i>Formazione e comunicazione ai dirigenti, ai Responsabili di Servizio, ai Dipendenti</i>	21
6.2.3 <i>Informativa a Consulenti e Partner.</i>	22
7. VERIFICHE PERIODICHE	22

1. INTRODUZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 - il Decreto legislativo n. 231 (dal titolo "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"), che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito (Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee; Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione; Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione).

Tale decreto, come modificato ed integrato dal D.Lgs. 61/02 e dalle Leggi 14 gennaio 2003, n. 7, 11 agosto 2003, n. 228, 18 aprile 2005, n. 62, 28 dicembre 2005, n. 262 e 9 gennaio 2006, n. 7, ha introdotto la nuova disciplina della responsabilità amministrativa dell'Ente collettivo (dotato o non di personalità giuridica) per taluni reati commessi nel proprio interesse o a proprio vantaggio da soggetti (e loro sottoposti) che esercitano (di diritto o di fatto) funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione.

Il legislatore ha così inteso introdurre una responsabilità personale ed autonoma dell'Ente, distinguendola da quella della persona fisica autore materiale del reato, in forza della quale l'Ente stesso risponde delle conseguenze del fatto illecito con il proprio patrimonio.

Resta inteso che l'Ente non risponde dell'illecito quando lo stesso sia commesso da persona fisica che ha agito nell'interesse proprio o di terzi.

Il presente Modello organizzativo (di seguito anche il "Modello" o "Modello 231") è stato predisposto tenendo conto, oltre alle prescrizioni del Decreto, le Linee guida elaborate da Confindustria, e da ABI e le specifiche attività e la storia dell'azienda, è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Sis.Pa. S.r.l. (di seguito anche Sis.Pa. o anche Società) con delibera del 20 luglio 2007, sulla base dei criteri generali suggeriti dalla Capogruppo Meliorbanca S.p.A.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto in oggetto, il Consiglio di Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 comma 4 del Decreto ha affidato al "Responsabile 231" - nominato con la predetta delibera - , l'incarico di vigilare sul funzionamento sull'efficacia e l'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

1.1. Destinatari e diffusione del Modello

Sono destinatari del Modello **tutti** coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Sis.Pa.

Ai fini dell'efficacia Modello deve essere svolta un'adeguata attività di diffusione/informazione e di formazione nei confronti di tutto il personale della Società, per favorire la conoscenza di quanto stabilito dal decreto e dal modello stesso nelle sue diverse componenti (Mappatura delle aree/attività a rischio di reato, Normativa e/o protocolli speciali che regolamentano le attività sensibili, Responsabile della vigilanza sul Modello - "Responsabile 231" - , Flussi informativi e Segnalazioni al Responsabile 231, Sistema disciplinare, Codice Etico, ecc.).

Tutto il personale deve essere informato sul contenuto del decreto e sul modello organizzativo tramite Circolari interne, pubblicate in rete informatica all'interno di cartella dedicata al D.Lgs. 231/2001, dove deve essere reso disponibile anche il presente Modello e le normative collegate.

I documenti presenti in tale spazio devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni delle normative esterne e del Modello.

La diffusione del modello organizzativo è obbligatoria: deve pertanto essere rilevata attestazione di conoscenza (tramite verifica dello stato di presa visione della normativa).

I nuovi assunti vengono informati dell'esistenza del Modello e dell'obbligatorietà della presa visione dello stesso nonché dell'effettiva fruizione del corso di autoformazione denominato "La Responsabilità amministrativa delle Banche" disponibile sul sito intranet della Capogruppo Meliorbanca S.p.A. È inoltre necessario prevedere analogia informativa e pubblicità del Modello anche per i collaboratori esterni secondo modalità differenziate in relazione alla possibilità di accesso alla normativa aziendale, piuttosto che attraverso consegna cartacea del modello organizzativo e del Codice Etico (con ricevuta di presa visione) ed eventualmente distinguendo in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale e alla tipologia di attività svolta, in relazione ai rischi di reato presupposto del D.Lgs. 231/2001.

1.2 Tipologie di reato rilevanti ai fini del d.lgs 231/2001

1.2.1 Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Il D.Lgs. 231/2001 si riferisce, innanzitutto (artt. 24 e 25), ai reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e precisamente:

- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato (art. 314 c.p.), concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle comunità europee e di funzionari delle comunità europee e di stati esteri (art. 322 bis)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.).

1.2.2 Reati di falsificazione.

Successivamente, l'art. 6 della legge 23 novembre 2001 n. 409 ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-bis, in tema di "falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo".

1.2.3 Reati societari.

Il D.Lgs. 28 marzo 2002 n. 61 ha integrato il D.Lgs. 231/2001 con l'introduzione dell'articolo 25-ter, che prevede la punibilità dei reati societari il cui novero è stato successivamente modificato dalla legge 28 dicembre 2005 n. 262 (Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari):

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- Falso in prospetto (art. 173 del D.Lgs 58/1998);
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);

- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);

Il nuovo art. 174-bis nel D.Lgs. 58/1998, (introdotto dall'art. 35 della citata legge 262/2005) prevede un'ipotesi speciale del reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione allorché trattasi (fra le altre) di società con azioni quotate o da queste controllate, stabilendo per tali società un regime sanzionatorio distinto da quello disciplinato dall'art. 2624 c.c., con la conseguente esclusione dell'applicabilità del D.Lgs. 231/2001.

1.2.4 Terrorismo ed eversione.

L'art. 3 della legge 14 gennaio 2003 n. 7 ha introdotto nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-quater la punibilità dell'ente in relazione alla commissione dei delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali.

