

Fondo Pensione a Prestazione definita del Gruppo Intesa Sanpaolo

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 18 settembre 2025

INDICE

CAPITOLO 1 – IL CONTESTO NORMATIVO	4
1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI	4
1.2 L'ADOZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALI ESIMENTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE.....	4
CAPITOLO 2 - IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL FONDO PENSIONE A PRESTAZIONE DEFINITA DEL GRUPPO INTESA SANPAOLO	7
2.1 PREMessa	7
2.2 GLI STRUMENTI OPERATIVI ESISTENTI QUALI PRESUPPOSTI DEL MODELLO	8
2.2.1 <i>Codice Etico</i>	9
2.2.2 <i>Le caratteristiche salienti del sistema dei controlli interni</i>	9
2.2.3 <i>Il sistema dei poteri e delle deleghe</i>	11
2.3 LE FINALITÀ PERSEGUITE CON L'ADOZIONE DEL MODELLO.....	13
2.4 GLI ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO.....	14
2.5 LA STRUTTURA DEL MODELLO	15
2.6 I DESTINATARI DEL MODELLO.....	16
2.7 ADOZIONE, EFFICACE ATTUAZIONE E MODIFICAZIONE DEL MODELLO – RUOLI E RESPONSABILITÀ	16
2.8 ATTIVITÀ OGGETTO DI OUTSOURCING.....	25
2.9 PRINCIPI DI INDIRIZZO PER LA CONTROLLATA SOCIETÀ SOMMARIVA 14 SRL IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	26
CAPITOLO 3 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	27
3.1 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	27
3.2 COMPOSIZIONE, DURATA E COMPENSI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	27
3.2.1 <i>Composizione</i>	27
3.2.2 <i>Durata</i>	28
3.2.3 <i>Compensi</i>	28
3.3 REQUISITI DI ELEGGIBILITÀ; CAUSE DI DECADENZA E SOSPENSIONE; TEMPORANEO IMPEDIMENTO	28
3.3.1 <i>Requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza</i>	28
3.3.2 <i>Verifica dei requisiti</i>	29
3.3.3 <i>Cause di decadenza</i>	29
3.3.4 <i>Cause di sospensione</i>	30
3.3.5 <i>Temporaneo impedimento di un componente effettivo</i>	31
3.4 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	32
3.5 MODALITÀ E PERIODICITÀ DI RIPORTO AGLI ORGANI DEL FONDO.....	33
CAPITOLO 4 - FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	35
4.1 FLUSSI INFORMATIVI DA EFFETTUARSI AL VERIFICARSI DI PARTICOLARI EVENTI	35
4.2 SISTEMI INTERNI DI SEGNALAZIONE	36
4.3 MISURE DI PROTEZIONE E DIVIETO DI RITORSIONE	37
4.4 FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI	38
CAPITOLO 5 - IL SISTEMA SANZIONATORIO.....	40
CAPITOLO 6 - FORMAZIONE E COMUNICAZIONE INTERNA.....	44
6.1 COMUNICAZIONE INTERNA.....	44
6.2 FORMAZIONE.....	44
CAPITOLO 7 – GLI ILLECITI PRESUPPOSTO - AREE, ATTIVITÀ E RELATIVI PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO	46
7.1 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE SENSIBILI	46
7.2 AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	47
7.2.1 <i>Fattispecie di reato</i>	47
7.2.2 <i>Attività sensibili</i>	49
7.2.2.1. Gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione	50
7.2.2.2. Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi.....	55
7.2.2.3. Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza.....	60
7.2.2.4. Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali .	64

7.2.2.5.	Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni.....	70
7.2.2.6.	Gestione amministrativa del personale	77
7.2.2.7.	Gestione delle operazioni di liquidazione della quota del Fondo una tantum in capitale e contestuale risoluzione dei rapporti con il Fondo.....	82
7.2.2.8.	Gestione del patrimonio immobiliare e del patrimonio culturale	86
7.3	AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI SOCIETARI.....	93
7.3.1	<i>Fattispecie di reato</i>	93
7.3.2	<i>Attività sensibili</i>	94
7.3.2.1.	Gestione dei rapporti con il Collegio dei Sindaci e con la Società di Revisione	95
7.3.2.2.	Gestione dell'informativa periodica.....	99
7.4	AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL' ORDINE DEMOCRATICO, I REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, I REATI TRANSNAZIONALI, I REATI CONTRO LA PERSONA ED I REATI IN MATERIA DI FRODI SPORTIVE E DI ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA.....	104
7.4.1	<i>Fattispecie di reato</i>	104
7.4.2	<i>Attività sensibili</i>	104
7.5	AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ DI AUTORICICLAGGIO	106
7.5.1	<i>Fattispecie di reato</i>	106
7.5.2	<i>Attività sensibili</i>	106
7.5.2.1	Contrasto finanziario al terrorismo ed al riciclaggio dei proventi di attività criminose	108
7.6	AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE	112
7.6.1	<i>Fattispecie di reato</i>	112
7.6.2	<i>Attività sensibili</i>	112
7.7	AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI ED ILLECITI AMMINISTRATIVI RICONDUCEBILI AD ABUSI DI MERCATO	113
7.7.1	<i>Fattispecie di reato</i>	113
7.7.2	<i>Attività sensibili</i>	115
7.7.2.1	Gestione finanziaria delle risorse patrimoniali del Fondo.....	116
7.8	AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	121
7.8.1	<i>Fattispecie di reato</i>	121
7.8.2	<i>Attività sensibili</i>	121
7.8.2.1.	<i>Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro</i>	123
7.9	AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI INFORMATICI E DI INDEBITO UTILIZZO DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI	135
7.9.1	<i>Fattispecie di reato</i>	135
7.9.2	<i>Attività sensibili</i>	136
7.9.2.1	<i>Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo del Fondo</i>	138
7.9.2.2	<i>Gestione e utilizzo degli strumenti di pagamento diversi dai contanti</i>	150
7.10	AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO, I REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE ED I REATI DOGANALI.....	153
7.10.1	<i>Fattispecie di reato</i>	153
7.10.2	<i>Attività sensibili</i>	153
7.11	AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI AMBIENTALI.....	155
7.11.1	<i>Fattispecie di reato</i>	155
7.11.2	<i>Attività sensibili</i>	155
7.11.2.1	<i>Gestione dei rischi in materia ambientale</i>	156
7.12	AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI TRIBUTARI	161
7.12.1	<i>Fattispecie di reato</i>	161
7.12.2	<i>Attività sensibili</i>	161
7.12.2.1.	<i>Gestione dei rischi e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei reati tributari</i>	162

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

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"), recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, che 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 commessi¹ 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.

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 comminabili sanzioni pecuniarie e interdittive, nonché la confisca, la pubblicazione della sentenza di condanna ed il commissariamento.

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 curarne l'aggiornamento.

¹ 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.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominati anche "Modelli") devono 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 dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli.

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, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi; (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro 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 i Modelli; (iv) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine ai Modelli.

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 Modelli idonei 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 i Modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

Nel merito, si rileva che le Associazioni di Fondi che forniscono consulenza al settore hanno sottolineato l'importanza dell'argomento: in particolare Assoprevidenza in due specifiche circolari (la n. 12/2004 e la n. 15/2009) ha evidenziato che "[...] l'adozione ed implementazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs.n. 231/2001 rappresenta un elemento che gli organi di amministrazione e controllo dei fondi di previdenza complementare e delle forme assistenziali sono

chiamati a prendere in considerazione nella strutturazione di un adeguato assetto organizzativo e di un efficiente sistema di controllo interno".

Il Fondo, sulla base di quanto indicato dalle predette Associazioni, ha pertanto predisposto il proprio Modello.

Capitolo 2 - Il Modello di organizzazione, gestione e controllo del Fondo Pensione a Prestazione definita del Gruppo Intesa Sanpaolo

2.1 Premessa

Il Fondo Pensione a Prestazione definita del Gruppo Intesa Sanpaolo (di seguito anche, il "Fondo") è un ente fondazionale finalizzato all'erogazione di trattamenti pensionistici complementari del sistema previdenziale obbligatorio, ai sensi del D.Lgs. 5 dicembre 2005, n. 252, operante in regime di prestazione definita (l'entità della prestazione è determinata – per ciascuna platea - dalle condizioni definite dai "Regolamenti" e dagli "Accordi sindacali" stipulati nel tempo presso le rispettive Aziende di appartenenza).

Il Fondo è stato costituito il 30 luglio 2001 con la denominazione Fondo Pensione Complementare per il Personale del Banco di Napoli ed è iscritto all'albo tenuto dalla COVIP con il n. 1638.

All'atto della sua istituzione il Fondo era ripartito in due separate sezioni tra loro del tutto autonome sia sotto il profilo contabile che sotto il profilo gestionale, rispettivamente denominate "Sezione A" e "Sezione B". Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17 maggio 2016 a seguito degli accordi sindacali del 28 ottobre 2015 attinenti alla creazione di un "fondo unico" di Gruppo quale polo di aggregazione della previdenza complementare in regime di contribuzione definita, la "Sezione B" è stata conferita - a far tempo dal 11 luglio 2016 - al Fondo Pensioni a contribuzione definita del Gruppo Intesa Sanpaolo.

La Sezione A è, quindi, il polo di aggregazione di forme di previdenza complementare a prestazione definita operanti nell'ambito del Gruppo Intesa Sanpaolo, per dare continuità all'erogazione dei trattamenti già dovuti dai regimi integrativi pregressi.

A seguito dell'entrata in vigore delle disposizioni dell'Accordo Collettivo sottoscritto dalle Fonti Istitutive in data 5 dicembre 2017 riguardante la razionalizzazione della previdenza integrativa del Gruppo Intesa Sanpaolo, il Fondo ha variato – a far data dal 27 novembre 2018 – la sua denominazione in Fondo Pensione a Prestazione definita del Gruppo Intesa Sanpaolo e si è realizzata - con effetto dall'1/1/2019 - l'integrazione della Cassa di Previdenza Integrativa per il Personale dell'Istituto Bancario Sanpaolo di Torino. A seguito di tale operazione il Fondo è diventato Socio Unico controllante della società immobiliare Sommariva 14 S.r.l. utilizzata dalla Cassa di Previdenza Integrativa per il Personale dell'Istituto Bancario Sanpaolo di Torino per gestire una parte degli investimenti della macro-area immobiliare. Il funzionamento di Sommariva 14 S.r.l. è garantito da contratti di fornitura di servizi (outsourcing) e da attività svolte da parte di alcune risorse delle strutture del Fondo.

Il Fondo ha per destinatari lavoratori dipendenti a tempo indeterminato e pensionati di Aziende del settore del Gruppo Intesa Sanpaolo.

Il Fondo privo di fini di lucro, ha come scopo esclusivo l'erogazione, a favore degli iscritti, dei beneficiari e dei loro superstiti, di trattamenti pensionistici complementari del sistema di base,

secondo le modalità previste dallo Statuto e secondo quanto disposto dalla normativa in materia di previdenza complementare tempo per tempo vigente.

Così come previsto dallo Statuto del Fondo, Intesa Sanpaolo S.p.A. (di seguito la "Banca"), fornisce gratuitamente il personale, i locali e ogni altro mezzo necessario per l'amministrazione del Fondo, con facoltà di utilizzo del supporto di un'entità specializzata nell'attività di gestione amministrativa dei fondi pensione.

Ai sensi dello Statuto il Consiglio di Amministrazione del Fondo cura la formalizzazione di specifica intesa con la Banca circa la piena continuità delle funzioni di erogatore delle prestazioni.

2.2 Gli strumenti operativi esistenti quali presupposti del Modello

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa interna, delle procedure e del sistema dei controlli interni esistenti e già operanti presso il Fondo, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

Il contesto organizzativo del Fondo è costituito dall'insieme di regole, principi e normativa interna che garantiscono il funzionamento del Fondo stesso. Tale contesto organizzativo interno, nonché la sottoposizione all'esercizio costante della vigilanza da parte dell'Autorità di Vigilanza preposta (COVIP), costituiscono anche un prezioso strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli enti.

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni e ad effettuare i controlli sull'attività di gestione, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, il Fondo ha individuato:

- lo Statuto;
- la normativa interna (policy, manuali dei processi, procedure scritte, Ordini di Servizio, ecc);
- il Codice Etico;
- l'Assetto Organizzativo (funzionigramma e/o mansionario);
- il sistema dei controlli interni;
- il sistema dei poteri e delle deleghe.

La normativa interna e i principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i soggetti destinatari, sia interni che esterni, sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con il Fondo.

Nei paragrafi che seguono si intendono illustrare, per grandi linee, esclusivamente i principi di riferimento del Codice Etico, il sistema dei controlli interni, nonché il sistema dei poteri e delle deleghe.

2.2.1 Codice Etico

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici, il Fondo ha adottato un proprio Codice Etico, i cui principi di riferimento integrano quelli contenuti nel presente Modello.

Il Codice Etico riveste una portata generale, in quanto contiene una serie di principi deontologici che il Fondo riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti coloro che, all'interno dello stesso, cooperano al perseguimento dei fini istituzionali.

Si rammenta che il personale dipendente della Banca che opera presso il Fondo ove trovasi distaccato è tenuto - nell'ambito del rapporto di lavoro - al rispetto anche dei valori e dei principi del Codice Etico adottato da Intesa Sanpaolo S.p.A.

2.2.2 Le caratteristiche salienti del sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni del Fondo si basa principalmente sull'insieme di regole, principi e normativa interna adottati dal Fondo stesso, che mirano ad assicurare il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi operativi;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità delle operazioni con la legge, nonché con la normativa interna.

Il sistema dei controlli interni è delineato da un'infrastruttura documentale (impianto normativo) che permette di ripercorrere in modo organico i processi e i relativi rischi e controlli presenti nel Fondo, recependo, oltre alle indicazioni degli Organi di Vigilanza, anche le disposizioni di Legge, ivi compresi i principi dettati dal D.Lgs. 231/2001.

L'impianto normativo è costituito da "Documenti di Governance" che sovrintendono al funzionamento del Fondo (Statuto, Codice Etico, Deleghe e poteri, Documento sulla politica degli Investimenti "DPI", Documento sulla politica di gestione dei conflitti di interesse "DCI", ecc.) e da norme più strettamente operative che regolamentano i processi del Fondo, le singole attività e i relativi controlli.

Più nello specifico le norme operative adottate disegnano soluzioni organizzative che:

- assicurano una sufficiente separatezza tra le Aree/strutture operative e le funzioni/ strutture di controllo ed evitano situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- sono in grado di identificare, misurare e monitorare adeguatamente i principali rischi assunti nei diversi segmenti operativi;
- consentono la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale;
- assicurano sistemi informativi affidabili e idonee procedure di reporting ai diversi livelli direzionali ai quali sono attribuite funzioni di controllo;

- garantiscono che le anomalie riscontrate dalle Aree e dalle strutture operative, dalla Funzione Revisione Interna - Internal Audit o da altri addetti ai controlli siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati del Fondo e gestite con immediatezza.

Inoltre, le soluzioni organizzative adottate dal Fondo prevedono attività di controllo che consentano l'univoca e formalizzata individuazione delle responsabilità, in particolare nei compiti di controllo e di correzione delle irregolarità riscontrate.

Il Fondo, in coerenza con le indicazioni degli organi di vigilanza, ha individuato le seguenti tipologie di controllo descritte in dettaglio nell'ambito del Documento sul sistema di governo:

- **primo livello:** controlli, anche detti "controlli di linea", indicati all'interno di procedure scritte che disciplinano le fasi lavorative dei processi e regolano i compiti, doveri e responsabilità delle strutture interne deputate allo svolgimento delle relative attività. Ove possibile, in relazione alla composizione degli uffici, sono adottati meccanismi di maker-checker per assicurare maggiore robustezza all'attività di verifica. Il Direttore Generale e i Vice Direttori responsabili delle Aree operative presidiano il regolare funzionamento delle procedure e i controlli svolti dalle risorse che coordinano, anche relativi alle attività esternalizzate. Relativamente a queste ultime, le strutture operative sono dotate di abilitazioni all'accesso alle piattaforme e ai sistemi informatici utilizzati dal Service Previdenziale e dal Service Amministrativo, garantendo la possibilità di monitorare le fasi lavorative effettuate in outsourcing ed effettuare mirate verifiche al riguardo;
- **secondo livello:** controlli svolti/gestiti dalle funzioni fondamentali "Gestione dei rischi" e "Attuariale", nonché Area Operativa e Compliance, secondo i compiti e le modalità ad esse assegnate dalle relative policy deliberate dal Consiglio di Amministrazione; ulteriori controlli sono effettuati dagli Uffici del Fondo che a campione controllano le attività e i controlli di primo livello svolti dagli outsourcer;
- **terzo livello:** controlli svolti dalla Funzione Revisione Interna – Internal Audit che riferisce al Consiglio di Amministrazione ed è del tutto indipendente sia dalle strutture operative, sia dalle altre funzioni fondamentali - con la finalità di verificare la correttezza dei processi gestionali ed operativi del Fondo, l'attendibilità delle rilevazioni contabili e gestionali, l'adeguatezza e l'efficienza del sistema di controllo interno e degli altri elementi riguardanti l'assetto organizzativo del sistema di governo del Fondo, comprese le attività esternalizzate e la funzionalità dei flussi informativi.

Il sistema dei controlli interni è periodicamente soggetto a ricognizione e adeguamento in relazione all'evoluzione dell'operatività del Fondo e al contesto di riferimento.