1.2.5 Delitti contro la personalità individuale.

L'art. 5 della legge 11 agosto 2003 n. 228 ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-quinquies inerente alla commissione dei seguenti reati:

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione e pornografia minorili, detenzione di materiale pornografico (artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater e 600-quater.1 c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi (artt. 601 e 602 c.p.);

Con l'introduzione dell'art. 25-quater 1, la legge 9 gennaio 2006 n. 7 ha esteso l'applicabilità del D.Lgs. 231 alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).

1.2.6 Abusi di mercato.

L'art. 9 della legge 18 aprile 2005 n. 62 ha integrato il D.Lgs. 231/2001 con l'art. 25-sexies inerente ai reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (artt. 184 e 185 del D.Lgs. 58/1998).

A norma dell'art. 187-quinquies del D.Lgs. 58/1998, l'ente è altresì tenuto al pagamento di importi pari all'ammontare delle sanzioni amministrative irrogate alle persone responsabili dei fatti illeciti fatte «salve le sanzioni penali quando il fatto costituisce reato».

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

L'art. 9 della legge 123/2007 ha esteso la responsabilità amministrative delle imprese ai "Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro", **ampliando la funzione cui devono adempiere le disposizioni adottate dall'azienda in materia di sicurezza**: non più "solo" prevenire gli incidenti e gli infortuni sul lavoro, ma anche **liberare l'ente dall'eventuale responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/01**. Tale norma assume connotati particolarmente rilevanti per quelle realtà imprenditoriali la cui attività si svolge in prevalenza mediante partecipazione a gare d'appalto pubbliche. In particolare il summenzionato articolo introduce l'art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001 (**Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**) che definisce quanto segue:

1. *In relazione ai delitti di cui agli artt. 589 e 590, terzo comma, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a mille quote;*
2. *Nel caso di condanna per uno dei delitti di cui al comma 1, si applicano le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a un anno.*

I reati di cui al presente articolo possono essere contestati alla società a cui appartiene l'autore materiale del reato.

Di seguito i principali articoli del codice penale rientranti in questa fattispecie:

Art. 589 Omicidio colposo

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona e' punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto e' commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena e' della reclusione da uno a cinque anni. Nel caso di morte di piu' persone, ovvero di morte di una o piu' persone e di lesioni di una o piu' persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la piu' grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non puo' superare gli anni dodici.

Art. 590 Lesioni personali colpose

Chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale e' punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a lire seicentomila. Se la lesione e' grave la pena e' della reclusione da uno a sei mesi o della multa da lire duecentoquarantamila a un milione duecentomila; se e' gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da lire seicentomila a due milioni quattrocentomila. Se i fatti di cui al precedente capoverso sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, la pena per le lesioni gravi e' della reclusione da due a sei mesi o della multa da lire quattrocentottantamila a un milione duecentomila; e la pena per lesioni gravissime e' della reclusione da sei mesi a due anni o della multa da lire un milione duecentomila a due milioni quattrocentomila. Nel caso di lesioni di piu' persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la piu' grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non puo' superare gli anni cinque. Il delitto e' punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.

Art. 583 Circostanze aggravanti

La lesione personale e' grave, e si applica la reclusione da tre a sette anni: 1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacita' di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni; 2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione personale e' gravissima, e si applica la reclusione da sei a dodici anni, se dal fatto deriva: 1) una malattia certamente o probabilmente insanabile; 2) la perdita di un senso; 3) la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacita' di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; 4) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Nella tabella riepilogativa, qui di seguito riportata, riassumiamo le sanzioni comminabili in connessione della commissione di reati in materia di sicurezza sul lavoro:

	Reati	Sanzioni amministrative	Sanzioni interdittive
Art. 589 terzo comma c.p.	Omicidio colposo	Pecuniaria in misura non inferiore a mille quote	Interdittive previste nel D.Lgs. 231/2001 per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a un anno
Art. 590 terzo comma c.p.	Lesioni personali colpose	Pecuniaria in misura non inferiore a mille quote	Interdittive previste nel D.Lgs. 231/2001 per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a un anno
Art. 583 c.p.	Circostanze aggravanti	Pecuniaria in misura non inferiore a mille quote	Interdittive previste nel D.Lgs. 231/2001 per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a un anno

Attualmente il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione sui luoghi di lavoro di Sis.Pa S.r.l. è la Società Previl S.r.l. nella persona del suo Amministratore Unico dott. Fabio Pagani.

Il Consiglio di Amministrazione di Sis.Pa S.r.l. del 29 luglio 2010, ha provveduto a nominare, l'Avv. Dario Greco, Rappresentante del Datore di Lavoro, in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

A seguito della votazione dei dipendenti di Sis.pa S.r.l., il sig. Massimiliano Gaetano ricopre la carica di Rappresentante dei Lavoratori in materia di Sicurezza con funzioni di promuovere l'elaborazione dei rischi nell'ambiente di lavoro.

In considerazione dell'attività svolta da Sis.Pa Srl, i reati in questione potrebbero verificarsi laddove siano colposamente cagionate lesioni gravi o gravissime, malattie professionali, la morte di una o più persone per la mancata predisposizione di adeguate misure per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, secondo la normativa di tempo in tempo vigente.

1.2.8 Attività sensibili

Potenzialmente sono da considerare attività sensibili rispetto alla commissione dei reati in questione, tutte le attività svolte da dipendenti e collaboratori in violazione delle norme infortunistiche sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

1.2.9 Principi generali

E' fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare delle fattispecie di reato considerate ai fini dell'articolo 25-septies del D.Lgs. 231/2001, dell'art.9 della Legge 123/2007 e dell'art.300 del D.Lgs.81/2008.

I destinatari del Modello, a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono tenuti ad osservare le modalità esposte sul presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna e a rispettare le regole definite dal Codice Etico.

In particolare, tutti i destinatari sono tenuti – nei rispettivi ambiti – a:

- assicurare, per quanto di competenza, gli adempimenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, osservando le misure generali di tutela e valutando la scelta delle attrezzature di lavoro nonché l'idoneità dei luoghi di lavoro;
- inserire nei contratti con i soggetti di cui Sis.Pa. si avvale nella gestione/prevenzione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgd 231/2001 e di impegno in particolare con riguardo alle disposizioni previste dall'art. 25 septies;

- 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;
- adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli Enti preposti al controllo (Ispettorato del Lavoro, A.S.L., Vigili del Fuoco....) in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi;
- favorire e promuovere l'informazione e formazione interna in tema di rischi connessi allo svolgimento delle misure ed attività di prevenzione e protezione adottate, procedure di pronto soccorso, lotta antincendio ed evacuazione dei lavoratori, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, promuovere le attività di sorveglianza sanitaria;
- curare il rispetto delle normative in tema di salute e sicurezza nell'ambito dei contratti di appalti di forniture, di servizi o d'opere nonché di quelli regolati dal decreto legislativo 10/09/2003 n. 276 (deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro) nonché la normativa interna e le istruzioni impartite dalle Autorità competenti;
- provvedere all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie per legge;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro ed i dispositivi di sicurezza;
- segnalare immediatamente, ogni situazione di pericolo potenziale o reale, al Responsabile e/o agli addetti alla gestione delle emergenze, adoperandosi direttamente, ove le condizioni lo richiedano, nell'ambito delle proprie possibilità e competenze, per eliminare o ridurre tale situazione di pericolo;
- provvedere alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

1.2.10 Compiti e Responsabilità

Il Modello prevede sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra attraverso un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo dei rischi.

I Responsabili delle funzioni aziendali interessate sono tenuti 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 e si avvalgono, laddove occorra, della collaborazione delle funzioni deputate alla gestione delle risorse umane, della sicurezza fisica e dei sistemi informativi.

E' altresì previsto un sistema di controllo e di aggiornamento, sia quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, sia in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi redige un documento - di cui è previsto un aggiornamento annuale - che contiene la valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e salute nonché una precisa indicazione degli interventi da eseguire per attuare le misure di prevenzione e protezione conseguenti.

Il Responsabile del Servizio di concerto con il legale Rappresentante di Sis.Pa.Srl in materia di sicurezza predispone un piano che prevede le modalità e i tempi di attuazione delle misure concordate.

Il Rappresentante dei Lavoratori viene informato delle decisioni assunte.

I Responsabili delle funzioni aziendali sopra indicate controllano che tutte le misure programmate siano effettivamente attuate, assicurando un puntuale monitoraggio delle situazioni di rischio e dello stato di avanzamento dei programmi di intervento previsti dagli specifici "documenti di valutazione dei rischi". I predetti Responsabili sono tenuti 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.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, nel rispetto delle vigenti norme di legge in materia, può accedere alla documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative ed eventualmente chiedere informazioni al riguardo e formulare osservazioni in occasione di visite o verifiche delle Autorità competenti.

Tutti gli ambienti di lavoro sono visitati e valutati da soggetti in possesso dei requisiti di legge e di adeguata formazione tecnica, compreso il Medico appositamente nominato per esaminare le problematiche legate alla sanità.

Il monitoraggio, regolarmente verbalizzato, viene eseguito dal Rappresentante del datore di lavoro di Sis.Pa. in materia di sicurezza con periodicità, almeno, annuale, e mette in evidenza eventuali anomalie riscontrate nonché le azioni preventive o correttive che saranno intraprese.

Il Rappresentante del datore di lavoro tiene costantemente informato il Responsabile della 231 sulla valutazione dei rischi, sulle conseguenti misure adottate e sui controlli ed aggiornamenti degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e dal presente "Modello".

Il Responsabile della 231 informa, ogni volta ne riscontri la necessità e, comunque, con la "Relazione semestrale sulle verifiche svolte", il Vertice aziendale (Amministratore Delegato e Consiglio di Amministrazione) circa la valutazione del Modello adottato, eventuali aggiornamenti, i risultati del monitoraggio e propone le opportune azioni di miglioramento del sistema adottato.

1.2.11. Ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita.

Le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 (Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività' criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione), si applicano ai soggetti indicati negli articoli 11, 12, 13 e 14. Pertanto, Sis.Pa S.r.l. non rientrando in tale elencazione, non è soggetta agli obblighi della citata normativa.

1.2.12. Reati transnazionali.

La legge 16 marzo 2006 n. 146 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001) ha introdotto la definizione di reati transnazionali (art. 3), cioè reati commessi in più Stati. Sono presi in considerazione, a condizione che abbiano carattere transnazionale, in estrema sintesi i seguenti delitti:

- associazione a delinquere di natura semplice o mafiosa;
- riciclaggio di denaro;
- traffico di migranti;
- dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- favoreggiamento personale.

1.3 Frode informatica – Delitti informatici e trattamento illecito dei dati – Art. 24 bis

1.3.1 Attività sensibili nell'ambito dei delitti informatici e di trattamento dei dati

Le principali aree aziendali che presentano rischiosità nell'ambito dei reati in questione sono le seguenti:

- le attività da chiunque compiute, inerenti la produzione di documenti aventi finalità probatoria;
- le attività, in generale, relative ai processi di Information Technology.

Procedure e direttive per la prevenzione dei rischi di commissione dei delitti informatici e di trattamento dei dati.