I controlli coinvolgono, con ruoli diversi, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio dei Sindaci, il Presidente, il Direttore Generale del Fondo (di seguito "Direttore Generale"), i Vice Direttori, la Funzione Revisione Interna - Internal Audit, e tutto il personale dipendente di Intesa Sanpaolo S.p.A.

che opera in nome e per conto del Fondo (di seguito anche "Personale"), e rappresentano un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana del Fondo stesso.

In particolare, l'attività di revisione interna viene svolta dall'omonima funzione fondamentale istituita ai sensi del D.Lgs. n. 147 del 13.12.2018 in recepimento della Direttiva IORP II, la quale riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e, nel caso di accertamento di gravi irregolarità, anche al Collegio dei Sindaci. Tale funzione ha anche il compito di portare all'attenzione del Consiglio di Amministrazione, del Collegio dei Sindaci e del Direttore Generale del Fondo proposte di possibili miglioramenti alle politiche di gestione dei rischi, agli strumenti di misurazione, ai processi e alla normativa interna.

2.2.3 Il sistema dei poteri e delle deleghe

A norma di Statuto, il Consiglio di Amministrazione possiede i più ampi poteri per la gestione del Fondo.

In particolare:

- elegge il Presidente e il Vice Presidente;
- nomina il Direttore Generale;
- definisce il modello organizzativo (sistema di governo) del "Fondo" comprensivo delle funzioni fondamentali (gestione dei rischi, revisione interna e funzione attuariale) e, in tale ambito, delinea il sistema di controllo interno e il sistema di gestione dei rischi;
- definisce le politiche scritte relative alla gestione dei rischi, alla revisione interna e all'attività attuariale;
- vigila sull'andamento del "Fondo", comunicando tempestivamente alla COVIP la sussistenza di vicende idonee a pregiudicarne l'equilibrio, ponendo in essere le misure necessarie per salvaguardarlo;
- approva il bilancio di esercizio;
- prende atto del bilancio tecnico;
- decide in merito agli investimenti patrimoniali fissando le procedure per la scelta dei gestori finanziari specializzati cui affidare le risorse del fondo, stabilendo i criteri di controllo dei risultati;
- fissa i criteri generali per la ripartizione del rischio, in materia di gestione delle risorse;
- sceglie il depositario;
- stabilisce le coperture di carattere assicurativo;
- sceglie i soggetti terzi cui affidare la fornitura di servizi amministrativi e ne verifica periodicamente l'attività;
- conferisce delega alle persone abilitate a firmare atti e corrispondenza;
- adotta le necessarie misure di trasparenza con gli iscritti e i Beneficiari;

- provvede ad apportare allo Statuto le modifiche che si rendano necessarie a seguito della sopravvenienza di disposizioni normative o delle Fonti Istitutive, nonché di disposizioni, istruzioni o indicazioni della COVIP attivando l'inerente procedura prevista dalla normativa tempo per tempo vigente;
- definisce il piano strategico sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- definisce il sistema informativo del Fondo e i presidi di sicurezza informatici.

Inoltre, ai sensi del Regolamento (UE) 2554/2022, cosiddetto Regolamento DORA (Digital Operational Resilience Act) sulla resilienza operativa digitale e sulla gestione del rischio informatico, definisce, approva e attua il Quadro di gestione e controllo interno dei rischi informatici.

Inoltre, in tema di Gestione Finanziaria:

- definisce la politica di investimento, i contenuti delle convenzioni di gestione e il sistema di controllo della gestione finanziaria;
- definisce la politica di impegno per gli investimenti azionari;
- fissa le diverse linee di investimento o di comparto;
- delibera l'affidamento e la revoca dei mandati di gestione;
- revisiona periodicamente e modifica se necessario la politica di investimento;
- effettua periodiche attività di revisione e verifica nel tempo delle ipotesi e degli obiettivi di rendimento;
- definisce la strategia in materia di esercizio dei diritti di voto spettanti al Fondo;
- definisce le competenze di carattere contabile e di rendicontazione.

La normativa interna definisce inoltre i compiti assegnati al Direttore Generale, a cui sono attribuiti, tra gli altri, i seguenti compiti:

- verificare che la gestione del Fondo sia svolta nell'esclusivo interesse degli iscritti, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni dello Statuto;
- monitorare il rispetto dei limiti di investimento del portafoglio del Fondo;
- inviare alla COVIP dati e notizie sull'attività del Fondo e su ogni altra comunicazione prevista dalla normativa vigente;
- vigilare sulle operazioni in conflitto di interesse e sull'adozione di prassi operative idonee a meglio tutelare gli iscritti;
- presidiare e gestire il processo di trattazione dei reclami;
- firma i documenti relativi ai pagamenti conseguenti agli impegni contrattuali assunti dal Fondo;
- sottoscrive atti connessi all'esecuzione di deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- presidia la gestione dei rapporti con tutte le controparti esterne del Fondo;
- controlla e autorizza le operazioni e le disposizioni bancarie;

- presidia la conformità delle attività prestate dalle controparti del Fondo a quanto definito nei relativi contratti/convenzioni;
- assicura la corretta rappresentazione dei risultati economici e patrimoniali del Fondo;
- cura i rapporti con la Società di Revisione.

Inoltre, il Direttore Generale del Fondo ha l'incarico di Dirigente terza parte (Responsabile della sorveglianza fornitori terzi di servizi ICT) – art. 5.3. Regolamento (UE) 2022/2554 e, nel nome e per conto dell'organo di gestione, monitora gli accordi contrattuali con i fornitori terzi di servizi TIC (tecnologie dell'informazione e della comunicazione).

2.3 Le finalità perseguite con l'adozione del Modello

Nonostante gli strumenti a supporto dell'operatività utilizzati ed illustrati nei paragrafi precedenti risultino di per sé idonei anche a prevenire i reati contemplati dal Decreto, il Fondo ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto del Fondo, 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 ed il costante aggiornamento del Modello, il Fondo si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto del Fondo nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), 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 comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse (anche nel caso in cui il Fondo fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi contenuti nel Codice Etico ai quali il Fondo intende attenersi nell'esercizio della propria attività;
- consentire al Fondo, 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.

2.4 Gli elementi fondamentali del Modello

Il Modello del Fondo è stato predisposto in coerenza con la volontà del Legislatore, tenuto conto dei criteri e delle linee guida utilizzati dalla Banca nella redazione del proprio Modello nonché dell'informativa disposta in materia dalle Associazioni di categoria.

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

- individuazione delle aree di attività a rischio ovvero delle attività sensibili nel cui ambito potrebbero configurarsi le ipotesi di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- gestione di processi operativi in grado di garantire:
 - la separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
 - una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte;
 - corrette modalità di svolgimento delle attività e il corretto funzionamento dei sistemi informatici a loro supporto comprese quelli basati su tecniche di intelligenza artificiale;
 - la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali o informatici;
 - processi decisionali legati a predefiniti criteri oggettivi;
 - l'esistenza e la tracciabilità delle attività di controllo e supervisione sulle diverse operazioni compiute;
 - la presenza di meccanismi di sicurezza in grado di assicurare un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni del Fondo;
- emanazione di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio del Fondo;
- definizione delle responsabilità nell'adozione, modifica, attuazione e controllo del Modello stesso;
- 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 Decreto e del Modello ed agli obblighi che ne conseguono.

2.5 La Struttura del Modello

Nel definire il presente “Modello di organizzazione, gestione e controllo” il Fondo ha adottato un approccio che ha consentito di utilizzare ed integrare nel Modello stesso le regole e la normativa interna esistenti, sulla base della mappatura delle aree e delle attività sensibili effettuata tramite specifici incontri con il personale del Fondo maggiormente coinvolto nelle aree a rischio.

I risultati di tali incontri sono stati formalizzati nei documenti denominati “Memorandum”, i quali, oltre ad illustrare le maggiori attività poste in essere dal Fondo, identificano i profili di rischio di commissione delle ipotesi di reato e di illecito amministrativo.

Sono state così identificate per ciascuna categoria di “illecito presupposto”, le aree di attività “sensibili”. Nell’ambito di ogni area sensibile sono state poi individuate le attività nello svolgimento delle quali è più verosimile il rischio della commissione di illeciti presupposti previsti dal Decreto (c.d. attività “sensibili”), codificando per ciascuna di dette attività, principi di comportamento e di controllo - diversificati in relazione allo specifico rischio-reato da prevenire - cui devono attenersi tutti coloro che vi operano.

All’interno del Fondo il presidio dei rischi rivenienti dal D.Lgs. 231/2001 è pertanto assicurato:

- dal presente documento (“Modello di organizzazione, gestione e controllo”), e
- dall’impianto normativo esistente, che ne costituisce parte integrante.

Il “Modello di organizzazione, gestione e controllo” delinea in particolare:

- il contesto normativo di riferimento;
- il ruolo e la responsabilità dei soggetti coinvolti nell’adozione, efficace attuazione e modificazione del Modello;
- gli specifici compiti e responsabilità dell’Organismo di Vigilanza;
- i flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza;
- il sistema sanzionatorio;
- le logiche formative;
- le aree “sensibili” in relazione alle fattispecie di illecito di cui al Decreto;
- le attività nell’ambito delle quali può verificarsi il rischio di commissione degli illeciti presupposti ed i principi di comportamento e le regole di controllo volti a prevenirli (attività “sensibili”).

L’impianto normativo è diffuso all’interno del Fondo e aggiornato a cura dei soggetti competenti in coerenza con l’evoluzione operativa.

Pertanto, dall’associazione dei contenuti del Modello con l’impianto normativo del Fondo, è possibile individuare, per ciascuna delle attività “sensibili”, specifici, puntuali e sempre aggiornati Protocolli che descrivono fasi di attività, soggetti coinvolti, principi di controllo e di comportamento, regole operative di processo e che consentono di rendere verificabile e congrua ogni fase di attività.

2.6 I destinatari del Modello

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate devono essere rispettate dagli esponenti del Fondo e da tutto il personale che opera presso il Fondo stesso e, in particolare, coloro che si trovano a svolgere le attività sensibili.

Al riguardo si evidenzia che per "personale" deve intendersi: "i dipendenti distaccati dal Gruppo Intesa Sanpaolo e coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione del Fondo, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato".

La formazione del personale e l'informazione interna sul contenuto del Modello vengono costantemente assicurati con le modalità meglio descritte al successivo Capitolo 6.

Al fine di garantire l'efficace ed effettiva prevenzione dei reati, il Modello è destinato anche ai soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, i fornitori) che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione al Fondo per la realizzazione delle sue attività. Nei confronti dei medesimi il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che impegni il contraente ad attenersi ai principi del Modello ed a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali notizie della commissione di illeciti o della violazione del Modello, prevedendosi che la violazione degli impegni o, comunque, eventuali condotte illecite poste in essere in occasione o comunque in relazione all'esecuzione degli incarichi costituiranno a tutti gli effetti grave inadempimento ai sensi dell'art. 1455 cod. civ. ai fini della risoluzione del contratto.

In relazione ai dipendenti di Intesa Sanpaolo S.p.A. che, a vario titolo, operano in nome e per conto del Fondo, si sottolinea come questi siano comunque destinatari diretti anche del Modello ex D.Lgs. 231/2001 predisposto dalla Banca stessa.

2.7 Adozione, efficace attuazione e modificazione del Modello – Ruoli e responsabilità

Adozione 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 del Consiglio di Amministrazione che approva il Modello ed i successivi aggiornamenti - sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza - mediante apposita delibera.

Efficace attuazione e modificazione del Modello

E' cura del Consiglio di Amministrazione (o di soggetto da questi formalmente delegato) provvedere all'efficace attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo. Per l'individuazione di tali azioni, il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione delega le singole Aree, nonché le strutture/funzioni a dare attuazione ai contenuti del Modello e a curare il costante aggiornamento e l'implementazione della normativa interna e dei processi operativi, che costituiscono parte integrante del Modello, nel rispetto dei principi di controllo e di comportamento definiti in relazione ad ogni attività sensibile. Delle modifiche intervenute nei processi e nella normativa interna in questione verrà data idonea informativa all'Organismo di Vigilanza.

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

- dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dai singoli soggetti nelle aree sensibili;
- dai singoli soggetti coinvolti in relazione alle attività a rischio dagli stessi svolte.

Il Consiglio di Amministrazione deve inoltre garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento delle aree sensibili e del Modello, in relazione alle esigenze di adeguamento che si rendessero necessarie nel futuro.

Specifici ruoli e responsabilità nella gestione del Modello sono inoltre attribuiti alle funzioni, alle Aree e ai soggetti di seguito indicati.

Funzione Revisione Interna – Internal Audit

La funzione Revisione Interna – Internal Audit (di seguito Internal Audit) riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione garantendo l'indipendenza, l'autonomia e l'obiettività di giudizio della propria attività.

Tale struttura garantisce un adeguato presidio circa l'imparzialità dell'operato, la qualità, l'indipendenza e l'obiettività di giudizio della Funzione e dei suoi componenti.

Alla Funzione sono assegnati i seguenti compiti:

- valutare e monitorare l'efficacia, l'efficienza e l'adeguatezza del sistema di controllo interno e delle ulteriori componenti del sistema di governo del Fondo, nonché l'efficacia e l'efficienza delle attività esternalizzate, inclusa l'efficacia dei controlli svolti su tali attività;
- verificare la correttezza dei processi interni e l'efficacia e l'efficienza delle procedure organizzative, nonché la regolarità e la funzionalità dei flussi informativi tra i diversi settori del Fondo;
- presidiare l'adeguatezza dei sistemi informativi e la loro affidabilità, affinché non sia inficiata la qualità delle informazioni, nonché la rispondenza delle rilevazioni e dei processi amministrativi contabili e gestionali a criteri di correttezza e di regolare tenuta della contabilità;
- formulare raccomandazioni al Consiglio di Amministrazione e controllare l'avvenuta rimozione delle anomalie riscontrate nell'operatività del fondo e nel funzionamento dei controlli interni (attività cosiddetta di follow-up);

- comunicare all'Autorità di Vigilanza le situazioni problematiche riscontrate nello svolgimento della propria attività qualora le stesse non abbiano trovato, come dovrebbero, soluzione all'interno del Fondo;
- collaborare alla redazione ed aggiornamento della normativa interna;
- fornire un'attività di supporto consultivo alle strutture operative con riferimento a specifici argomenti, al funzionamento dei processi ed all'evoluzione della normativa;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza ex-D.Lgs.231/01 nell'attività di presidio dell'adeguatezza ed efficacia del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- presentare al Consiglio di Amministrazione il Piano annuale dei controlli e semestralmente una relazione sull'attività svolta;
- svolgere l'incarico di Responsabile delle Segnalazioni Whistleblowing (cfr. Sezione "Whistleblowing").

Inoltre, la Funzione Revisione Interna - Internal Audit ha l'incarico di Funzione Audit ICT e provvede a presidiare l'adeguatezza dei sistemi informativi e la loro affidabilità, affinché non sia inficiata la qualità delle informazioni, nonché la rispondenza delle rilevazioni e dei processi amministrativi contabili e gestionali anche con Audit specifici presso il fornitore ai sensi del Regolamento (UE) 2022/2554.

Funzione Gestione dei Rischi

La funzione Gestione dei Rischi, istituita ai sensi del D.Lgs. n. 147 del 13.12.2018 in recepimento della Direttiva IORP II, avvalendosi delle competenti funzioni e di collaborazioni interne ed esterne, in conformità alla specifica policy adottata dal Consiglio di Amministrazione, definisce le strategie, i processi e le procedure di segnalazione necessarie a individuare, misurare, monitorare, gestire e segnalare periodicamente al Direttore Generale (ovvero ad altro organo individuato dalla normativa primaria o secondaria), i rischi a livello individuale ed aggregato ai quali il Fondo è o potrebbe essere esposto, nonché le relative interdipendenze e si integra con la struttura organizzativa e con i processi decisionali del Fondo, tenendo in adeguata considerazione il ruolo dei soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo del Fondo ivi compresa la Funzione di Revisione Interna – Internal Audit.

Riferisce al Direttore Generale e svolge i seguenti compiti:

- identificare e mappare i rischi, definendone le relative linee guida di gestione;
- implementare programmi di prevenzione delle perdite derivanti dall'inadeguatezza o dalla disfunzione di procedure interne, risorse umane o sistemi oppure da eventi esogeni;
- verificare tutti i contratti al fine di analizzarne il possibile impatto dal punto di vista del rischio, suggerendo al Direttore Generale le opportune modifiche;
- attuare, sviluppare e revisionare le procedure che segnalino profili di rischio da governare;
- evidenziare potenziali problemi di rischio legale cioè dovuto a contenzioso o liti con terze parti;

- implementare, con il supporto di risorse interne e esterne, un insieme di indicatori di rischio (definendo categorie di rischio, metodologie di misurazione, modalità di gestione dei rischi significativi, limiti di tolleranza e la frequenza e il contenuto delle verifiche da eseguire) allo scopo di monitorare tutta l'attività, aggiornando, ove necessario, le relative procedure operative;
- prestare specifica attenzione ai prodotti derivati e agli investimenti alternativi nel quadro dei vincoli normativi;
- con cadenza triennale, ovvero in ogni caso di variazioni significative, presentare al Consiglio di Amministrazione il documento relativo alla politica di Gestione dei Rischi.

Inoltre, la Funzione Gestione dei Rischi ha l'incarico di Funzione di controllo e sorveglianza rischi ICT quale soggetto Responsabile della misurazione e gestione del rischio generale del Fondo sulla base delle policy/procedure/protocolli definite e approvate dall'Organo di Gestione, quantificando la risk tolerance level, ai sensi del Regolamento (UE) 2022/2554.

Funzione Attuariale

La funzione Attuariale, parimenti istituita ai sensi del D.Lgs. n. 147 del 13.12.2018 in recepimento della Direttiva IORP II, in conformità alla specifica policy adottata dal Consiglio di Amministrazione, gestisce i rapporti con lo Studio Attuariale e la competente struttura della Banca per la determinazione delle riserve matematiche e il DBO.

In particolare, la Funzione Attuariale riferisce al Direttore Generale e svolge le seguenti attività:

- supervisiona il calcolo delle riserve tecniche, attestando l'affidabilità e adeguatezza;
- verifica l'adeguatezza delle metodologie e dei modelli sottostanti utilizzati per il calcolo delle riserve tecniche e le ipotesi fatte a tal fine, sulla base delle disposizioni normative di settore e della regolamentazione specifica delle varie platee di iscritti;
- presidia la valutazione della passività derivante dal piano pensionistico ("DBO" – Defined Benefit Obligation);
- verifica le condizioni di equilibrio del Fondo;
- verifica la sufficienza e la qualità dei dati utilizzati nel calcolo delle riserve tecniche;
- confronta le ipotesi sottese al calcolo delle riserve tecniche con i dati desunti dall'esperienza e/o di riferimento per il settore verificando altresì l'adeguatezza dell'asset allocation strategica del portafoglio;
- asseveramento dell'affidabilità e dell'adeguatezza del calcolo delle riserve tecniche;
- formulazione di pareri sull'adeguatezza degli accordi di assicurazione nel caso in cui il fondo pensione disponga di tali accordi;
- contribuisce all'attuazione efficace del sistema di gestione dei rischi;
- contribuisce alla valutazione previsionale dei flussi annui delle entrate e delle uscite del Fondo;

- comunica alla COVIP le situazioni problematiche riscontrate nello svolgimento della funzione qualora le stesse non abbiano trovato, come dovrebbero, soluzioni all'interno del Fondo;
- segnala con urgenza al Consiglio di Amministrazione le situazioni di particolare gravità accertate;
- presenta periodicamente al Consiglio di Amministrazione una relazione sull'attività svolta e illustra le verifiche condotte sui bilanci tecnici richiesti dalla normativa in vigore fornendo indicazioni sui relativi esiti;
- segnala al Direttore Generale l'eventuale presenza di criticità con suggerimenti di correttivi da apportare.

Funzione Compliance

La delibera COVIP del 29 luglio 2020 ha rimesso l'istituzione della Funzione Compliance ai singoli fondi pensione, in ragione delle caratteristiche degli stessi. Al riguardo, in relazione alla rilevanza del Fondo, è stata ritenuta opportuna l'introduzione della Compliance, per allinearsi alla best practice di mercato e degli altri Enti Welfare del Gruppo. Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 novembre 2020 è stata istituita la Funzione Compliance assegnando la stessa al Vice Direttore dell'Area Operativa del Fondo opportunamente ridenominata in Area Operativa e Compliance. Scopo della Compliance è prevenire la violazione di norme e di regole e procedure deliberate dall'Organo di Amministrazione, al fine di evitare il rischio di incorrere in sanzioni, perdite finanziarie o danni di reputazione in conseguenza di violazioni di norme legislative, regolamentari o di autoregolamentazione, come controllo di secondo livello (al pari della Funzione Gestione dei Rischi), con l'obiettivo di valutare il rischio di non conformità alla normativa che potrebbe determinare sanzioni giudiziarie o amministrative, perdite finanziarie rilevanti o danni reputazionali in conseguenza di violazioni di norme imperative (leggi o regolamenti) o di autoregolamentazione (statuti, codici di condotta, codici di autodisciplina).

Il Vice Direttore dell'Area Operativa e Compliance ha la responsabilità di:

- supportare il Direttore Generale nella gestione dei rapporti con la Commissione di Vigilanza COVIP e con la P.A.;
- gestire i rapporti con le controparti esterne della propria Area;
- firmare i documenti relativi ai pagamenti conseguenti agli impegni contrattuali assunti dal Fondo, nell'ambito delle deleghe previste;
- sottoscrivere atti connessi all'esecuzione di deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- controllare ed autorizzare le operazioni e le disposizioni bancarie;
- presidiare la conformità delle attività prestate dalle controparti del Fondo a quanto definito nei relativi contratti/convenzioni;

- coordinare il Service Amministrativo per il presidio degli aspetti di contabilizzazione e rappresentazione in Bilancio;
- assicurare la corretta rappresentazione dei risultati economici e patrimoniali del Fondo;
- presidiare la corretta predisposizione delle segnalazioni statistiche di vigilanza COVIP;
- supportare il Direttore negli adempimenti con gli Organi Statutari e nei rapporti con la Società di Revisione;
- presidiare l'esecuzione delle decisioni adottate dal Consiglio di Amministrazione e delle attività delegate;
- gestire le attività per la trattazione dei reclami e delle vertenze secondo le procedure in essere;
- partecipare ai comitati consultivi dei fondi di investimento acquistati dal Fondo in gestione diretta in caso di sua nomina negli stessi;
- presidiare la Compliance del Fondo ed in particolare il rischio di non conformità nelle sue componenti di rischio legale e rischio reputazionale, al fine di prevenire la violazione di norme e di regole e procedure deliberate dall'organo di amministrazione, di evitare il rischio di incorrere in sanzioni, perdite finanziarie o danni di reputazione in conseguenza di violazioni di norme legislative, regolamentari o di autoregolamentazione

Inoltre, il Vice Direttore dell'Area Operativa e Compliance ha la funzione di Incaricato strategia di comunicazione – art. 14.3 Regolamento DORA (UE) 2022/2554 quale soggetto incaricato di attuare la strategia di comunicazione per gli incidenti connessi alle TIC e assolvere a tal fine la funzione di informazione al pubblico e ai media.

Direttore Generale

Il Direttore Generale, oltre agli specifici compiti attribuitigli da Statuto e dalla normativa interna, al fine di meglio presidiare la coerenza della struttura organizzativa e dei meccanismi di governance rispetto agli obiettivi perseguiti col Modello, ha la responsabilità di:

- apportare all'organigramma ed al funzionamento delle strutture operative interne le integrazioni o modifiche che si rendessero necessarie, con impegno a sottoporre al Consiglio di Amministrazione gli interventi effettuati;
- curare l'efficiente gestione dell'attività corrente del Fondo attraverso l'organizzazione dei processi di lavoro e l'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili;
- realizzare l'attuazione delle decisioni dell'organo di amministrazione;
- supporta l'organo di amministrazione nell'assunzione delle scelte di politica gestionale, fornendo allo stesso le necessarie proposte, analisi e valutazioni in coerenza con il quadro normativo di riferimento;

- collaborare con l'Internal Audit, la Struttura Legale – Rapporti con Iscritti e Processi Operativi e con gli altri soggetti interessati, ognuno per il proprio ambito di competenza, all'adeguamento del sistema normativo e del Modello (a seguito di modifiche nella normativa applicabile, nell'assetto organizzativo e/o nella normativa interna, rilevanti ai fini del Decreto);
- valutare le segnalazioni e le proposte avanzate dalle Funzioni Fondamentali di Gestione dei Rischi e Attuariale provvedendo all'adozione dei provvedimenti che si rendano eventualmente necessari o avanzando proposte al Consiglio di Amministrazione per l'adozione delle azioni conseguenti;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza e con gli altri soggetti coinvolti nel presidio dell'adeguatezza del Modello avanzando proposte di revisione dei protocolli di comportamento previsti dal Modello stesso.

Il Direttore Generale ricopre anche la funzione di Dirigente terza parte (Responsabile della sorveglianza fornitori terzi di servizi ICT) ai sensi dell'art. 5.3 Regolamento (UE) 2022/2554: Soggetto che, nel nome e per conto dell'organo di gestione monitora gli accordi contrattuali con i fornitori terzi di servizi TIC (tecnologie dell'informazione e della comunicazione) e adempie quanto riportato nelle policy. Pertanto, presidia la conformità delle attività prestate dalle controparti del Fondo a quanto definito nei relativi contratti/convenzioni. Il Dirigente di terza parte si interfaccia con le Funzioni di controllo del Fondo (Funzione Rischi, Funzione di Audit e Funzione Compliance) anche per verificare le specifiche DORA indicate di volta in volta nell'accordo contrattuale.

Legale - Rapporti con gli Iscritti e Processi Operativi

La struttura Legale – Rapporti con gli Iscritti e Processi Operativi, per il perseguimento delle finalità di cui al Decreto, assicura assistenza e consulenza legale alle altre strutture del Fondo, nello svolgimento delle relative attività, seguendo l'evolversi della normativa specifica e degli orientamenti giurisprudenziali in materia.

La struttura Legale – Rapporti con gli Iscritti e Processi Operativi collabora, con il supporto di Internal Audit e del Direttore Generale del Fondo, in coerenza con l'evoluzione della normativa di riferimento e con le modifiche della struttura organizzativa del Fondo, all'adeguamento del Modello, segnalando anche eventuali estensioni dell'ambito di responsabilità amministrativa degli Enti.

In particolare, la Struttura svolge le seguenti attività:

- gestione delle richieste di convocazioni delle Direzioni Provinciali del Lavoro, Organismi di mediazione, delle richieste di informazioni della Guardia di Finanza o di altri Enti della P.A.;
- gestione delle vertenze giudiziali;
- esercizio della procura speciale di rappresentanza processuale per intervenire in udienze o presso organismi di conciliazione, rilasciare o sottoscrivere atti, verbali o dichiarazioni, anche in qualità di terzo pignorato o sequestrato;

- supporto al Direttore Generale ed al Vice Direttore dell'Area Operativa e Compliance nella scelta del professionista da incaricare per la difesa del Fondo, curando i rapporti con il professionista per la gestione dell'istruttoria e riscontrando, anche in corso di giudizio, le eventuali ulteriori richieste dello stesso;
- gestione delle attività inerenti alle Segnalazioni di Vigilanza per gli aspetti di competenza;
- gestione dei Reclami;
- gestione dei rapporti con i consulenti normativi e fiscali interni ed esterni al Gruppo;
- gestione del processo di zainettizzazione della prestazione definita e supporto agli iscritti per tale attività;
- collaborazione con le altre strutture e supporto del Service Previdenziale nella corretta gestione delle attività inerenti alle prestazioni pensionistiche, coordinando le attività da intraprendere con le competenti strutture della Banca;
- presidio dell'operato delle attività esternalizzate per gli aspetti di competenza;
- predisposizione di note alla COVIP a seguito di disposizioni normative relative all'ambito di competenza;
- predisposizione delle pratiche per il Consiglio di Amministrazione per gli aspetti di competenza;
- supporto al Vice Direttore dell'Area Operativa e Compliance per presidiare la compliance del Fondo ed in particolare il rischio di non conformità nelle sue componenti di rischio legale e rischio reputazionale, al fine di prevenire la violazione di norme e di regole e procedure deliberate dall'organo di amministrazione, di evitare il rischio di incorrere in sanzioni, perdite finanziarie o danni di reputazione in conseguenza di violazioni di norme legislative, regolamentari o di autoregolamentazione.

Funzioni Tutela Aziendale, Ambiente ed Energia (della Banca)

Per il perseguimento delle finalità di cui al D. lgs. 231/2001 le funzioni Tutela Aziendale, Ambiente ed Energia della Banca limitatamente alla gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza e per l'ambiente:

- partecipano alla definizione della struttura del Modello e all'aggiornamento dello stesso;
- verificano nel continuo che le procedure aziendali siano coerenti con gli adempimenti previsti dalla normativa e le politiche aziendali e ne promuovono le modifiche finalizzate ad assicurare un adeguato presidio del rischio di non conformità con riferimento agli ambiti di Tutela della Salute e della Sicurezza sul Lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e Tutela Ambientale, ai sensi del D.Lgs. 152/2006;
- definiscono e attuano piani di verifiche periodiche per garantire il presidio del rischio di non conformità;

- curano, in raccordo con le altre funzioni aziendali competenti in materia di formazione, la predisposizione di adeguate attività formative, finalizzate a conseguire un aggiornamento su base continuativa dei dipendenti e dei collaboratori.

Altre Aree e strutture del Fondo

Alle altre Aree del Fondo è assegnata la responsabilità dell'esecuzione, del buon funzionamento e della efficace applicazione nel tempo dei processi.

Agli specifici fini del Decreto, le singole Aree/strutture hanno la responsabilità di:

- rivedere - alla luce dei principi di comportamento e di controllo prescritti per la disciplina delle attività sensibili - le prassi ed i processi di propria competenza, al fine di renderli adeguati a prevenire comportamenti illeciti;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o comportamenti anomali.

In particolare, le Strutture con riferimento alle attività sensibili, devono prestare la massima e costante cura nel verificare l'esistenza e nel porre rimedio ad eventuali carenze di normative che potrebbero dar luogo a prevedibili rischi di commissione di "illecito presupposto" nell'ambito delle attività di propria competenza.

Funzione Personale (della Banca)

Con riferimento al Decreto, la funzione Personale della Banca, come in dettaglio illustrato al Capitolo 5 ed al Capitolo 6:

- programma piani di formazione e interventi di sensibilizzazione, rivolti a tutto il Personale del Fondo, sull'importanza di un comportamento conforme alle regole definite, sulla comprensione dei contenuti del Modello, del Codice Etico, nonché specifici corsi destinati al Personale che opera nelle aree sensibili identificate all'interno del Fondo, con lo scopo di chiarire in dettaglio le criticità, i segnali premonitori di anomalie o irregolarità, le azioni correttive da implementare per le operazioni anomale o a rischio;
- presidia, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, il processo di rilevazione e gestione delle violazioni del Modello, e attiva il conseguente processo sanzionatorio individuato dal Consiglio di Amministrazione e, a sua volta, fornisce tutte le informazioni emerse in relazione ai fatti e/o ai comportamenti rilevanti ai fini del rispetto della normativa del Decreto all'Organismo di Vigilanza, il quale le analizza al fine di prevenire future violazioni, nonché di monitorare l'adeguatezza del Modello.

2.8 Attività oggetto di outsourcing

Il modello organizzativo del Fondo prevede l'esternalizzazione (di seguito anche "outsourcing") di attività, o parti di esse, presso la Banca, altre Società del Gruppo Intesa Sanpaolo o altre Società terze.

L'affidamento in outsourcing delle attività è realizzato in conformità alle prescrizioni delle competenti Autorità di Vigilanza ed è formalizzato attraverso la stipula di specifici contratti che consentono al Fondo:

- di assumere ogni decisione nell'esercizio della propria autonomia, conservando le necessarie competenze e responsabilità sulle attività relative ai servizi esternalizzati;
- di mantenere conseguentemente i poteri di indirizzo e controllo sulle attività esternalizzate.

I contratti di *Outsourcing* devono prevedere che:

- il fornitore dichiarare di conoscere il Modello ed il Codice Etico del Fondo e si impegni a rispettarlo ed a farlo rispettare ai propri dipendenti ed ai soggetti esterni che operano per suo conto;
- il Fondo possa risolvere il contratto in caso di violazione da parte dell'Outsourcer di norme e regolamenti di vigilanza che comportino sanzioni a carico del committente o violazioni di quanto previsto dal Modello e dal Codice Etico;
- l'attività esternalizzata, le modalità di esecuzione e il relativo corrispettivo siano definite chiaramente;
- il fornitore svolga adeguatamente l'esecuzione delle attività esternalizzate nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni del Fondo;
- il fornitore informi tempestivamente il Fondo di qualsiasi fatto che possa incidere in maniera rilevante sulla propria capacità di eseguire le attività esternalizzate in conformità alla normativa vigente e in maniera efficiente ed efficace;
- il fornitore garantisca la riservatezza dei dati relativi al Fondo ed agli Iscritti;
- il Fondo abbia, tramite apposite strutture, facoltà di controllo degli eventuali SLA (Service Level Agreement) e del rispetto delle clausole contrattuali e accesso all'attività e alla documentazione del fornitore;
- il Fondo possa recedere dal contratto senza oneri sproporzionati o tali da pregiudicare, in concreto, il recesso stesso;
- il contratto non possa essere oggetto di sub-cessione senza il consenso del Fondo;
- siano adottati adeguati presidi a tutela del patrimonio informativo del Fondo e della sicurezza delle transazioni.

2.9 Principi di indirizzo per la controllata Società Sommariva 14 Srl in materia di Responsabilità amministrativa degli Enti

Ferma restando l'autonoma responsabilità della controllata Società Sommariva 14 Srl in ordine all'adozione ed all'efficace attuazione di un proprio Modello ai sensi del Decreto, il Fondo, nell'esercizio della sua peculiare funzione di Socio Unico Controllante, ha il potere di impartire criteri e direttive di carattere generale e di verificarne la rispondenza nel Modello adottato.

In particolare, la controllata deve:

- adottare il proprio Modello, dopo aver individuato le attività operative che presentano un rischio di commissione degli illeciti previsti dal Decreto e le misure più idonee a prevenirne la realizzazione. Nella predisposizione del Modello la società Sommariva 14 Srl deve attenersi ai principi e ai contenuti del Modello del Socio Unico Controllante, salvo che sussistano situazioni specifiche relative alla natura, dimensione o al tipo di attività esercitata nonché alla struttura interna, all'organizzazione e/o all'articolazione delle deleghe interne che impongano o suggeriscano l'adozione di misure differenti al fine di perseguire più efficacemente gli obiettivi del Modello, nel rispetto comunque dei predetti principi nonché di quelli espressi nel Codice Etico;
- provvedere tempestivamente alla nomina dell'Organismo di Vigilanza, in linea con le indicazioni fornite dalla Controllante in relazione ai soggetti da nominare;
- assicurare 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;
- predisporre, coordinandosi con le competenti funzioni del Fondo, piani di formazione e di comunicazione rivolti indistintamente a tutto il personale con l'obiettivo di creare una conoscenza diffusa e una adeguata cultura aziendale in materia;
- adottare un idoneo presidio dei processi sensibili al Decreto che preveda la loro identificazione, documentazione e pubblicazione all'interno del sistema normativo aziendale.