1.3.2 Procedure e direttive per la prevenzione dei rischi di commissione dei delitti informatici e di trattamento dei dati

1.3.3. Principi Generali

E' fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini dell'articolo 24 – bis del Decreto 231; in particolare:

- a) porre in essere condotte, anche con l'ausilio di soggetti terzi, finalizzate all'accesso a sistemi informativi altrui con l'obiettivo di :
 - acquisire abusivamente informazioni contenute nei suddetti sistemi informativi;
 - danneggiare, distruggere dati contenuti nei suddetti sistemi informativi;
 - utilizzare abusivamente codici di accesso a sistemi informatici e telematici nonché procedere alla diffusione degli stessi;
- b) porre in essere azioni miranti alla distruzione o all'alterazione dei documenti informatici aventi finalità probatoria in assenza di una specifica autorizzazione;
- c) utilizzare o installare programmi diversi da quelli autorizzati dal personale dei Sistemi Informativi di Sis.Pa.;
- d) aggirare o tentare di aggirare i meccanismi di sicurezza aziendali (Antivirus, Firewall, proxy server...);
- e) lasciare il proprio Personal Computer sbloccato o incustodito;
- f) rivelare ad alcuno le proprie credenziali di autenticazione (nome utente e password) alla rete aziendale;
- g) detenere o diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici di terzi o di enti pubblici.
- h) entrare nella rete aziendale e nei programmi con un codice d'identificazione utente diverso da quello assegnato.

Il Responsabile dei Sistemi informativi deve attivarsi al fine di porre in essere quelle azioni necessarie per:

- verificare la sicurezza della rete e dei sistemi informativi aziendali;
- identificare le potenziali vulnerabilità nel sistema dei controlli IT;
- monitorare e svolgere le necessarie attività di gestione degli accessi ai sistemi informativi di terze parti;
- monitorare la corretta applicazione di tutti gli accorgimenti ritenuti necessari al fine di fronteggiare, nello specifico, i reati informatici e di trattamento dei dati.

1.3.4. Principi operativi ed interventi già effettuati

- le credenziali relative ai singoli utenti sono create e gestite secondo le regole descritte nel Documento programmatico sulla Sicurezza (DPS) aggiornato annualmente;
- le credenziali relative ai singoli utenti sono oggetto di verifica periodica al fine di prevenire eventuali erronee abilitazioni ai sistemi applicativi;
- non viene consentito l'accesso alle aree riservate (quali server rooms, locali tecnici, ecc.) alle persone che non dispongono di idonea autorizzazione, temporanea o permanente e, in ogni caso, nel rispetto della normativa (interna ed esterna) vigente in materia di tutela dei dati personali;

- vengono costantemente applicate le regole atte ad assicurare l'aggiornamento della password dei singoli utenti, sui diversi applicativi aziendali (si veda DPS);
- le attività svolte da parte di fornitori terzi in materia di:
 - networking;
 - gestione applicativi;
 - gestione sistemi hardware;
- sono conformi ai principi ed alle regole aziendali per la tutela della sicurezza dei dati ed il corretto accesso da parte dei soggetti ai sistemi applicativi informatici.

E' stata definita una procedura delle "smart card" utilizzate per la firma digitale di documenti aziendali che prevede la conservazione delle stesse in cassaforte in busta sigillata con apposizione della firma da parte delle persone autorizzate. E' stata, inoltre richiamata l'attenzione, in particolare, in merito alla responsabilità personale che ne deriverebbe da un uso fraudolento ove ciò implichi una potenziale responsabilità dell'azienda.

Eventuali segnalazioni di situazioni anomale che potrebbero emergere dall'applicazione della normativa prevista dal presente protocollo dovranno essere, tempestivamente, comunicate al Responsabile della 231.

1.3.5. Contesto aziendale

Il personale degli uffici operativi di Sis.Pa. fornisce servizi alle società clienti di Sis.Pa. utilizzando il sistema AS/400, che è accessibile soltanto attraverso menù, personalizzati a seconda del profilo di competenza dei diversi uffici. Non è possibile per il suddetto personale, accedere a dati o a reti informatiche il cui accesso non è previsto dal proprio menù.

Il personale dei Sistemi Informativi ha maggiori poteri di intervento sui sistemi, che comunque è regolamentato sulla base dei diversi ruoli di ciascuno, sia nell'area dello sviluppo/manutenzione applicativa (responsabile dello sviluppo e capiprogetto hanno poteri di intervento diversi dagli analisti/programmatore), sia nell'area sistemistica (i responsabili della sicurezza (per la Normativa Privacy) creano e cancellano utenti e profili). Il Documento Programmatico sulla Sicurezza (che viene aggiornato ogni anno) descrive e regola le procedure sulla sicurezza dei sistemi, è pubblicato sulla rete Intranet aziendale ed è accessibile da ogni utente di Sis.Pa.

Il Regolamento Aziendale, approvato dal consiglio di Sis.Pa. srl, definisce le regole di corretto comportamento per tutti i dipendenti, è stato distribuito a tutti i dipendenti di Sis.Pa. e viene consegnato ai nuovi assunti: è previsto che il dipendente firmi per ricevuta di presa visione un modulo allegato al regolamento. Lo stesso è pubblicato sulla rete Intranet aziendale ed è accessibile da ogni utente di Sis.Pa.

Infine, essendo soggetti a coordinamento e controllo dell'azionista unico Meliorbanca Spa, vige il Codice Etico della stessa Meliorbanca, codice che è disponibile sempre sulla rete Intranet aziendale.