Con riferimento alle attività sopra illustrate i competenti soggetti del Fondo forniscono alla controllata supporto e collaborazione, per quanto di rispettiva competenza, nell'espletamento dei compiti alle stesse spettanti.

Capitolo 3 - L'Organismo di Vigilanza

3.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi del Decreto, il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento deve essere affidato ad un organismo interno all'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (l'"Organismo di Vigilanza").

Le attribuzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche l'"Organismo") sono conferiti a un organo collegiale nominato dal Consiglio di Amministrazione e avente caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione necessarie per il corretto ed efficiente svolgimento delle funzioni ad esso assegnate. Dell'avvenuta nomina dell'Organismo è data formale comunicazione a tutto il Personale del Fondo.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di poteri di iniziativa e di controllo sulle attività del Fondo, senza disporre di poteri gestionali e/o amministrativi. Inoltre, onde poter svolgere, in assoluta indipendenza, le proprie funzioni, dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, previo parere positivo dell'Organismo stesso.

Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza si avvale ordinariamente dei soggetti e delle funzioni/Aree del Fondo per l'espletamento dei suoi compiti di vigilanza ed *in primis* dell'Internal Audit, funzione istituzionalmente dotata di competenze tecniche e risorse, umane e operative, idonee a garantire lo svolgimento su base continuativa delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti necessari. Laddove ne ravvisi la necessità, in funzione della specificità degli argomenti trattati, può inoltre avvalersi di consulenti esterni.

Per quanto concerne in particolare la materia della tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, l'Organismo potrà avvalersi anche di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (ad esempio il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione), nonché di quelle ulteriori previste dalle normative di settore ed, in particolare, dal D.Lgs. n. 81/2008.

L'Organismo di Vigilanza, direttamente o per il tramite delle varie funzioni/Aree all'uopo designate, ha accesso a tutte le attività svolte dal Fondo nelle aree a rischio e alla relativa documentazione.

3.2 Composizione, durata e compensi dell'Organismo di Vigilanza

3.2.1 Composizione

L'Organismo di Vigilanza è composto da tre membri effettivi, individuabili come segue:

- un componente del Consiglio di Amministrazione che assume il ruolo di Presidente;
- un componente del Collegio dei Sindaci;

- un componente della Funzione Revisione Interna - Internal Audit del Fondo ovvero un altro soggetto esterno in possesso dei requisiti di professionalità di cui all'articolo 2 del Decreto Ministeriale 11 giugno 2020, n. 108, e successive modificazioni ed integrazioni.

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

3.2.2 Durata

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata stabilita dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina; in assenza di una specifica determinazione, l'Organismo di Vigilanza dura in carica per tutto il periodo in cui resta in carica il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. La revoca dei componenti - fatti salvi i casi disciplinati nel presente capitolo 3 - può avvenire unicamente nel caso di rilevanti inadempimenti nell'assolvimento dei propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto se viene a mancare, per dimissioni o decadenza, un componente. In tal caso il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente a nominare i nuovi membri.

3.2.3 Compensi

Il Consiglio di Amministrazione delibera il compenso spettante ai componenti dell'Organismo di Vigilanza per lo svolgimento delle relative funzioni, stabilendo altresì il compenso spettante al membro supplente dell'Organismo stesso, sotto forma di emolumento fisso in ragione della sua partecipazione alle riunioni.

Ai membri – effettivi e supplente – compete il rimborso delle spese vive e documentate sostenute per intervenire alle riunioni.

L'attività svolta dai componenti dell'Organismo di Vigilanza individuati fra i dipendenti della Banca è considerata attività di servizio a tutti gli effetti.

3.3 Requisiti di eleggibilità; cause di decadenza e sospensione; temporaneo impedimento

3.3.1 Requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza

I membri dell'Organismo di Vigilanza, dovranno possedere i requisiti di professionalità e di onorabilità previsti per i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo presso le forme pensionistiche complementari (D.M. 11 giugno 2020, n. 108).

I membri dell'Organismo dovranno inoltre possedere i requisiti di onorabilità di cui al medesimo Decreto Ministeriale.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, che ricoprono anche il ruolo di membro del Collegio dei Sindaci, devono possedere i requisiti di indipendenza di cui all'art. 2399 del Codice Civile.

In aggiunta al possesso dei requisiti sopra richiamati i membri effettivi e il membro supplente dovranno essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti di onorabilità, secondo i quali non possono essere eletti componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali:

- siano stati condannati, con sentenza irrevocabile anche se a pena condizionalmente sospesa, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, per uno dei seguenti reati: reati per i quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001; reati in materia di crisi d'impresa e di insolvenza²; delitti fiscali;
- abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società o ente 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 in via definitiva 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. 58/1998 (T.U.F.) o del D. Lgs. 385/1993 (T.U.B.);
- si trovino in una delle condizioni di cui all'art. 2382 c.c.

In aggiunta a quanto sopra, il soggetto esterno non deve avere vincoli di parentela con esponenti del Fondo.

3.3.2 Verifica dei requisiti

L'Organismo di Vigilanza verifica, entro 30 giorni dalla nomina, la sussistenza, in capo ai propri componenti effettivi ed al membro supplente, dei requisiti ulteriori a quelli previsti dalla disciplina legale e regolamentare, sulla base di una dichiarazione resa dal singolo interessato, comunicando l'esito di tale verifica al Consiglio di Amministrazione.

3.3.3 Cause di decadenza

I componenti effettivi e il componente supplente dell'Organismo di Vigilanza, successivamente alla loro nomina, decadono da tale carica, qualora:

- venga meno uno dei requisiti di professionalità, di indipendenza o di onorabilità stabiliti come condizione per l'eleggibilità, ai sensi del precedente paragrafo 3.3.1;
- incorrano nella revoca o decadenza dalla carica di sindaco, anche in conseguenza del venir meno dei requisiti e criteri di idoneità allo svolgimento dell'incarico prescritti dalla legge;

² 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. 14/2019).

- dopo la nomina, si accerti che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società o ente 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;
- si accerti che siano stati condannati, con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 C.P.P.), anche se a pena sospesa condizionalmente ai sensi dell'art. 163 c.p. per uno dei seguenti reati: reati per i quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001; reati in materia di crisi d'impresa e di insolvenza³; delitti fiscali;
- subiscano l'applicazione in via definitiva 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. 385/1993;
- sia accertata un'assenza ingiustificata a due o più riunioni consecutive dell'Organismo di Vigilanza, svoltesi a seguito di formale e regolare convocazione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la propria piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause di decadenza di cui sopra.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli ulteriori casi in cui venga direttamente a conoscenza del verificarsi di una causa di decadenza, fermi gli eventuali provvedimenti da assumersi ai sensi di legge e di Statuto in relazione al membro che ricopre la carica di sindaco, convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché proceda – nella sua prima riunione successiva all'avvenuta notizia – alla dichiarazione di decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza ed alla sua sostituzione mediante individuazione di altro soggetto.

Nelle more dell'individuazione del membro effettivo subentrerà automaticamente il membro supplente.

3.3.4 Cause di sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza quelle che, ai sensi della vigente normativa di legge e regolamentare, comportano la sospensione dalla carica di Consigliere di Amministrazione, nonché le ulteriori di seguito riportate:

- si accerti, dopo la nomina, che i componenti dell'Organismo di Vigilanza abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società o ente nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai

³ 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. 14/2019).

sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la propria carica;

- i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano stati condannati con sentenza non definitiva e la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p., anche a pena sospesa condizionalmente ai sensi dell'art. 163 c.p. per uno dei seguenti reati: reati per i quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001; reati in materia di crisi d'impresa e di insolvenza⁴; delitti fiscali;
- il rinvio a giudizio per uno dei reati previsti al punto che precede;
- malattia o infortunio o altro giustificato impedimento che si protraggono per oltre tre mesi e impediscono al componente dell'O.d.V. di partecipare alle sedute dell'Organismo medesimo.

In tali casi il Consiglio di Amministrazione dispone la sospensione della qualifica di membro dell'Organismo di Vigilanza e la cooptazione *ad interim* con il membro supplente.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause di sospensione di cui sopra.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli ulteriori casi in cui venga direttamente a conoscenza del verificarsi di una delle cause di sospensione dianzi citate, fermi gli eventuali provvedimenti da assumersi ai sensi di legge e di statuto in relazione al membro che ricopre la carica di sindaco, convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché provveda, nella sua prima riunione successiva, a: i) dichiarare la sospensione del soggetto, nei cui confronti si è verificata una delle cause di cui sopra, dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza; ii) individuare la sostituzione del membro sospeso.

Fatte salve diverse previsioni di legge e regolamentari, la sospensione non può durare oltre sei mesi, trascorsi i quali il Presidente del Consiglio di Amministrazione iscrive l'eventuale revoca fra le materie da trattare nella prima riunione del Consiglio successiva a tale termine. Il componente non revocato è reintegrato nel pieno delle funzioni.

3.3.5 Temporaneo impedimento di un componente effettivo

Nell'ipotesi in cui insorgano cause che impediscano, in via temporanea, a un componente effettivo dell'Organismo di Vigilanza di svolgere le proprie funzioni ovvero di svolgerle con la necessaria indipendenza ed autonomia di giudizio, questi è tenuto a dichiarare la sussistenza del legittimo impedimento e, qualora esso sia dovuto ad un potenziale conflitto di interessi, la causa da cui il medesimo deriva astenendosi dal partecipare alle sedute dell'Organismo stesso o alla specifica delibera cui si riferisca il conflitto stesso, sino a che il predetto impedimento perduri o sia rimosso.

⁴ 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. 14/2019).

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 dell'Organismo apprenda dall'Autorità amministrativa di essere sottoposto alla procedura di irrogazione di una sanzione amministrativa di cui all'art. 187-quater Decreto Legislativo n. 58/1998;
- malattia o infortunio o altro giustificato impedimento che si protraggano per oltre tre mesi e impediscano di svolgere i normali compiti dell'Organismo.

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

Resta salva la facoltà per il Consiglio di Amministrazione, quando l'impedimento si protragga per un periodo superiore a sei mesi, di addvenire alla revoca del componente per il quale si siano verificate le predette cause di impedimento ed alla sua sostituzione con altro componente effettivo.

3.4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, nell'esecuzione della sua attività ordinaria, vigila in generale:

- sull'efficienza, efficacia ed adeguatezza del Modello nel prevenire e contrastare la commissione degli illeciti per i quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001, anche di quelli che in futuro dovessero comunque comportare una responsabilità amministrativa della persona giuridica;
- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei destinatari, rilevando la coerenza e gli eventuali scostamenti dei comportamenti attuati, attraverso l'analisi dei flussi informativi e le segnalazioni alle quali sono tenuti i soggetti del Fondo;
- sull'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento, formulando proposte agli Organi del Fondo competenti, laddove si rendano opportune modifiche e/o integrazioni in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello stesso, di significativi mutamenti dell'assetto organizzativo e procedurale del Fondo, nonché delle novità legislative intervenute in materia;
- sull'attuazione del piano di formazione del personale, di cui al successivo cap. 6.2;
- sull'avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di un'eventuale sanzione disciplinare, a seguito dell'accertata violazione del Modello;
- sull'adeguatezza della procedura per la segnalazione interna di condotte illecite rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001 o di violazioni del Modello e sulla sua idoneità a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione delle segnalazioni;

- sul rispetto del divieto di porre in essere “atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante” per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione”.

Per l'attività di controllo, l'Organismo di Vigilanza, segue appositi protocolli elaborati e costantemente aggiornati in base alle risultanze dell'analisi dei rischi e degli interventi di controllo e, a tale fine si avvale del supporto dell'Internal Audit al quale può richiedere lo svolgimento di specifiche verifiche.

L'analisi dei rischi è il processo continuo di identificazione, classificazione e valutazione preventiva dei rischi (esterni ed interni) e dei controlli interni, da cui discende il piano degli interventi di Auditing.

Tale piano, predisposto annualmente e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, tiene anche conto delle eventuali osservazioni e indicazioni ricevute a vario titolo da parte degli Organi del Fondo e dall'Organismo di Vigilanza.

Durante gli interventi di controllo viene analizzato nel dettaglio il livello dei controlli presenti nell'operatività e nei processi del Fondo. I punti di debolezza rilevati sono sistematicamente segnalati agli altri soggetti interessati, al fine di rendere più efficienti ed efficaci la normativa interna e la struttura organizzativa del Fondo. Per verificare l'effettiva esecuzione delle azioni da intraprendere, viene poi svolta un'attività di follow-up. Di tali attività l'Internal Audit rendiconta periodicamente l'Organismo di Vigilanza.

Ai fini del Decreto, l'Organismo può richiedere all'Internal Audit di inserire nel piano annuale di audit verifiche specifiche volte, in particolare per le aree sensibili, a valutare l'adeguatezza dei controlli a prevenire comportamenti illeciti.

L'Organismo di Vigilanza può scambiare informazioni con il Collegio dei Sindaci e la Società di Revisione, se ritenuto necessario o opportuno nell'ambito dell'espletamento delle rispettive competenze e responsabilità e, sempre ove ritenuto opportuno, può chiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale, nell'ambito delle materie di competenza del Consiglio medesimo, specifiche informazioni su temi che ritiene opportuno approfondire per svolgere al meglio i propri compiti di vigilanza sul funzionamento, efficacia e osservanza del Modello.

3.5 Modalità e periodicità di rapporto agli Organi del Fondo

L'Organismo di Vigilanza in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno, ovvero se richiesto, riferisce al Consiglio di Amministrazione circa il funzionamento del Modello e l'adempimento agli obblighi imposti dal Decreto.

Annualmente, l'Organismo di Vigilanza sottopone al Consiglio di Amministrazione una specifica relazione sull'adeguatezza e sull'osservanza del Modello, che ha ad oggetto:

- l'attività svolta;
- le risultanze dell'attività svolta;

- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

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 direttamente, mediante apposite segnalazioni degli Organi Statutari o di loro componenti, del Personale distaccato o dei soggetti esterni in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità del Fondo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

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 Decreto Legislativo 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. 231/2001.

Le segnalazioni possono essere inoltrate in via ordinaria attraverso il Responsabile della struttura di appartenenza direttamente all'Organismo di Vigilanza per il tramite di Internal Audit, la quale esperiti i debiti approfondimenti, informa l'Organismo di Vigilanza in merito alle segnalazioni pervenute e lo rendiconta sui fatti al riguardo riscontrati.

L'Organismo di Vigilanza prende in considerazione le segnalazioni, ne valuta i contenuti e propone al Consiglio di Amministrazione i provvedimenti ritenuti congrui, a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni sopra descritte, devono comunque essere immediatamente trasmesse all'Organismo, con le medesime modalità, le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o 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 illeciti ai quali è applicabile il Decreto Legislativo n. 231/2001, qualora coinvolgano Organi Statutari o loro componenti, Personale distaccato o comunque la responsabilità del Fondo;
- i rapporti predisposti dai soggetti cui è attribuita un'attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di grave criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le iniziative sanzionatorie assunte dal Consiglio di Amministrazione.

Ciascun soggetto cui sia attribuito un determinato ruolo in una fase di un processo sensibile deve segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali propri comportamenti

significativamente difforni da quelli descritti nel processo e le motivazioni che hanno reso necessario od opportuno tale scostamento.

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. 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. 2.6 anche direttamente:

- all'Organismo di Vigilanza, agli indirizzi "Fondo Pensione a Prestazione definita del Gruppo Intesa Sanpaolo - Organismo di Vigilanza 231, Via Monte di Pietà 34 – 10122 Torino" o "odv.fondopensioneprestazioneisp@intesasnpaolo.com e "odv231fppdisp@biemmeci.it";
- attraverso gli specifici canali di segnalazione predisposti dal Fondo ai sensi del D.Lgs. 24/2023⁵ e delle disposizioni che regolamentano specifici settori (normativa antiriciclaggio, ecc.) e disciplinati dal "Regolamento in materia di segnalazione delle violazioni whistleblowing" a cui si fa rinvio⁶ per quanto riguarda gli aspetti operativi (individuazione dei canali, soggetti che possono effettuare le segnalazioni⁷).

Le segnalazioni così pervenute, trattate con le modalità e i termini previsti dal D.Lgs. 24/2023, dopo un primo esame, vengono inviate alla funzione competente - individuata in base alla fattispecie evidenziata - ai fini dell'avvio dei necessari accertamenti e della successiva rendicontazione agli organi di amministrazione e controllo del Fondo⁸.

⁵ 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. 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. 24/2023, di fatto rinviando a quest'ultimo per la relativa disciplina.

⁶ I riferimenti dei canali interni sono pubblicizzati sia nella intranet aziendale, sia sul sito istituzionale nelle sezioni dedicate.