1.4 Requisiti di legge per l'esenzione

L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" quale condizione esimente dalla responsabilità amministrativa

Le sanzioni amministrative previste dal Decreto per gli illeciti elencati sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;

- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Gli artt. 6 e 7 del DLgs 231/01 prevedono condizioni specifiche per l'esonero dell'Ente dalla responsabilità, distinguendo il caso del reato commesso da soggetti in **posizione apicale**¹ dal caso del reato commesso da loro **sottoposti**².

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione apicale l'Ente non può essere ritenuto responsabile qualora dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- abbia affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- gli autori del reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione e gestione adottato;
- non vi sia stata insufficiente o omessa vigilanza da parte dell'organismo deputato al controllo.

Nell'ipotesi di reati commessi da **sottoposti**, l'Ente è ritenuto responsabile qualora l'illecito sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

In ipotesi di giudizio, la responsabilità dell'Ente si presume qualora il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, mentre l'onere della prova spetta al Procuratore della Repubblica o alla Parte Civile nel caso di reati commessi da sottoposti.

Il Decreto prevede peraltro che il Modello di Organizzazione e gestione da adottare quale condizione esimente risponda a determinati requisiti, modulati in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati riscontrabile nel contesto di riferimento.

Tali requisiti si traducono di fatto nella costruzione di un Modello atto a:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati della fattispecie prevista 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 a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2. MODELLO ADOTTATO DA Sis.Pa. S.r.l.

2.1 Obiettivi Perseguiti e Adozione Del Modello

Sis.Pa. S.r.l, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, a tutela dell'immagine e della posizione propria ed a tutela del

¹ Per soggetti in posizione apicale si intendono coloro i quali, pur prescindendo dall'attività nominativamente svolta, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché quei soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione e il controllo dell'Ente (componenti del consiglio di amministrazione, direttori generali, etc.).

² Per sottoposti si intendono coloro i quali, pur se dotati di autonomia (pertanto passibili di incorrere in illeciti), sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Nella categoria devono essere inclusi anche i lavoratori cd. parasubordinati, legati all'Ente da rapporti di collaborazione e pertanto sottoposti ad una più o meno intensa attività di vigilanza e direzione da parte dell'Ente stesso.

proprio azionista, di dipendenti e terzi correlati, ha ritenuto di procedere all'attuazione del Modello di organizzazione e di gestione come previsto dal Decreto Legislativo 231/2001.

Tale iniziativa è stata assunta, *in pieno accordo e sintonia con la Capogruppo*, nella convinzione che l'adozione di tale Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché gli stessi seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Con l'introduzione del Modello 231 Sis.Pa. si pone, attraverso una dettagliata analisi dell'operatività aziendale, l'obiettivo di individuare quelle aree che necessitano di un potenziamento del sistema dei controlli interni in relazione alle fattispecie di reato definite dalla normativa in commento.

L'individuazione capillare delle attività esposte a rischio di reato, tramite il Self Assessment assistito, è finalizzato a:

- informare e rendere consapevole tutto il personale di Sis.Pa. che eventuali comportamenti illeciti, in particolare se finalizzati in buona fede a migliorare i risultati aziendali, possono comportare sanzioni penali per il singolo e analoghe misure amministrative per l'azienda;
- condividere e formalizzare l'esigenza di correttezza di comportamento nella condotta degli affari da parte di tutte le persone che rappresentano la Società;
- introdurre procedure e misure specifiche di controllo, di monitoraggio e sanzionatorie, effettivamente adeguate per contrastare i reati citati.

Nel paragrafo successivo sono descritte le caratteristiche specifiche del Modello 231.

2.2 Il Progetto

Il progetto relativo al Modello 231 ha impegnato le funzioni di Sis.Pa. S.r.l. nel corso degli ultimi mesi dell'esercizio 2006 e del primo semestre dell'esercizio 2007.

Per il coordinamento delle attività operative la Società si è avvalsa del supporto dell'Ufficio Legale e Compliance della Capogruppo Meliorbanca.

La documentazione di progetto e i relativi dossier sono archiviati e gestiti a cura del Servizio Legale di Sis.Pa.

Nella costruzione del presente modello organizzativo, gestionale e di controllo si è tenuto conto del concetto di "rischio accettabile", ovvero di una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre al fine di inibire la commissione del reato.

La soglia di accettabilità è stata individuata per consentire la costruzione di un sistema preventivo tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, violando quindi intenzionalmente il modello organizzativo adottato.

In buona sostanza, si è definito un sistema di controllo preventivo efficace in grado di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano, dovuto anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle direttive aziendali.

Nel seguito si presentano gli *step* operativi seguiti per la definizione e lo sviluppo del Modello:

2.2.1 Autovalutazione

La Società ha effettuato un'analisi preliminare sulla struttura organizzativa a livello di Direzione, Servizi ed Uffici. In assenza di una formalizzazione scritta dei processi aziendali, per l'indagine si è fatto riferimento al vigente Funzionigramma della Società.

Al fine di responsabilizzare la struttura in ordine ai risultati dell'indagine si è provveduto ad un Self Assessment guidato dagli incaricati della Capogruppo ed attuato attraverso Schede di rilevazione personalizzate per Direzione, Servizi ed Uffici di Sis.Pa.

Le valutazioni preliminari e la documentazione predisposta dagli incaricati della Capogruppo sono state sottoposte alla validazione di ogni funzione, che ha condiviso le combinazioni di attività e reati messi in evidenza. Ogni funzione ha inoltre fornito ulteriori informazioni al fine di circostanziare e definire al meglio i reati potenziali e il loro impatto (i controlli di linea già esistenti o da istituire a copertura di tali rischi, la loro efficacia e le attività di segnalazione).