⁷ In base a quanto previsto D.Lgs 24/2023, le segnalazioni possono essere effettuate da: lavoratori dipendenti e i lavoratori autonomi che svolgono o hanno svolto la propria attività lavorativa presso il Fondo o il Gruppo ISP, 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. 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 Fondo o il Gruppo ISP, liberi professionisti e i consulenti che svolgono o hanno svolto la propria attività lavorativa presso il Fondo o il Gruppo ISP, volontari e i tirocinanti (retribuiti e non retribuiti), gli azionisti (persone fisiche), le persone con funzione di amministrazione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

⁸ Per le segnalazioni indirizzate direttamente all'Organismo di Vigilanza: (i) il primo esame è finalizzato a valutarne la rilevanza ai fini del D.Lgs. 231/2001 e viene condotto dall'Organismo di Vigilanza con il supporto, ove necessario, delle competenti strutture della Società; (ii) la rendicontazione riguarda le sole segnalazioni risultate rilevanti. Per le modalità di gestione e rendicontazione delle segnalazioni pervenute attraverso gli specifici canali predisposti dalla Società ai sensi del D.Lgs. 24/2023, si rinvia a quanto previsto dal citato "Regolamento in materia di segnalazione delle violazioni (whistleblowing)".

In particolare, il Responsabile segnalazioni whistleblowing e/o il Gestore alternativo D. Lgs. 24/2023 vigila:

- sull'adeguatezza della procedura per le segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 24/2023 atta a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione delle segnalazioni;
- sul rispetto del divieto di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Si rappresenta, inoltre, che, in data 19 dicembre 2024, il Consiglio di Amministrazione del Fondo ha istituito il ruolo del **Responsabile della segnalazione di sicurezza**, in attuazione delle disposizioni previste nel Regolamento (UE) 2554/2022, in vigore dal 17 gennaio 2025 (cd. Regolamento Digital Operational Resilience Act, in breve "DORA"). In particolare, il Responsabile della segnalazione di sicurezza (coincide con il Referente Sistemi Informativi e Continuità Operativa):

- riceve e gestisce le segnalazioni di sicurezza;
- sovrintende i processi di gestione del processo di Incident Response all'interno del Fondo;
- costituisce il punto di contatto con l'Autorità competente;

In caso di incidente informatico segnalato dagli addetti al Fondo o dagli outsourcer informatici (fornitori di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, di seguito anche "TIC" o "ICT") redige un verbale di segnalazione di sicurezza che trasmetterà al Direttore Generale, ai Titolari della Funzione Gestione dei Rischi e Funzione Compliance, contenente i dettagli dell'evento anomalo da analizzare e classificare nella successiva fase esecutiva.

Il Responsabile della segnalazione di sicurezza alimenta e gestisce il Registro degli incidenti connessi alle TIC e il Registro delle minacce informatiche significative.

4.3 Misure di protezione e divieto di ritorsione

Il Fondo garantisce i segnalanti⁹, 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 il Fondo e "facilitatori").

⁹ In base a quanto previsto D.Lgs. 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.

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:

- viola gli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante o i divieti di atti discriminatori o ritorsivi;
- 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 anche mediante l'analisi di sistematici flussi informativi periodici trasmessi dalle funzioni che svolgono attività di controllo di primo e secondo livello, dalla Funzione Revisione Interna – Internal Audit, nonché dai soggetti che svolgono attività nei processi sensibili. Contenuti, tempistiche e modalità di effettuazione dei flussi informativi sono stabiliti dall'Organismo di Vigilanza e formeranno oggetto di specifica procedura redatta dall'Organismo di Vigilanza ed emanata con ordine di servizio dal Direttore Generale del Fondo. Di seguito si riportano ad esempio alcune tipologie di eventi oggetto di informazione e relative attività disciplinate al riguardo.

Flussi informativi provenienti dal Direttore Generale del Fondo

Con cadenza annuale il Direttore Generale del Fondo, sia per quanto di propria competenza sia per quanto di competenza delle strutture che dirige, attesta il livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto dei principi di controllo e comportamento e delle norme operative. Il Direttore Generale del Fondo evidenzia le eventuali criticità nei relativi processi, gli eventuali scostamenti rispetto alle indicazioni dettate dal Modello o più in generale dall'impianto normativo, l'adeguatezza della medesima regolamentazione, con l'evidenziazione delle azioni e delle iniziative adottate o al piano per la soluzione.

Le informazioni sono trasmesse con cadenza annuale all'Organismo di Vigilanza, che ne valuterà le risultanze.

Analogha attestazione può essere richiesta ai responsabili degli outsourcer esterni che operano e sono coinvolti nelle attività sensibili del Fondo.

Flussi informativi provenienti dai Vice Direttori

Gli eventi segnalati all'OdV, previsti dalla procedura, devono prevedere la copia conoscenza al Direttore Generale.

Flussi informativi provenienti dalla struttura Legale – Rapporti con gli Iscritti e Processi Operativi

Il flusso di rendicontazione ordinario della struttura Legale – Rapporti con gli Iscritti e Processi Operativi verso l'Organismo di Vigilanza è incentrato su comunicazioni di eventuali variazioni intervenute nei processi e nella normativa interna, di interventi correttivi e migliorativi pianificati ed al loro stato di realizzazione, nonché eventuali estensioni dell'ambito di responsabilità amministrativa degli Enti

(quest'ultima informativa deve in ogni caso essere fornita tempestivamente all'Organismo di Vigilanza).

Flussi informativi provenienti dalle Funzioni Fondamentali “Gestione dei Rischi” e “Attuariale” e “Area Operativa e Compliance”

Con cadenza annuale le Funzioni Fondamentali “Gestione dei Rischi” e “Attuariale” e “Funzione Compliance” devono segnare all'Organismo di Vigilanza se sono stati rilevati, nell'ambito dei controlli di propria competenza, eventuali significativi scostamenti o comportamenti difforni rispetto a quanto stabilito dal Modello 231.

Capitolo 5 - Il sistema sanzionatorio

Principi generali

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 ai quali è applicabile il Decreto Legislativo n. 231/2001 – anche dagli strumenti sanzionatori posti a presidio dell'osservanza delle condotte prescritte.

Sulla base delle segnalazioni di illeciti pervenute ed esaminate dall'Organismo di Vigilanza, le fasi di attivazione, svolgimento e definizione del processo sanzionatorio sono affidate al Consiglio di Amministrazione del Fondo, che provvede poi ad informare l'Organismo di Vigilanza delle proprie determinazioni e degli esiti conseguenti.

Quanto precede verrà adottato indipendentemente dall'avvio e/o svolgimento di un'eventuale azione penale, in quanto i principi e le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dal Fondo in piena autonomia ed indipendentemente dai possibili reati che eventuali condotte possano determinare e che l'Autorità Giudiziaria ha il compito di accertare.

Caratteristiche delle sanzioni in funzione dei diversi soggetti sanzionabili

Personale

Si rammenta che – in attuazione delle norme statutarie che prevedono che la Banca, in raccordo con gli altri datori di lavoro, metta gratuitamente a disposizione del Fondo il Direttore ed il Personale necessario al suo funzionamento – alla data di redazione ed aggiornamento del Modello, il Fondo non dispone di Personale dipendente, ma si avvale esclusivamente di Personale distaccato da società del Gruppo Intesa Sanpaolo.

Pertanto, a detto Personale - nel caso venga accertata la commissione di reati eludendo fraudolentemente il Modello del Fondo - si applica il sistema sanzionatorio disciplinato all'interno del Modello ex Decreto Legislativo 231/2001 del datore di lavoro distaccante.

Soggetti esterni

I comportamenti dei soggetti esterni non conformi ai principi ed alle regole di condotta prescritti nel presente Modello costituiscono illecito contrattuale.

Ogni comportamento posto in essere da soggetti esterni (intendendosi per tali i professionisti, i consulenti, i fornitori, eccetera) che, in contrasto con il presente Modello, sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno degli illeciti a cui è applicabile il Decreto, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta ovviamente salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti al Fondo, come nel caso di applicazione da parte dell'Autorità Giudiziaria delle sanzioni previste dal Decreto.

Qualora il contratto di servizio a favore del Fondo sia in capo alla Banca, questa dovrà provvedere agli interventi necessari dandone informativa al Fondo.

Processo del sistema sanzionatorio

Alla luce di quanto premesso, il processo del sistema sanzionatorio, istituito ai sensi del Decreto, prevede:

- nei confronti dei membri degli Organi Collegiali di amministrazione e controllo del Fondo, la segnalazione al Consiglio di Amministrazione affinché assuma eventuali iniziative amministrative nei loro riguardi;
- nei confronti del Direttore Generale e del restante Personale distaccato la segnalazione delle infrazioni commesse al Consiglio di Amministrazione e alle competenti Funzioni del datore di lavoro distaccante; sarà cura di quest'ultimo recepire le deliberazioni del Fondo e applicare il sistema sanzionatorio stabilito dal proprio Codice disciplinare e dalle leggi che regolano la materia;
- nei riguardi di tutti i soggetti esterni l'applicazione delle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite saranno applicate tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione e tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

Personale appartenente alle aree professionali ed ai quadri direttivi

1) il provvedimento del **rimprovero verbale** si applica in caso di:

lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello ovvero di violazione delle norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, correlandosi detto comportamento ad una *"lieve inosservanza delle norme contrattuali, delle regole aziendali o delle direttive o istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori"* ai sensi di quanto già previsto al **punto a)** del Codice disciplinare Intesa Sanpaolo S.p.A. vigente;

2) il provvedimento del **rimprovero scritto** si applica in caso:

di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle

prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave, correlandosi detto comportamento ad una *“inosservanza non grave delle norme contrattuali, delle regole aziendali o delle direttive o istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori”* ai sensi di quanto previsto al **punto b)** del Codice disciplinare Intesa Sanpaolo S.p.A. vigente;

- 3) il provvedimento della **sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni** si applica in caso:

di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva, correlandosi detto comportamento ad una *“inosservanza - ripetuta o di una certa gravità - delle norme contrattuali o delle direttive e istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori”* ai sensi di quanto previsto al **punto c)** del Codice disciplinare di Intesa Sanpaolo S.p.A. vigente;

- 4) il provvedimento del **licenziamento per giustificato motivo** si applica in caso:

di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle aree sensibili, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle norme interne stabilite dal presente Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti a cui è applicabile il Decreto, correlandosi detto comportamento ad una *“violazione (. . .) tale da configurare (. . .) un inadempimento “notevole” degli obblighi relativi”* ai sensi di quanto previsto al **punto d)** del Codice disciplinare Intesa Sanpaolo S.p.A. vigente;

- 5) il provvedimento del **licenziamento per giusta causa** si applica in caso:

di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle aree sensibili, di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le norme interne del presente Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti a cui è applicabile il Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria, correlandosi detto comportamento ad una *“mancanza di gravità tale (o per la dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività, o per la sua particolare natura) da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso”* ai sensi di quanto previsto alla **lettera e)** del Codice disciplinare Intesa Sanpaolo S.p.A. vigente.

Personale dirigente

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi e delle regole previste dal presente Modello, o di adozione, nell'espletamento di attività ricomprese nelle aree sensibili di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili i provvedimenti di seguito indicati, tenuto, altresì, conto della gravità della/e violazione/i e della eventuale reiterazione. Anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario che caratterizza il rapporto tra la Banca e il lavoratore con la qualifica di dirigente, sempre in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti delle imprese creditizie, finanziarie e strumentali si procederà con il **licenziamento con preavviso** e il **licenziamento per giusta causa** che, comunque, andranno applicati nei casi di massima gravità della violazione commessa.

Considerato che detti provvedimenti comportano la risoluzione del rapporto di lavoro, la Banca, in attuazione del principio legale della gradualità della sanzione, si riserva la facoltà, per le infrazioni, meno gravi, di applicare la misura del **rimprovero scritto** - in caso di semplice inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello - ovvero l'altra della **sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni** - in caso di inadempimento colposo di una certa rilevanza (anche se dipendente da recidiva) ovvero di condotta colposa inadempiente ai principi e alle regole di comportamento previsti dal presente Modello.

Capitolo 6 - Formazione e comunicazione interna

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte del Fondo formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi del Personale del Fondo 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 Legislativo e dal Modello organizzativo adottato nelle sue diverse componenti (gli strumenti organizzativi presupposto del Modello, le finalità del medesimo, la sua struttura e i suoi elementi fondamentali, il sistema dei poteri e delle deleghe, l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi verso quest'ultimo, etc.). Ciò affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun collaboratore.

Fermo restando quanto già precisato nei precedenti capitoli, l'attività di formazione e comunicazione interna viene effettuata dalla struttura Personale della Banca.

Si ricorda che i dipendenti della Banca che operano presso il Fondo risultano comunque destinatari diretti del Modello ex D.Lgs. 231/2001 predisposto dalla Banca stessa.

6.1 Comunicazione interna

I membri degli Organi Collegiali di amministrazione e controllo del Fondo ed il Personale presso il Fondo stesso, ricevono, il primo giorno di attività presso il Fondo, copia, anche informatica o telematica, del Modello e del Codice Etico adottati da quest'ultimo. Il Personale sottoscrive un'apposita dichiarazione che attesta la consegna dei documenti, l'impegno a prenderne l'integrale conoscenza dei medesimi e ad osservare le relative prescrizioni.

Nella intranet del Fondo e/o in una apposita cartella di rete sono pubblicate e rese disponibili per la consultazione, oltre alle varie comunicazioni interne, anche il Modello di organizzazione, gestione e controllo del Fondo e la normativa collegata.

6.2 Formazione

Le iniziative formative sono rivolte a tutto il personale e hanno l'obiettivo, anche in funzione delle specifiche attività svolte, di illustrare i contenuti del Modello del Fondo e, in particolare, di sostenere adeguatamente coloro che sono coinvolti nelle attività "sensibili", oltre a creare una conoscenza diffusa e una cultura interna adeguata alle tematiche in questione, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

Per garantirne l'efficacia esse sono erogate tenendo conto delle molteplici variabili presenti nel contesto di riferimento; in particolare:

- i target (i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo);

- i contenuti (gli argomenti attinenti al ruolo delle persone);
- gli strumenti di erogazione (formazione live, digitali);
- i tempi di erogazione e di realizzazione (la preparazione e la durata degli interventi);
- l'impegno richiesto al target (i tempi di fruizione);
- le azioni necessarie per il corretto sostegno dell'intervento (promozione, supporto dei capi).

Le attività prevedono:

- una formazione digitale destinata a tutto il personale;
- specifiche iniziative formative per le persone che lavorano nelle strutture in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti;
- altri strumenti formativi di approfondimento da impiegare attraverso la piattaforma della formazione.

La piattaforma consente a ciascun partecipante di consultare i contenuti formativi di base sul Decreto, oltre ad eventuali aggiornamenti legislativi, e verificare il proprio livello di apprendimento attraverso un test finale.

La formazione specifica interviene laddove necessario, a completamento della fruizione degli oggetti contenuti digitali destinati a tutto il personale e ha l'obiettivo di diffondere la conoscenza dei reati, delle fattispecie configurabili, dei presidi specifici relativi alle aree di competenza degli operatori, e di richiamare alla corretta applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo. La metodologia didattica è fortemente interattiva e si avvale di case studies.

I contenuti formativi digitali e gli interventi specifici sono convenientemente aggiornati in relazione all'evoluzione della normativa esterna e del Modello. Se intervengono modifiche rilevanti (ad es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), si procede ad una coerente integrazione dei contenuti medesimi, assicurandone altresì la fruizione.

La fruizione delle varie iniziative di formazione è obbligatoria per tutto il personale cui le iniziative stesse sono dirette ed è monitorata a cura della competente struttura Personale della Banca, nonché dei responsabili ai vari livelli che devono farsi garanti, in particolare, della fruizione delle iniziative di formazione "a distanza" da parte dei loro collaboratori.

La struttura Personale della Banca ha cura di raccogliere i dati relativi alla partecipazione ai vari programmi e di conservarli in appositi archivi.

L'Organismo di Vigilanza vigila circa lo stato di attuazione del piano di formazione ed ha facoltà di chiedere controlli periodici sul livello di conoscenza, da parte del Personale del Fondo, del Decreto, del Modello e delle sue implicazioni operative.

Capitolo 7 – Gli illeciti presupposto - Aree, attività e relativi principi di comportamento e di controllo

7.1 Individuazione delle aree sensibili

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

Sono state pertanto analizzate, come illustrato al paragrafo 2.5, le fattispecie di illeciti presupposto a cui si applica il Decreto; con riferimento a ciascuna categoria dei medesimi sono state identificate le aree nell'ambito delle quali sussiste il rischio di commissione dei reati.

Per ciascuna di tali aree si sono quindi individuate le singole attività sensibili e 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 in via generale:

- Area Sensibile concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Area Sensibile concernente i reati societari;
- Area sensibile concernente i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i reati di criminalità organizzata, i reati transnazionali, i reati contro la persona ed i reati in materia di frodi sportive e di esercizio abusivo di gioco o di scommessa;
- Area sensibile concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio;
- Area sensibile concernente i reati contro il patrimonio culturale;
- Area Sensibile concernente i reati ed illeciti amministrativi riconducibili ad abusi di mercato;
- Area Sensibile concernente i reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- Area Sensibile concernente i reati informatici e di indebito utilizzo di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- Area sensibile concernente i reati contro l'industria e il commercio, i reati in materia di violazione del diritto d'autore ed i reati doganali;
- Area Sensibile concernente i reati ambientali;
- Area sensibile concernente i reati tributari.

7.2 Area sensibile concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione

7.2.1 Fattispecie di reato

Premessa

Gli artt. 24 e 25 del Decreto contemplano una serie di reati previsti dal codice penale accomunati dall'identità del bene giuridico da essi tutelato, individuabile nell'imparzialità e nel buon andamento della Pubblica Amministrazione.

La costante attenzione del legislatore al contrasto della corruzione ha portato a ripetuti interventi in detta materia e nel corso del tempo sono state inasprite le pene, e introdotti o, modificati alcuni reati, tra i quali il reato di "*Induzione indebita a dare o promettere utilità*", e il reato di "*Traffico di influenze illecite*". Sono stati previsti anche i reati di "*Corruzione tra privati*" e di "*Istigazione alla corruzione tra privati*" descritti nell'allegato "Elenco Reati" – Sezione II – Reati societari che, pur essendo ricompresi tra i reati societari ex art. 25-ter del D.Lgs. n. 231/2001, si collocano nel più ampio ambito delle misure di repressione dei fenomeni corruttivi che possono compromettere la leale concorrenza e il buon funzionamento del sistema economico in genere, nonché sono assimilabili per modalità di compimento, nonché per principi di comportamento e punti di controllo che impattano sugli stessi, alle fattispecie dei reati di "*Corruzione contro la Pubblica Amministrazione*" di cui all'art. 25 del D.Lgs. n. 231/2001. Pertanto, la presente area sensibile intende presidiare, oltre al rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, anche il rischio di commissione dei reati di "*Corruzione tra privati*" e "*Istigazione alla corruzione tra privati*".

Sono stati altresì aggiunti ulteriori reati posti a tutela delle pubbliche finanze, italiane e dell'Unione Europea, tra cui reati di "*Peculato*" e di "*Indebita destinazione di denaro o cose mobili*".

Agli effetti della legge penale si considera Ente della Pubblica Amministrazione qualsiasi persona giuridica che persegua e/o realizzi e gestisca interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa, disciplinata da norme di diritto pubblico e manifestantesi mediante atti autoritativi.

A titolo meramente esemplificativo ed avendo riguardo all'operatività del Fondo si possono individuare quali soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione: i) lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni; ii) i Ministeri, i Dipartimenti, le Commissioni; iii) gli Enti Pubblici non economici; iv) gli Enti assistenziali e previdenziali; v) le Agenzie fiscali.

Tra le fattispecie penali qui considerate, i reati di "*Concussione*" e di "*Induzione indebita a dare o promettere utilità*", nonché i reati di "*Corruzione*", nelle loro varie tipologie e i reati di "*Peculato*" e di "*Indebita destinazione di denaro o cose mobili*" presuppongono il coinvolgimento necessario di un pubblico agente, vale a dire di una persona fisica che assuma, ai fini della legge penale, la qualifica di "*Pubblico Ufficiale*" o di "*Incaricato di Pubblico Servizio*", nell'accezione rispettivamente attribuita dagli artt. 357 e 358 c.p..

In sintesi, può dirsi che la distinzione tra le due figure è in molti casi controversa e labile e che la stessa è definita dalle predette norme secondo criteri basati sulla funzione oggettivamente svolta dai soggetti in questione.

La qualifica di Pubblico Ufficiale è attribuita a coloro che esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. L'esercizio di una pubblica funzione amministrativa solitamente è riconosciuto sussistere in capo a coloro che formano o concorrono a formare la volontà dell'ente pubblico o comunque lo rappresentano di fronte ai terzi, nonché a coloro che sono muniti di poteri autoritativi o certificativi¹⁰.

A titolo meramente esemplificativo si possono menzionare i seguenti soggetti, nei quali la giurisprudenza ha individuato la qualifica di Pubblico Ufficiale: ufficiale giudiziario, consulente tecnico del giudice, curatore fallimentare, esattore o dirigente di aziende municipalizzate anche se in forma di S.p.A., assistente universitario, portalettere, funzionario degli uffici periferici dell'ACI, consiglieri comunali, geometra tecnico comunale, insegnante delle scuole pubbliche, ufficiale sanitario, notaio, dipendente dell'INPS, medico convenzionato con l'ASL, tabaccaio che riscuote le tasse automobilistiche.

La qualifica di Incaricato di Pubblico Servizio si determina per via di esclusione, spettando a coloro che svolgono quelle attività di interesse pubblico, non consistenti in semplici mansioni d'ordine o meramente materiali, disciplinate nelle stesse forme della pubblica funzione, ma alle quali non sono ricollegati i poteri tipici del Pubblico Ufficiale.

A titolo esemplificativo si elencano i seguenti soggetti nei quali la giurisprudenza ha individuato la qualifica di Incaricato di Pubblico Servizio: esattori dell'Enel, lettori dei contatori di gas, energia elettrica, dipendente postale addetto allo smistamento della corrispondenza, dipendenti del Poligrafico dello Stato, guardie giurate che conducono furgoni portavalori.

Va considerato che la legge non richiede necessariamente, ai fini del riconoscimento in capo ad un determinato soggetto delle qualifiche pubbliche predette, la sussistenza di un rapporto di impiego con un Ente pubblico: la pubblica funzione od il pubblico servizio possono essere esercitati, in casi particolari, anche da un privato.

Deve porsi particolare attenzione al fatto che, ai sensi dell'art. 322-bis c.p., la condotta del soggetto privato – sia esso corruttore o indotto a dare o promettere utilità - 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

¹⁰ Rientra nel concetto di poteri autoritativi non solo il potere di coercizione ma ogni attività discrezionale svolta nei confronti di soggetti che si trovano su un piano *non paritetico* rispetto all'autorità (cfr. Cass., Sez. Un. 11/07/1992, n.181). Rientrano nel concetto di poteri certificativi tutte quelle attività di documentazione cui l'ordinamento assegna efficacia probatoria, quale che ne sia il grado.

organi dell'UE, o 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, Organizzazioni pubbliche internazionali, o sovranazionali, Assemblee parlamentari internazionali, Corti internazionali.

Si rimanda all'Allegato "Elenco Reati", Sezione I, per un'illustrazione sintetica delle fattispecie delittuose previste dagli artt. 24 e 25 del Decreto¹¹ e, altresì, alla Sezione II dello stesso Allegato, ai fini dell'illustrazione sintetica del reato di "corruzione tra privati" di cui all'art. 25-ter lettera s) del Decreto.

7.2.2 Attività sensibili

Le attività sensibili identificate dal Modello nelle quali è maggiore il rischio che siano posti in essere comportamenti illeciti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono le seguenti:

- Gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni e l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione;
- Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi;
- Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza;
- Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali;
- Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni;
- Gestione amministrativa del personale;
- Gestione delle operazioni di liquidazione della quota del Fondo *una tantum* in capitale e contestuale risoluzione dei rapporti con il Fondo;
- Gestione del patrimonio immobiliare e del patrimonio culturale;
- Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo del Fondo.

Con riferimento all'attività sensibile concernente la "Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo del Fondo" si rimanda al protocollo 7.9.2.1.

Si riportano qui di seguito, i protocolli che dettano i principi di controllo ed i principi di comportamento applicabili alle sopraelencate attività sensibili e che si completano con la normativa interna del Fondo, che regola le attività medesime.

¹¹ Gli articoli 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/2001 sono stati modificati dall'articolo 5 del D. Lgs. n. 75/2020 che, a far tempo dal 30 luglio 2020, ha introdotto i nuovi reati presupposto di peculato, di abuso d'ufficio, di frode nelle pubbliche forniture, di indebita percezione di erogazioni del FEA, di truffa e di frode informatica ai danni dell'UE.

7.2.2.1. Gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione

Premessa

Il presente protocollo si applica a tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni o all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- 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);
- gestione dei rapporti con Amministrazioni Statali, Regionali, Comunali o Enti locali (A.S.L., Vigili del Fuoco, Arpa, etc.) per l'esecuzione di adempimenti in materia di igiene e sicurezza e/o di autorizzazioni, permessi, concessioni;
- gestione dei rapporti con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con le Agenzie Fiscali e con gli Enti pubblici locali per l'esecuzione di adempimenti in materia di imposte;
- gestione dei rapporti con la Prefettura, la Procura della Repubblica e le Camere di Commercio competenti per la richiesta di certificati e autorizzazioni.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le predette attività potrebbero presentare potenzialmente occasioni per la commissione dei reati di "*Corruzione contro la Pubblica Amministrazione*", nelle sue varie tipologie, "*Induzione indebita a dare o promettere utilità*", "*Traffico di influenze illecite*"¹² e di "*Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico*".

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo risultano applicati anche a presidio delle attività esternalizzate sia presso società del gruppo Intesa Sanpaolo sia presso outsourcer esterni, sulla scorta delle relative convenzioni/contratti con gli stessi.

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

¹² 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.

Ai sistemi informatici che supportano i processi indicati nel presente protocollo si applicano i principi di controllo e di comportamento previsti dal protocollo "Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo di Gruppo".

Descrizione del processo

Il processo di gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di richieste di autorizzazioni o esecuzione di adempimenti si articola nelle seguenti fasi:

- predisposizione della documentazione;
- invio della documentazione richiesta e archiviazione della pratica;
- gestione dei rapporti con gli Enti pubblici;
- erogazione di assistenza in occasione di sopralluoghi ed accertamenti da parte degli Enti;
- gestione dei rapporti con gli Enti pubblici per il ritiro dell'autorizzazione e l'esecuzione degli adempimenti.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle Aree competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Principi di controllo

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

- Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa caratteristica del processo. In particolare:
 - tutti i soggetti che intervengono nella gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni o all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione devono essere individuati ed autorizzati in base allo specifico ruolo attribuito loro dal funzionigramma aziendale ovvero dal Responsabile dell'Area di riferimento tramite delega interna, da conservare a cura dell'Area medesima; nel caso in cui i rapporti con gli Enti pubblici vengano intrattenuti da soggetti terzi, questi ultimi vengono individuati con lettera di incarico/nomina ovvero nelle clausole contrattuali;
 - la gestione dei rapporti con i Funzionari pubblici in caso di accertamenti/sopralluoghi, effettuati anche allo scopo di verificare l'ottemperanza alle disposizioni di legge che regolamentano l'operatività, è attribuita al Direttore Generale e/o ai soggetti da quest'ultimo appositamente individuati.

- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni o all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione, al fine di garantire, per tutte le fasi del processo un meccanismo di maker e checker.

- Attività di controllo: le attività devono essere svolte in modo tale da garantire la veridicità, la completezza, la congruità e la tempestività nella predisposizione dei dati e delle informazioni a supporto dell'istanza di autorizzazione o forniti in esecuzione degli adempimenti, prevedendo, ove opportuno, specifici controlli in contraddittorio. In particolare, laddove l'autorizzazione/adempimento preveda l'elaborazione di dati ai fini della predisposizione dei documenti richiesti dall'Ente pubblico, è effettuato un controllo sulla correttezza delle elaborazioni da parte di soggetti diversi da quelli deputati alla esecuzione delle attività.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - copia della documentazione consegnata all'Ente pubblico per la richiesta di autorizzazione o per l'esecuzione di adempimenti è conservata presso l'archivio della Area di competenza;
 - il Direttore Generale, ovvero il soggetto all'uopo incaricato ha l'obbligo di firmare per accettazione il verbale redatto dai Funzionari pubblici in occasione degli accertamenti/sopralluoghi condotti presso il Fondo e di mantenerne copia nei propri uffici, unitamente ai relativi allegati;
 - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, l'Area di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti o alle richieste di autorizzazioni verso la Pubblica Amministrazione.

Principi di comportamento

I soggetti a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di richiesta di autorizzazioni o esecuzione di adempimenti, sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge e la normativa interna esistenti in materia, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

In particolare:

- i soggetti coinvolti nel processo che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno del Fondo devono essere appositamente incaricati;

- il Personale del Fondo non può dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativo di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente venire a conoscenza e deve immediatamente segnalare al Direttore Generale del Fondo, il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni del caso;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi (professionisti, consulenti, ecc.) nell'espletamento delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni ovvero l'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. 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 dal Direttore Generale e/o dal Presidente del Fondo; 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. 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 ad omettere informazioni dovute o a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio costituente reato dal quale possa derivare un vantaggio indebito al fine di influenzare impropriamente il riscontro da parte della Pubblica Amministrazione;
- 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 Fondo;
- affidare incarichi a eventuali consulenti esterni eludendo criteri documentabili e 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; ciò al fine di prevenire il

rischio di commissione dei reati di "Corruzione", nelle sue varie tipologie, di "Induzione indebita a dare o promettere utilità" e di "Traffico di influenze illecite", che potrebbe derivare dall'eventuale scelta di soggetti "vicini" a persone legate alla Pubblica Amministrazione e dalla conseguente possibilità di agevolare/condizionare la gestione del rapporto con il Fondo.

I soggetti interessati sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento descritti nel presente protocollo.

7.2.2.2. Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi

Premessa

Il presente protocollo si applica a tutti i soggetti coinvolti nella gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali (amministrativo, civile, penale, fiscale, giuslavoristico e previdenziale) e degli accordi transattivi con Enti Pubblici o con soggetti privati.

Ai sensi del D.Lgs 231/2001, il relativo processo potrebbe presentare potenzialmente occasioni per la commissione dei reati di "*Corruzione contro la Pubblica Amministrazione*", nelle sue varie tipologie, "*Corruzione in atti giudiziari*", "*Induzione indebita a dare o promettere utilità*", "*Traffico di influenze illecite*"¹³ 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*"¹⁴.

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

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo risultano applicati anche a presidio delle attività esternalizzate sia presso società del gruppo Intesa Sanpaolo sia presso outsourcer esterni, sulla scorta delle relative convenzioni/contratti con gli stessi.

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

¹³ 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.

¹⁴ 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.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".

Ai sistemi informatici che supportano i processi indicati nel presente protocollo si applicano i principi di controllo e di comportamento previsti dal protocollo "Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo di Gruppo".

Descrizione del Processo

Il processo di gestione del contenzioso si articola nelle seguenti fasi, effettuate sotto la responsabilità delle Aree competenti per materia, in coordinamento con l'Area interessata dalla controversia e con gli eventuali professionisti esterni incaricati:

- apertura del contenzioso giudiziale o stragiudiziale;
 - raccolta delle informazioni e della documentazione relative alla vertenza;
 - analisi, valutazione e produzione dei mezzi probatori;
 - predisposizione degli scritti difensivi e successive integrazioni, direttamente o in collaborazione con i professionisti esterni;
- gestione della vertenza;
- ricezione, analisi e valutazione degli atti relativi alla vertenza;
- predisposizione dei fascicoli documentali;
- partecipazione, ove utile o necessario, alla causa, in caso di contenzioso giudiziale;
- intrattenimento dei rapporti costanti con i rappresentanti del Fondo ed i professionisti incaricati, individuati nell'ambito dell'apposito albo;
- predisposizione dei rapporti periodici sullo stato della vertenza, in relazione al verificarsi di eventi rilevanti;
 - determinazione degli stanziamenti al Fondo Rischi e Oneri in relazione alle vertenze passive e segnalazione dell'evento quale rischio operativo;
 - esborsi e transazioni;
 - chiusura della vertenza.

Il processo di gestione degli accordi transattivi riguarda tutte le attività necessarie per prevenire o dirimere una controversia attraverso accordi o reciproche rinunce e concessioni, al fine di evitare l'instaurarsi o il proseguire di procedimenti giudiziari.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- analisi dell'evento da cui deriva la controversia e verifica dell'esistenza di presupposti per addivenire alla transazione;
- gestione delle trattative finalizzate alla definizione e alla formalizzazione della transazione;
- redazione, stipula ed esecuzione dell'accordo transattivo.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle Aree competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Principi di controllo

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

- Livelli autorizzativi definiti;
 - il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce la chiara attribuzione dei poteri relativi alla definizione delle transazioni, nonché le facoltà di autonomia per la gestione del contenzioso, ivi incluso quello nei confronti della Pubblica Amministrazione;
 - la documentazione da fornire all'Autorità Amministrativa e Giudiziaria è predisposta dalla Area competente, con il supporto, ove necessario, di eventuali professionisti esterni, ed è autorizzata, prima dell'invio, dal Presidente del Fondo o da suo delegato;
 - il conferimento degli incarichi a legali esterni, diversi da quelli individuati nell'ambito dell'albo predisposto e approvato dal Presidente del Fondo, è autorizzato dal Presidente medesimo o da un suo delegato.

- Segregazione dei compiti: attraverso il chiaro e formalizzato conferimento di compiti e responsabilità nell'esercizio delle facoltà assegnate nello svolgimento delle attività di cui alla gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi, ivi inclusi quelli con la Pubblica Amministrazione.

- Attività di controllo:
 - rilevazione e monitoraggio periodico delle vertenze pendenti, con relativa informativa al Consiglio di Amministrazione in merito agli sviluppi delle stesse;
 - verifica periodica della regolarità, della completezza e correttezza di tutti gli adempimenti connessi a vertenze/transazioni, che devono essere supportati da meccanismi di maker e checker.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - ciascuna fase rilevante del processo deve risultare da apposita documentazione scritta;
 - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, l'Area interessata è altresì responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività

proprie del processo di gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi, ivi inclusi quelli con la Pubblica Amministrazione.

Principi di comportamento

I soggetti, a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi, ivi inclusi quelli con la Pubblica Amministrazione, sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge e la normativa interna esistenti in materia, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

In particolare:

- i soggetti coinvolti nel processo e che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza esterna al Fondo devono essere appositamente incaricati;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione del contenzioso e degli accordi transattivi, i contratti / lettere di incarico con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 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 dalla Area competente a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto nonché all'autorizzazione del Direttore Generale e/o del Presidente del Fondo o di suo delegato; 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 del Fondo non può dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativo 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 Generale del Fondo, il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni del caso.