Nelle rilevazioni si è prestata una specifica attenzione alle attività a rischio già segnalate nelle Linee Guida emanate dalla Confindustria e dall'ABI, distinguendo i reati definibili **peculiari** che possono presentarsi - nell'ambito dell'operatività di Sis.Pa. e quelli definibili **generali**, non connessi, se non in virtù di un rapporto 'occasionale', allo svolgimento dell'impresa e quindi non riconducibili a specifiche aree di attività.

2.2.2 Architettura del Modello

A seguito dell'individuazione delle aree a rischio, si è definita l'architettura del Modello che prevede:

- la formalizzazione di regole di comportamento cui uniformarsi (Codice Etico disponibile sul sito intranet della Capogruppo);
- la costruzione di una **TABELLA OPERATIVA**, in cui sono state descritte tutte le attività di controllo e di segnalazione richieste, sintesi e corollario del menzionato processo di autovalutazione (Self Assessment);
- la definizione dei protocolli individuati a livello di Direzione, Servizi ed Uffici anch'essi riportati nella TABELLA OPERATIVA;
- la nomina del Responsabile 231 cui attribuire specifici compiti di vigilanza sul Modello, sulle operazioni e sui comportamenti dei singoli e la definizione di suoi poteri coerenti con le responsabilità assegnate;
- l'individuazione nella TABELLA OPERATIVA degli obblighi di informazione, nei confronti del Responsabile 231;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- gli strumenti di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite, tramite apposita circolare ed introduzione di un corso on line in autoistruzione disponibile sulla Intranet della Capogruppo.

2.2.3 Modalità di funzionamento

La menzionata TABELLA OPERATIVA riporta la struttura organizzativa della Società, suddivisa in **Direzione, Uffici ed Unità Operative**, ove sono specificate, per i diversi **reati**, le risultanze dell'attività di *Self assessment* e delle analisi effettuate con evidenza dei diversi **controlli e dei flussi informativi implementati**.

In particolare, **i controlli e i flussi informativi** sono stati classificati con una Lettera (da **A** ad **N**) che richiama gli adempimenti attesi dalle competenti funzioni aziendali, che sono:

Classificazione attività	Modalità operative	Tempi di esecuzione
A	controllo di linea da parte delle unità operative	costante
B	Verifica di conformità del responsabile dell'ufficio ed eventuale comunicazione al responsabile del servizio	immediata
C	in presenza di elementi di rischiosità, comunicazione del responsabile di servizio al Responsabile 231	immediata
D	verifica del Responsabile 231 dell'informazione ed eventuale delega di controllo all'auditing ovvero archiviazione	entro 3 giorni
E	verifica da parte del Responsabile e/o dell'auditing	immediata
F	feed-back dell'auditing al Responsabile 231	a conclusione della verifica
G	Valutazione del feed-back e delle informazioni pervenute da parte del Responsabile 231	entro 3 giorni
H	Il Responsabile 231 archivia o provvede per la rimozione/correzione dell'elemento di rischio	immediata
I	Il Responsabile 231 comunica l'esito al servizio segnalante ed eventualmente al CdA	a conclusione dell'iter di verifica
L	Il Vertice Aziendale (CdA - Comitato Esecutivo-Amministratore Delegato – Direttore Generale) ed il Collegio Sindacale in presenza di elementi di rischiosità, ne danno comunicazione al Responsabile 231 per eventuali analisi	immediata
M	comunicazione a cura del Responsabile 231 al Vertice Aziendale (CdA - Comitato Esecutivo-Amministratore Delegato – Direttore Generale)	a conclusione dell'iter di verifica
N	autovalutazione dell'adeguatezza della operatività del Vertice Aziendale	costante

In particolare per gli adempimenti di tipo **C** e, ove previsto, di tipo **B**, sarà indicato il numero, anch'esso presente sulla TABELLA OPERATIVA, identificativo della funzione sottoposta alla supervisione del responsabile o dell'Organo sovraordinato.

Le attività a carico del Responsabile 231, correlate all'applicazione delle predette misure operative, sono dettagliatamente descritte nel successivo paragrafo 2.2.4.2 mentre quelle assegnate alle strutture operative sono delineate nel successivo paragrafo 3.

2.2.4 Il Responsabile 231

2.2.4.1 Individuazione e ruolo

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6, 4° comma, del Decreto che regola le condizioni di esonero dell'Ente dalla responsabilità amministrativa, è stato nominato presso Sis.Pa. S.r.l. il **Responsabile 231** con l'incarico, in forza di autonomi poteri, di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Il Responsabile è stato scelto internamente alla Società, e svolge attività specialistiche che presuppongono la conoscenza di strumenti e tecniche *ad hoc* ed il suo operato deve essere caratterizzato da continuità d'azione.

La funzione è stata attribuita ad un soggetto posto in elevata posizione gerarchica all'interno dell'organigramma aziendale, caratterizzata da obiettività di giudizio nello svolgimento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il Responsabile 231 sarà, all'occorrenza, coadiuvato dalle singole Funzioni aziendali e supportato dall'Internal Auditing.

Il Responsabile 231 ha come principali referenti il Consiglio di Amministrazione, nella persona dell'Amministratore Delegato nonché, in caso di commissione di reati e delle eventuali carenze del Modello, il Collegio Sindacale.

Al Responsabile 231 di Sis.Pa. sono affidate le seguenti mansioni:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte di amministratori, rappresentanti, dipendenti, partners, etc., così come descritto nel paragrafo successivo;
- verificare l'adeguatezza del Modello in ordine alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- proporre al CdA l'aggiornamento del Modello, in relazione a mutamenti aziendali o normativi.