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. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è vietato, al fine di favorire indebitamente interessi del Fondo, ed anche a mezzo di professionisti esterni o soggetti terzi:

- in sede di contatti formali o informali, o nel corso di tutte le fasi del procedimento:
 - avanzare indebite richieste o esercitare pressioni su Giudici o Membri di Collegi Arbitrali (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio);

- indurre chiunque al superamento di vincoli o criticità ai fini della tutela degli interessi del Fondo;
- indurre, con violenza o minaccia o, alternativamente, con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale;
- influenzare indebitamente le decisioni dell'Organo giudicante o le posizioni della Pubblica Amministrazione, quando questa sia controparte del contenzioso/arbitrato;
- in occasione di ispezioni/controlli/verifiche influenzare il giudizio, il parere, il rapporto o il referto degli Organismi pubblici o nominati dall'Organo giudicante o della Polizia giudiziaria;
- chiedere o indurre – anche a mezzo di intermediari – i soggetti della Pubblica Amministrazione a trattamenti di favore ovvero ad omettere informazioni dovute o a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio costituente reato dal quale possa derivare un vantaggio indebito al fine di influenzare impropriamente la gestione del rapporto con il Fondo;
- promettere o versare/offrire – anche a mezzo di intermediari – somme di denaro non dovute, doni o gratuite prestazioni (al di fuori dalle prassi dei regali di cortesia di modico valore), o accordare vantaggi o altre utilità di qualsiasi natura - direttamente o indirettamente, per sé o per altri - a favore di soggetti della Pubblica Amministrazione, di esponenti apicali o persone a loro subordinate appartenenti a società controparti o in relazione con il Fondo, al fine di favorire indebitamente gli interessi del Fondo, oppure minacciarli di un danno ingiusto per le medesime motivazioni;
- affidare incarichi a professionisti 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 professionista devono ispirarsi ai criteri di chiarezza e documentabilità dettati dal Codice Etico; ciò al fine di prevenire il rischio di commissione del reato di “Corruzione”, nelle sue varie tipologie, e di “Induzione indebita a dare o promettere utilità” e “Traffico di influenze illecite” che potrebbe derivare dall'eventuale scelta di soggetti “vicini” a persone legate alla Pubblica Amministrazione e dalla conseguente possibilità di agevolare/condizionare il rapporto con il Fondo.

I soggetti interessati 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.

7.2.2.3. Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza

Premessa

Il presente protocollo si applica a tutti i soggetti coinvolti nella gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza e riguarda qualsiasi tipologia di attività posta in essere in occasione di segnalazioni, adempimenti, comunicazioni, richieste e visite ispettive.

Ai sensi del D.Lgs 231/2001, il relativo processo potrebbe presentare potenzialmente occasioni per la commissione dei reati di "*Corruzione contro la Pubblica Amministrazione*", nelle sue varie tipologie, "*Induzione indebita a dare o promettere utilità*", "*Traffico di influenze illecite*"¹⁵, "*Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza*" (art. 2638 del codice civile) e "*Frode informatica*".

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo risultano applicati anche a presidio delle attività esternalizzate sia presso società del gruppo Intesa Sanpaolo sia presso outsourcer esterni, sulla scorta delle relative convenzioni/contratti con gli stessi.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte del Fondo, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nella gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza quali, a titolo esemplificativo:

- COVIP;
- Autorità Garante per la Privacy.

I principi di comportamento contenuti nel presente protocollo si applicano, a livello d'indirizzo comportamentale, anche nei confronti delle Autorità di Vigilanza estere.

Ai sistemi informatici che supportano i processi indicati nel presente protocollo si applicano i principi di controllo e di comportamento previsti dal protocollo "*Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo di Gruppo*".

Descrizione del Processo

¹⁵ 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, o 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.

Le attività inerenti la gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza sono riconducibili alle seguenti tipologie:

- elaborazione/trasmissione delle segnalazioni occasionali o periodiche alle Autorità di Vigilanza;
- richieste/istanze di abilitazioni e/o autorizzazioni;
- riscontri ed adempimenti connessi a richieste/istanze delle Autorità di Vigilanza;
- gestione dei rapporti con i Funzionari delle Autorità di Vigilanza in occasione di visite ispettive.

Le modalità operative di base per la gestione dei processi in questione sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle Aree competenti, che costituisce parte integrante del presente protocollo.

Principi di controllo

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

- Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa caratteristica del processo. In particolare:
 - ad eccezione delle visite ispettive i rapporti con le Autorità di Vigilanza sono intrattenuti dal Direttore Generale del Fondo o da soggetti dallo stesso appositamente incaricati;
 - gli atti che impegnano contrattualmente il Fondo devono essere sottoscritti soltanto da soggetti incaricati.
- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza. In particolare:
 - con riferimento alla gestione dei rapporti non riconducibili alla ordinaria operatività delle Aree, tutta la corrispondenza inerente a rilievi o eccezioni relative alla sfera dell'operatività interna indirizzata alle Autorità di Vigilanza è preventivamente condivisa con le competenti Aree e con il Direttore Generale;
 - in caso di visite ispettive, è compito del Direttore Generale, dopo aver accertato l'oggetto dell'ispezione, individuare le risorse deputate a gestire i rapporti con i Funzionari pubblici durante la loro permanenza presso il Fondo. L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato della visita ispettiva in atto e di eventuali prescrizioni o eccezioni rilevate dall'Autorità.
- Attività di controllo:

- controlli di completezza, correttezza ed accuratezza delle informazioni trasmesse alle Autorità di Vigilanza da parte dell'Area interessata per le attività di competenza devono essere supportate da meccanismi di maker e checker;
 - controlli di carattere giuridico sulla conformità alla normativa di riferimento della segnalazione/comunicazione richiesta.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - è fatto obbligo a tutte le Aree, a vario titolo coinvolte nella predisposizione e trasmissione di comunicazioni ed adempimenti alle Autorità di Vigilanza, di archiviare e conservare la documentazione di competenza prodotta nell'ambito della gestione dei rapporti con le Autorità, ivi inclusa quella trasmessa alle Autorità anche attraverso supporto elettronico. Tale documentazione deve essere resa disponibile a richiesta all'Organismo di Vigilanza;
 - ogni comunicazione nei confronti delle Autorità avente ad oggetto notizie e/o informazioni rilevanti sull'operatività del Fondo è documentata/registrata in via informatica ed archiviata presso l'Area di competenza;
 - fatte salve le situazioni in cui non sia previsto l'immediato rilascio di un verbale da parte dell'Autorità di Vigilanza, il personale che ha presenziato alla visita ispettiva assiste il Funzionario pubblico nella stesura del verbale di accertamento ed eventuale prescrizione, riservandosi le eventuali controdeduzioni, firmando, per presa visione il verbale, comprensivo degli allegati, prodotto dal Funzionario stesso;
 - ad ogni visita ispettiva da parte di Funzionari rappresentanti delle Autorità di Vigilanza il soggetto incaricato alla gestione della visita ispettiva provvede a trasmettere al Direttore Generale del Fondo e all'Organismo di Vigilanza copia del verbale rilasciato dal Funzionario pubblico e degli annessi allegati. Qualora non sia previsto l'immediato rilascio di un verbale da parte dell'Autorità di Vigilanza, il soggetto incaricato provvede alla redazione di una nota di sintesi dell'accertamento effettuato e alla trasmissione della stessa al Direttore Generale del Fondo e all'Organismo di Vigilanza. La suddetta documentazione è archiviata dall'Area interessata dall'ispezione.

Principi di comportamento

I soggetti, a qualsiasi titolo coinvolti nel processo di gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza, sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge e la normativa interna esistenti in materia, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

In particolare:

- i soggetti coinvolti nel processo che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno del Fondo devono essere appositamente incaricati;

- il Personale del Fondo non può dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativo di concussione da parte di un soggetto dell'Autorità di Vigilanza di cui dovesse essere destinatario o semplicemente venire a conoscenza e deve immediatamente segnalarla al Direttore Generale del Fondo, il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni del caso;
- devono essere puntualmente trasmesse le segnalazioni periodiche alle Autorità di Vigilanza e tempestivamente riscontrate le richieste/istanze pervenute dalle stesse Autorità;
- nell'ambito delle ispezioni effettuate da parte dei Funzionari delle Autorità presso la sede del Fondo, fatte salve le situazioni in cui i Funzionari richiedano colloqui diretti con personale specificamente individuato, partecipano agli incontri con i Funzionari stessi almeno due soggetti, laddove l'ispezione sia seguita da strutture diverse da quella coinvolta dalla verifica è sufficiente la presenza di una sola persona della struttura interessata.

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. 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 le Autorità di Vigilanza in errore;
- chiedere o indurre – anche a mezzo di intermediari – i rappresentanti dell'Autorità di Vigilanza a trattamenti di favore ovvero ad omettere informazioni dovute o a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio costituente reato dal quale possa derivare un vantaggio indebito al fine ostacolare l'esercizio delle funzioni di Vigilanza;
- 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 rappresentanti dell'Autorità di Vigilanza, con la finalità di promuovere o favorire interessi del Fondo.

I soggetti interessati 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.

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

Premessa

Il presente protocollo si applica a tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi.

Tra i beni vanno considerate anche le opere dell'ingegno di carattere creativo¹⁶, mentre tra le prestazioni vanno ricomprese anche quelle a contenuto intellettuale di qualsiasi natura (es.: legale, fiscale, tecnica, giuslavoristica, amministrativa, organizzativa, ecc.), ivi incluso il conferimento di incarichi professionali ovvero di consulenze.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il relativo processo potrebbe costituire una delle modalità strumentali attraverso cui commettere i reati di "*Corruzione contro la Pubblica Amministrazione*", nelle sue varie tipologie e "*Induzione indebita a dare o promettere utilità*" e "*Traffico di influenze illecite*"¹⁷.

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

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.

Sussistono altresì profili di rischio potenzialmente connessi alla commissione dei reati con "*finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*", di "*Criminalità organizzata*", "*Transnazionali*", reati "*contro la personalità individuale*", di "*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*"¹⁸, di "*Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio*", "*reati contro l'industria e il commercio*", reati "*in materia di violazione del diritto d'autore*" e "*Reati di contrabbando*"¹⁹, che si intendono presidiare anche attraverso il presente protocollo.

¹⁶ Ai sensi dell'art. 2575 del codice civile, le opere dell'ingegno di carattere creativo tutelate dal diritto d'autore sono quelle che appartengono alle scienze, alla letteratura, alla musica, alle arti figurative, all'architettura, al teatro ed alla cinematografia, qualunque ne sia il modo o la forma d'espressione. Sono altresì considerate e protette 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 (art. 1, L. 22 aprile 1941, n. 633).

¹⁷ 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, o 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.

¹⁸ Si veda a riguardo il paragrafo 7.4.

¹⁹ La possibilità di commissione dei reati di contrabbando, tenuto conto dell'operatività del Fondo, è stata ritenuta ragionevolmente remota.

Si intende, inoltre, prevenire il rischio di commissione dei delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, in riferimento ai quali si rimanda all' "Area sensibile concernente i reati informatici e di indebito utilizzo di strumenti di pagamento diversi dai contanti".

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo risultano applicati anche a presidio delle attività esternalizzate sia presso società del gruppo Intesa Sanpaolo sia presso outsourcer esterni, sulla scorta delle relative convenzioni/contratti con gli stessi.

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

Ai sistemi informatici che supportano i processi indicati nel presente protocollo si applicano i principi di controllo e di comportamento previsti dal protocollo "*Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo di Gruppo*".

Descrizione del Processo

L'attività di gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi si articola nei seguenti processi:

- gestione del ciclo passivo;
- gestione dei fornitori.

Le modalità operative per la gestione dei processi sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle Aree competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Principi di controllo

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

- Livelli autorizzativi definiti:
 - il conferimento dell'incarico ed il perfezionamento del contratto spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere. L'approvazione della richiesta d'acquisto e l'emissione dell'ordine spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere, nonché a Intesa Sanpaolo S.p.A. per le spese oggetto di refusione da parte della stessa. La normativa interna illustra i predetti meccanismi autorizzativi, fornendo l'indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri;

- 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, fatte salve esigenze/forniture occasionali. Tali soggetti devono garantire e su richiesta poter documentare anche con riferimento ai subappaltatori da loro incaricati:
 - in relazione all'utilizzo di marchi o segni distintivi e alla commercializzazione di beni o servizi - il rispetto della disciplina in tema di protezione dei titoli di proprietà industriale e del diritto d'autore e, comunque, la legittima provenienza dei beni forniti;
 - in relazione ai lavoratori impiegati, il rispetto della disciplina in tema di immigrazione e la regolarità retributiva, contributiva, previdenziale, assicurativa e fiscale;
 - l'eventuale affidamento a terzi - da parte dei fornitori della Banca - di attività in subappalto, ove non previsto all'interno del contratto stipulato con il fornitore, è subordinato ad un preventivo assenso da parte del Presidente e/o del Vice Presidente del Fondo;
 - i fornitori devono garantire e su richiesta poter documentare - in relazione all'utilizzo di marchi o segni distintivi e alla commercializzazione di beni o servizi - il rispetto della disciplina in tema di protezione dei titoli di proprietà industriale e del diritto d'autore e, comunque, la legittima provenienza dei beni forniti;
 - l'autorizzazione al pagamento della fattura spetta al Direttore Generale e/o al Presidente; può essere negata a seguito di formale contestazione delle inadempienze/carenze della fornitura adeguatamente documentata e dettagliata a cura delle predette Aree;
 - il pagamento delle fatture è effettuato dalla competente Area del Fondo.
-
- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di gestione delle procedure acquisitive. In particolare, le attività di cui alle diverse fasi del processo devono essere svolte da soggetti differenti chiaramente identificabili e devono essere supportate da un meccanismo di maker e checker.

 - Attività di controllo: Ciascun soggetto interessato in ogni singola fase del processo verifica per quanto di propria competenza:
 - i limiti di spesa e la pertinenza della stessa;
 - la regolarità, completezza, correttezza e tempestività delle scritture contabili;
 - il rispetto dei criteri individuati dalla normativa aziendale per la scelta dei fornitori e dei professionisti, ivi compreso il controllo a campione del rispetto delle sopra menzionate garanzie circa l'autenticità e la legittima provenienza dei beni forniti e la regolarità dei lavoratori da loro impiegati;

- il rispetto delle norme di legge che vietano o subordinano a determinate condizioni il conferimento di incarichi di qualunque tipologia a dipendenti pubblici o ex dipendenti pubblici.

Per quanto concerne infine il conferimento di incarichi professionali e consulenze il cui svolgimento comporta un rapporto diretto con la Pubblica Amministrazione (quali ad esempio spese legali per contenzioso, ecc.) i soggetti deputati delle Aree interessate dovranno:

- disporre che venga regolarmente tenuto in evidenza l'elenco dei professionisti/consulenti, l'oggetto dell'incarico ed il relativo corrispettivo;
 - verificare periodicamente il suddetto elenco al fine di individuare eventuali situazioni anomale.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - utilizzo di sistemi informatici a supporto dell'operatività, che garantiscono la registrazione e l'archiviazione dei dati e delle informazioni inerenti al processo acquisitivo;
 - documentabilità di ogni attività del processo con particolare riferimento alla fase di individuazione del fornitore di beni e/o servizi, o professionista anche attraverso gare, in termini di motivazione della scelta nonché pertinenza e congruità della spesa. La normativa interna individua in quali casi l'individuazione del fornitore di beni e/o servizi o professionista deve avvenire attraverso una gara o comunque tramite l'acquisizione di più offerte;
 - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, l'Area di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche eventualmente in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito della gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi.

Principi di comportamento

I soggetti, a qualsiasi titolo coinvolti nel processo di gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali, sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge e la normativa interna esistenti in materia, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

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. 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 dalla Area 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;
- non è consentito effettuare pagamenti in contanti, né pagamenti in un Paese diverso da quello in cui è insediata la controparte o a un soggetto diverso dalla stessa;
- il Personale del Fondo non può dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativo 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 Generale del Fondo, il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni del caso.

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. 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'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto;
- 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 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 Fondo;
- effettuare elargizioni/omaggi a favore di rappresentanti/esponenti di società private, 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 ovvero nella normativa interna di riferimento;

- promettere o versare/offrire – anche a mezzo di intermediari – somme di denaro non dovute, doni o 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 Fondo, al fine di favorire indebitamente gli interessi del Fondo, oppure minacciarli di un danno ingiusto per le medesime motivazioni.

I soggetti interessati 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.

7.2.2.5. Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni

Premessa

Il presente protocollo si applica a tutti i soggetti coinvolti nella gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni.

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 Fondo;
- per spese di rappresentanza si intendono le spese sostenute dal Fondo nell'espletamento delle relazioni commerciali, destinate a promuovere e migliorare l'immagine del Fondo (ad es.: spese per colazioni e rinfreschi, spese per forme di accoglienza ed ospitalità, ecc.);
- per iniziative di beneficenza si intendono le elargizioni in denaro che il Fondo destina esclusivamente ad Enti senza fini di lucro;
- per sponsorizzazioni si intendono la promozione, la valorizzazione ed il potenziamento dell'immagine del Fondo attraverso la stipula di contratti atipici (in forma libera, di natura patrimoniale, a prestazioni corrispettive) con Enti esterni (ad es.: società o gruppi sportivi che svolgono attività anche dilettantistica, Enti senza fini di lucro, Enti territoriali ed organismi locali, ecc.).