2.2.4.2 Adempimenti operativi

Con particolare riguardo all'attivazione dei protocolli di presidio di cui alla TABELLA OPERATIVA, al Responsabile 231 sono affidati i compiti di:

- attuare i controlli previsti dal Modello. A questo fine egli ha il potere di richiedere l'emanazione di apposite procedure secondo le disposizioni attualmente in vigore. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale ("*controllo di linea*");
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati vengono riassunti nel corso delle comunicazioni di reporting agli organi societari;
- coordinarsi con il Vertice Aziendale per i programmi di formazione per il personale;
- promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione del Responsabile 231;
- coordinarsi con le altre unità organizzative aziendali per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello ed in particolare nella TABELLA OPERATIVA. A tal fine, il Responsabile 231 ha – salve specifiche disposizioni normative - libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management sulle attività aziendali (ivi compresi i rapporti con Consulenti e Partner) a rischio di commissione di uno dei reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- monitorare l'evoluzione normativa in materia e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione ad essa;
- esaminare le segnalazioni che gli pervengano ed eventualmente adottare le iniziative ritenute più opportune, tra cui anche il conferimento di appositi mandati di verifica all'Internal Auditing;
- esaminare la documentazione ricevuta dai soggetti che gestiscono i rapporti con Consulenti e Partner e dai "responsabili interni" aziendali per le operazioni da compiersi nell'ambito di attività sensibili;
- successivamente all'espletamento di eventuali verifiche, fornire le opportune informative e direttive al Vertice aziendale, alla Direzione, ai Servizi ed agli Uffici.

In particolare il Responsabile 231, titolare delle inchieste interne, si raccorderà di volta con le unità organizzative aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine.

2.2.4.3 Obblighi Responsabile 231 in materia di reporting

Il Responsabile 231 assolve agli obblighi di reporting nei confronti degli altri Organi societari secondo una duplice modalità:

- con riguardo alle attività derivanti dagli adempimenti operativi di cui al precedente paragrafo, su base continuativa nei confronti dell'Amministratore Delegato;
- su base semestrale per quanto attiene il Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

Resta salva la facoltà di fornire relazioni straordinarie, in circostanze particolari, con tempistiche differenti.

Il reporting avrà ad oggetto:

1. l'attività svolta dal Responsabile 231;
2. le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento il Responsabile 231 il quale, a sua volta, ha la facoltà di convocare, per motivi urgenti, l'Internal Audit.

3. FLUSSI INFORMATIVI DELLE STRUTTURE OPERATIVE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE 231

3.1 Sistema delle deleghe e delle procure

Al Responsabile 231 devono essere trasmessi e tenuti costantemente aggiornati i documenti afferenti il sistema di deleghe e delle procure in vigore.

3.2. Segnalazioni della struttura

All'interno della Società dovrà essere portata a conoscenza del Responsabile 231 qualunque informazione di fonte interna o esterna attinente l'attuazione del Modello nelle "aree di attività a rischio". Le stesse dovranno riguardare ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. Spetta al Responsabile 231 il compito di garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Le segnalazioni potranno essere trasmesse via posta elettronica al seguente indirizzo *Responsabile231@sistemiparabancari.it* ovvero tramite posta interna.

Relativamente agli obblighi di informativa valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere trasmesse tutte le segnalazioni relative alla possibile commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/01 ed a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate secondo lo schema previsto dalla TABELLA OPERATIVA (lettera C), a seguito delle attività ivi previste (di cui alle lettere A e B);
- l'afflusso di segnalazioni deve essere canalizzato verso il Responsabile 231 ed eventualmente da questo inoltrato all'Internal Audit di Gruppo (lettera D);
- il Responsabile 231, valutate le segnalazioni ricevute dalla struttura, sentite le parti coinvolte (autore della segnalazione e presunto responsabile della violazione), espletate le opportune

- verifiche e/o considerato il feed back dell'Internal Audit, eventualmente investito delle stesse (lettere E, F e G), proporrà all'Amministratore Delegato i provvedimenti del caso (lettera H);
- Il Responsabile 231 comunica gli esiti delle verifiche alla struttura che ha segnalato l'anomalia ed eventualmente al Consiglio di Amministrazione (lettera I)
 - le segnalazioni, il feed back dell'Internal Audit ed i provvedimenti proposti dal Responsabile dovranno essere formalizzate per iscritto.

3.3 Segnalazioni relative al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale

Anche il Vertice aziendale ed il Collegio Sindacale, in presenza di elementi di rischiosità che emergano nell'espletamento delle rispettive attività di Alta Direzione e di Controllo, sono tenuti a trasmettere eventuali segnalazioni al Responsabile 231 (lettera L).

Il Responsabile 231 comunica gli esiti delle verifiche al Vertice Aziendale che ha segnalato l'anomalia (lettera M)

Inoltre:

(a) alla notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, il Responsabile 231 informa immediatamente il Collegio Sindacale e tutti gli amministratori. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni;

(b) alla notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più Sindaci, il Responsabile 231 informa immediatamente tutti i sindaci e il Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni.

3.4 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente – non appena pervenute - devono essere obbligatoriamente trasmesse al Responsabile 231, le informative concernenti:

- le segnalazioni o le richieste di assistenza legale inoltrate dal personale in caso di avvio di procedimento giudiziario per uno dei reati previsti dal decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate, in relazione a fattispecie previste dal D.Lgs. 231/01 ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

4. MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

I sistemi gestionali delle risorse economiche e finanziarie (sia in entrata che in uscita) già presenti in Sis.Pa. sono fondati su:

- un sistema di procure/deleghe chiaramente definite;
- un sistema di procedure che regolamentano l'intero ciclo passivo dall'emissione delle richieste di acquisto al pagamento delle fatture;
- un'organizzazione aziendale basata sul principio della separazione dei compiti;
- un processo di budget che prevede opportune valutazioni preventive/autorizzative sugli investimenti e sui costi aziendali e basato su specifici meccanismi di controllo sugli scostamenti.

Il Responsabile 231 può proporre eventuali integrazioni e modifiche ai suddetti sistemi gestionali ai fini del rispetto del D.Lgs. 231/2001 nell'ottica di controllare flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto alla norma.

5. STRUTTURA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Funzione del sistema disciplinare

Il sistema disciplinare, che comporta l'obbligo di sanzionare eventuali condotte illecite o contrarie alle indicazioni prescritte dalle norme aziendali, è un elemento essenziale per il funzionamento del Modello 231.

La definizione di sanzioni, commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle misure contenute nel Modello ha lo scopo di contribuire:

- ✓ all'efficacia del Modello stesso, e
- ✓ all'efficacia dell'azione di controllo del Responsabile 231.

L'applicazione del sistema è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente.

5.2 Elementi descrittivi del sistema disciplinare

5.2.1 Violazione del Modello

Ai fini dell'ottemperanza del D.lgs. 231/2001, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal D.lgs. 231/2001 e meglio individuati nella TABELLA OPERATIVA);
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività connesse in particolare alla TABELLA OPERATIVA, che:
 - (a) espongano la società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001; e/o
 - (b) siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001; e/o
 - (c) tali da determinare l'applicazione a carico della società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico, nell'espletamento delle attività a rischio o di attività connesse ai processi a rischio.

5.2.2 Misure nei confronti dei dipendenti

I comportamenti contrari alle regole di condotta contenute nel presente Modello risultano qualificabili quali illeciti disciplinari.

Ai dipendenti di Sis.Pa. sono pertanto applicabili i provvedimenti disciplinari definiti per legge e dal vigente Contratto Collettivo Nazionale dei lavoratori del settore del commercio.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno determinate in relazione a:

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo del lavoratore e sussistenza di precedenti;
- posizione funzionale e mansioni del lavoratore;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, si affida al Responsabile 231, il compito di condurre le indagini interne in ordine alla violazione del Modello, all'Amministratore Delegato la proposta di procedimento disciplinare ed al Consiglio di Amministrazione l'irrogazione della sanzione.

5.2.3 Misure nei confronti dei dirigenti

Alla notizia di una violazione del Modello comunicata da parte del Responsabile 231, nel caso in cui la violazione del Modello da parte di uno o più dirigenti sia accertata ai sensi del precedente paragrafo 5.2.2, la società adotterà, con le modalità ivi precisate, nei confronti dell'autore della condotta censurata quanto previsto per legge e per CCNL applicabile. Se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

5.2.4 Misure nei confronti degli Amministratori

Il Responsabile 231 informa il Collegio Sindacale e tutti gli amministratori della notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni.

5.2.5 Misure nei confronti dei Sindaci

Il Responsabile 231 informa tutti i sindaci e il Consiglio di Amministrazione della notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più Sindaci. Il Collegio Sindacale procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni.

5.2.6 Misure nei confronti di Collaboratori esterni e Partner

Ogni violazione al Modello posta in essere da parte di Collaboratori esterni o Partner sarà sanzionata – eventualmente anche con la risoluzione del rapporto contrattuale - fatte inoltre salve eventuali richieste di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti a Sis.Pa.

6. FORMAZIONE COMUNICAZIONE

6.1 Premessa

È data ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della struttura, dei principi contenuti nel Modello. Sis.Pa. faciliterà e promuoverà la conoscenza del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo, e il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti.

6.2 Piano di formazione e comunicazione

6.2.1 Comunicazione ai componenti degli organi sociali

Il Modello verrà comunicato formalmente dal Responsabile 231 a ciascun componente degli organi sociali. Il soggetto che riceve la comunicazione sottoscrive una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello, dichiarazione che viene archiviata e conservata dal Responsabile 231.

6.2.2 Formazione e comunicazione ai dirigenti, ai Responsabili di Servizio, ai Dipendenti

Il presente Modello è reso disponibile sulla intranet aziendale ed a tutti i Dirigenti, responsabili di Servizio e Dipendenti, avvisati tramite e-mail delle modalità con cui possono accedere alla documentazione

Ciascuno dei menzionati soggetti, una volta consultata la documentazione e, comunque, non oltre 30 giorni dalla ricezione dell'e-mail informativa, sottoscrive una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello, dichiarazione che viene archiviata e conservata dal Responsabile 231.

I principi e i contenuti del Modello sono, inoltre, divulgati mediante il Corso di autoformazione disponibile sul sito intranet della Capogruppo Meliorbanca S.p.A. I soggetti sopra individuati sono tenuti a fruire del corso e consegnare al Responsabile 231 il report relativo al test di fine corso.

6.2.3 Informativa a Consulenti e Partner.

La Società consegnerà a Consulenti e Partner una nota informativa sull'adozione da parte di Sis.Pa. del presente Modello.

7. VERIFICHE PERIODICHE

Il presente Modello sarà soggetto alla verifica, almeno annuale, circa l'effettivo funzionamento dello stesso con le modalità stabilite dal Responsabile 231.

Verranno inoltre rivisitate le segnalazioni ricevute in corso d'anno, le azioni intraprese dal Responsabile 231, gli eventi, atti e contratti riferibili ad attività potenzialmente a rischio.

Le risultanze di tali verifiche saranno riportate nell'ambito della reportistica prodotta a norma del paragrafo 2.2.4.3.