Ai sensi del D. Lgs. 231/2001, i relativi processi potrebbero costituire una delle modalità strumentali attraverso cui commettere i reati di "Corruzione contro la Pubblica Amministrazione" nelle loro varie tipologie, "Induzione indebita a dare o promettere utilità", "Traffico di influenze illecite"²⁰, nonché i reati di "Corruzione tra privati" e "Istigazione alla corruzione tra privati".

Sussistono altresì profili di rischio potenzialmente connessi alla commissione dei reati con "finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico", di "Criminalità organizzata", "Transnazionali", di "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio", che si intendono presidiare anche attraverso il presente protocollo.

Una gestione non trasparente dei processi relativi a omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni potrebbe, infatti, consentire la commissione di tali reati, ad esempio attraverso il

²⁰ 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 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.

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 Fondo, al fine di favorire interessi del Fondo ovvero la creazione di disponibilità utilizzabili per la realizzazione dei reati in questione.

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo risultano applicati anche a presidio delle attività esternalizzate sia presso società del gruppo Intesa Sanpaolo sia presso outsourcer esterni, sulla scorta delle relative convenzioni/contratti con gli stessi.

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

Ai sistemi informatici che supportano i processi indicati nel presente protocollo si applicano i principi di controllo e di comportamento previsti dal protocollo "*Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo di Gruppo*".

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, clienti, fornitori, Enti della Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni.

Si considerano atti di cortesia commerciale e/o istituzionale di modico valore gli omaggi o ogni altra utilità (ad esempio inviti ad eventi sportivi, spettacoli e intrattenimenti, biglietti omaggio, ecc.) provenienti o destinati al medesimo soggetto/ente, che non superino, in un anno solare, il valore di 150 euro.

Tali beni sono acquisiti sulla base delle regole operative sancite dalla normativa interna in materia di spesa e dal protocollo "Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali".

I processi di gestione delle spese per beneficenze e per sponsorizzazioni si articolano nelle seguenti fasi:

- ricezione della richiesta, inviata dagli Enti, di elargizioni e di beneficenze o sponsorizzazioni per progetti, iniziative, manifestazioni;
- individuazione di società/organizzazioni cui destinare le elargizioni;

- effettuazione delle attività di due diligence²¹ del Fondo;
- esame/valutazione dell'iniziativa/progetto proposto;
- autorizzazione alla spesa e, qualora previsto, stipula dell'accordo/ contratto;
- erogazione delle elargizioni da parte del Fondo.

Le modalità operative per la gestione dei processi sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle Aree competenti che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Principi di controllo

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

- Livelli autorizzativi definiti:
 - per quanto attiene ai beni destinati ad omaggi ed alle spese di rappresentanza, l'approvazione della richiesta di acquisto, il conferimento dell'incarico, il perfezionamento del contratto e l'emissione dell'ordine spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere. La normativa interna illustra i predetti meccanismi autorizzativi, fornendo l'indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri;
 - tutte le erogazioni di fondi devono essere approvate dai soggetti facoltizzati in base al vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
 - nel caso in cui le attività siano realizzate da soggetti terzi – che operano in nome o per conto del Fondo – questi ultimi vengono individuati con lettera di incarico/nomina ovvero nell'ambito dei contratti stipulati dal Fondo, nei limiti della normativa applicabile e secondo le modalità della stessa previste;
 - gli omaggi o le altre utilità di valore superiore a 150 euro possono essere ammissibili in via eccezionale, in considerazione del profilo del donante o del beneficiario, nonché della natura dell'omaggio stesso²², e comunque nei limiti della ragionevolezza, previa autorizzazione del soggetto responsabile. I limiti di importo previsti, su base annua per gli

²¹ Ricerca di informazioni rilevanti sull'Ente richiedente quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo denominazione, natura giuridica e data di costituzione, sede legale e operativa (se diversa da quella legale) ed eventuale sito web, legale rappresentante ed eventuali notizie sulla sua reputazione, notizie sull'ente e sulle sue linee strategiche, sulla dimensione (numero dipendenti e/o collaboratori, numero di soci), sui principali progetti realizzati negli ultimi due anni nel settore di riferimento dell'iniziativa proposta, sintesi delle informazioni finanziarie relative ai bilanci approvati negli ultimi due anni, ecc.

²² Si fa riferimento, a titolo esemplificativo, a situazioni in cui gli omaggi siano componenti di offerte a prevalente contenuto professionale, quali inviti a conferenze e seminari.

omaggi e altre utilità, non si applicano alle spese di rappresentanza relative a eventi e forme di accoglienza ed ospitalità (inclusi pranzi, cene) che vedano la partecipazione di esponenti aziendali e personale del Fondo, purché strettamente inerenti al rapporto di affari o istituzionale e ragionevoli rispetto alle prassi di cortesia commerciale e/o istituzionale comunemente accettate;

- sono definiti diversi profili di utenza per l'accesso a procedure informatiche ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite;
- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi. In particolare:
 - le attività di cui alle diverse fasi dei processi devono essere svolte da attori/soggetti differenti chiaramente identificabili e devono essere supportate da un meccanismo di maker e checker.
- Attività di controllo:
 - la normativa interna definisce le modalità con le quali le erogazioni relative a beneficenze (ivi compresi i casi di adesione, effettuata con intento di liberalità, a fondazioni, associazioni e altri enti non aventi scopo di lucro, che comporti l'erogazione di fondi o impegni futuri in tal senso) e sponsorizzazioni devono essere precedute da un'attività di due diligence da parte della struttura interessata. In particolare, è prevista l'analisi e la verifica del tipo di organizzazione e della finalità per la quale è costituita;
 - verifica ed approvazione di tutte le erogazioni da parte del Responsabile della struttura interessata;
 - verifica che le erogazioni complessive siano stabilite annualmente e trovino capienza in apposito budget deliberato dagli Organi competenti;
 - per le sponsorizzazioni è necessaria una puntuale verifica del corretto adempimento della controprestazione acquisendo idonea documentazione comprovante l'avvenuta esecuzione della stessa.

Inoltre, i Responsabili delle strutture interessate dovranno:

- disporre che venga regolarmente tenuto in evidenza l'elenco dei beneficiari, l'importo delle erogazioni ovvero gli omaggi distribuiti nonché le relative date/occasioni di elargizioni. Tale obbligo non si applica per gli omaggi cosiddetti "marchiati", riportanti cioè il logotipo del Fondo (quali biro, oggetti per scrivania, ecc.);
- verificare periodicamente il succitato elenco al fine di individuare eventuali situazioni anomale.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - completa tracciabilità a livello documentale e di sistema dei processi di gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza, delle beneficenze e sponsorizzazioni anche attraverso la redazione, da parte di tutte le strutture interessate, di una reportistica sulle erogazioni effettuate/contratti stipulati;
 - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito della gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza, delle beneficenze e sponsorizzazioni;
 - qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione del processo in oggetto, 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.

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, i soggetti a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione di omaggi, delle spese di rappresentanza, delle beneficenze e delle sponsorizzazioni sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge e l'eventuale normativa interna esistenti in materia, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico. In particolare:

- il Fondo può effettuare beneficenze o sponsorizzazioni per sostenere iniziative di enti regolarmente costituiti ai sensi di legge e che non contrastino con i principi etici del Fondo e nel caso di beneficenze, tali enti non devono avere finalità di lucro;
- eventuali iniziative la cui classificazione rientri nei casi previsti per le "sponsorizzazioni" non possono essere oggetto contemporaneo di erogazione per beneficenza;
- i pagamenti devono essere riconosciuti esclusivamente su un conto corrente intestato all'ente beneficiario; non è consentito effettuare pagamenti in contanti, né pagamenti in un Paese diverso da quello dell'ente beneficiario o a un soggetto diverso dallo stesso²³.

²³ In materia di sponsorizzazioni, i pagamenti possono essere eseguiti a favore dell'eventuale Beneficiario Amministrativo indicato contrattualmente dallo Sponsee, ferma restando la due diligence anche su quest'ultimo.

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. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- effettuare erogazioni, per iniziative di beneficenza o di sponsorizzazione, a favore di enti coinvolti vicende giudiziarie note, pratiche non rispettose dei diritti umani, o contrarie alle norme in tema di vivisezione e di tutela dell'ambiente. Non possono essere destinatari di erogazioni partiti e movimenti politici e le loro articolazioni organizzative, organizzazioni sindacali e di patronato, club (ad esempio Lions, Rotary, ecc.), associazioni e gruppi ricreativi, scuole private, parificate e/o legalmente riconosciute, salvo specifiche iniziative connotate da particolare rilievo sociale, culturale o scientifico che devono essere approvate dal Direttore Generale o altro Organo competente;
- effettuare elargizioni/omaggi a favore di enti/esponenti/rappresentanti della Pubblica Amministrazione, Autorità di Vigilanza o altre istituzioni pubbliche ovvero ad altre organizzazioni/personone ad essa collegate contravvenendo a quanto previsto nel presente protocollo;
- promettere o versare/offrire – anche a mezzo di intermediari - somme di denaro non dovute, doni, gratuite prestazioni (al di fuori dalle prassi di regali di cortesia di modico valore) e accordare vantaggi o altre utilità di qualsiasi natura – direttamente o indirettamente, per sé o per altri – a esponenti/rappresentanti della Pubblica Amministrazione, Autorità di Vigilanza o altre istituzioni pubbliche ovvero altre organizzazioni con la finalità di promuovere o favorire interessi del Fondo, anche a seguito di illecite pressioni. Il Personale del Fondo non può dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativo 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 Generale del Fondo, il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni del caso;
- promettere o versare/offrire somme di denaro non dovute, doni, gratuite prestazioni (al di fuori dalle prassi di 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 apicali o di persone a loro subordinate appartenenti a società controparte o in relazione con il Fondo, al fine di favorire indebitamente gli interessi del Fondo;
- 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;
- dare in omaggio somme di denaro o strumenti assimilabili (quali carte regalo e buoni acquisto).

I soggetti interessati 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.

7.2.2.6. Gestione amministrativa del personale

Premessa

Il presente protocollo si applica a tutti i soggetti coinvolti nella gestione amministrativa del personale. Allo stato attuale, il Fondo non dispone di Personale dipendente, ma si avvale esclusivamente di Personale distaccato da società del Gruppo Intesa Sanpaolo.

Tuttavia, nel caso in cui in futuro il Fondo si dovesse trovare nella necessità di assumere personale dipendente, i soggetti coinvolti dovranno assicurare il rispetto dell'eventuale normativa applicabile nonché delle regole definite dal presente protocollo.

Con riferimento alla gestione delle attività formative, anche relativamente alle opportunità di formazione finanziata, si precisa che, ad oggi, l'erogazione della formazione, ivi inclusa anche quella eventualmente finanziata con contributi pubblici, è eseguita in coordinamento con gli eventuali outsourcer esterni, in forza di quanto previsto negli appositi contratti di servizio.

Ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, il processo in oggetto potrebbero presentare una delle modalità strumentali attraverso cui commettere i reati di "*Corruzione contro la Pubblica Amministrazione*" nelle loro varie tipologie, "*Induzione indebita a dare o promettere utilità*", "*Traffico di influenze illecite*"²⁴, nonché dei reati di "*Corruzione tra privati*" e "*Istigazione alla corruzione tra privati*".

Una gestione non trasparente del processo potrebbe, infatti, consentire la commissione di tali reati attraverso la promessa e/o l'attribuzione di mansioni incoerenti con il ruolo, nonché di una promozione o avanzamento di carriera formulata a vantaggio di esponenti/rappresentanti della Pubblica Amministrazione e/o esponenti apicali e/o persone loro subordinate di società o enti controparti o in relazione con il Fondo o soggetti da questi indicati, volta ad influenzarne l'indipendenza di giudizio o di assicurare un qualsivoglia vantaggio per il Fondo.

Sussistono altresì profili di rischio potenzialmente connessi alla commissione del reato di "*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*", che si intende presidiare anche attraverso il presente protocollo.

²⁴ 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 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.

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo risultano applicati anche a presidio delle attività esternalizzate sia presso società del gruppo Intesa Sanpaolo sia presso outsourcer esterni, sulla scorta delle relative convenzioni/contratti con gli stessi.

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

Ai sistemi informatici che supportano i processi indicati nel presente protocollo si applicano i principi di controllo e di comportamento previsti dal protocollo "*Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo di Gruppo*".

Descrizione del Processo

L'eventuale processo di selezione e assunzione del personale si articola nelle seguenti fasi fondamentali:

- Selezione del personale:
 - analisi e richiesta di nuove assunzioni;
 - definizione del profilo del candidato;
 - reclutamento dei candidati;
 - svolgimento del processo selettivo;
 - individuazione dei candidati.
- Formalizzazione dell'assunzione.

Le eventuali attività connesse alla selezione e assunzione del personale richiedono il preventivo coinvolgimento delle competenti funzioni di Intesa Sanpaolo.

L'eventuale gestione delle opportunità di formazione finanziata si articola nelle seguenti fasi:

- individuazione iniziative finanziabili;
- predisposizione e presentazione della richiesta di finanziamento/contributo all'Ente pubblico, corredata, laddove previsto, dal verbale di accordo sottoscritto con le competenti Organizzazioni Sindacali;
- attuazione dei progetti finanziati;
 - gestione dell'operatività dell'iniziativa finanziata;
 - gestione delle risorse previste dal progetto/iniziativa (economiche e tecniche, interne ed esterne);
 - rilevazione delle presenze dei soggetti da formare;

- rendicontazione dei costi;
 - raccolta dei dati contabili, elaborazione e stesura di report;
- gestione dei rapporti con Enti in occasione di verifiche e ispezioni da parte dell'Ente finanziatore;
- gestione dell'introito del contributo.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate nell'ambito della eventuale normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle Aree competenti, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Principi di controllo

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

- Livelli autorizzativi definiti, volti a garantire che l'autorizzazione all'assunzione, ai cambi di mansione o avanzamenti di carriera sia concessa soltanto dal personale espressamente facoltizzato secondo il vigente sistema dei poteri e delle deleghe.
- Segregazione dei compiti tra i diversi soggetti coinvolti nel processo.
- Attività di controllo:
 - verifica e acquisizione dei documenti comprovanti l'idoneità del candidato (ivi compresi documenti di soggiorno validi) al ruolo per cui è assunto;
 - l'assunzione deve essere preceduta da un'adeguata due diligence;
 - monitoraggio periodico della regolarità dei documenti di soggiorno dei lavoratori stranieri in forza presso il Fondo;
 - compilazione da parte del candidato, al momento dello svolgimento della selezione, di un'apposita modulistica per garantire la raccolta omogenea delle informazioni sui candidati.
- Tracciabilità del processo:
 - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, le Aree competenti sono responsabili dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta (tra cui quella standard ad esempio testi, application form, contratto di lavoro, ecc.) anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito del processo di selezione e assunzione del personale;

- in caso di esternalizzazione di tutte o parte delle attività afferenti al processo in esame, i requisiti di tracciabilità di cui al punto precedente vengono previsti nei Service Level Agreement che regolano la prestazione di tali servizi e verificati periodicamente dal Fondo;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione del processo in oggetto, 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.

Principi di comportamento

I soggetti a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione amministrativa del personale e nell'eventuale gestione del processo di selezione e assunzione del personale, sono tenuti a osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge e l'eventuale normativa interna esistenti in materia, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

In particolare:

- il Personale del Fondo non può dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativo 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 Generale del Fondo, il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni del caso;
- 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 della vigente normativa in materia 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.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione 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:

- compiere qualsiasi atto volto a conseguire contributi, finanziamenti o erogazioni di altra natura, da parte dello Stato, degli organismi europei o di altra Pubblica Amministrazione, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati o per il tramite di informazioni omesse o, più in generale, tramite artifici e raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore;
- destinare e/o impiegare per finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni e finanziamenti di natura o interesse pubblico, ottenuti dallo Stato o da altra Pubblica Amministrazione o da eventuale organismo europeo;
- promettere o dare seguito – anche a mezzo di intermediari - a richieste di avanzamenti di carriera e/o eventuale 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 Fondo;
- promettere o dare seguito a richieste di avanzamenti di carriera e/o eventuali assunzioni di esponenti apicali o di persone a loro subordinate appartenenti a società controparti o in relazione con il Fondo ovvero di soggetti da questi indicati, al fine di favorire indebitamente il perseguimento di interessi del Fondo.

I soggetti interessati sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento descritti nel presente protocollo.

7.2.2.7. Gestione delle operazioni di liquidazione della quota del Fondo una tantum in capitale e contestuale risoluzione dei rapporti con il Fondo

Premessa

Il presente protocollo si applica a tutti i soggetti coinvolti nel processo di "zainettizzazione" ovvero nel processo di gestione delle operazioni di liquidazione delle quote del Fondo, tramite versamento di una *tantum* in capitale al beneficiario di prestazione (pensionato) con contestuale risoluzione dei rapporti tra il pensionato e il Fondo.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il processo in oggetto potrebbe costituire una delle modalità strumentali attraverso cui commettere i reati di "Corruzione contro la Pubblica Amministrazione", nelle sue varie tipologie, "Traffico di influenze illecite"²⁵ e "Induzione indebita a dare o promettere utilità", tramite la maggiorazione della quota liquidata in favore di un pensionato "vicino" a persone legate alla Pubblica Amministrazione al fine di ottenere condizione di favore in situazione di particolare interesse per il Fondo.

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

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo risultano applicati anche a presidio delle attività esternalizzate sia presso società del gruppo Intesa Sanpaolo sia presso outsourcer esterni, sulla scorta delle relative convenzioni/contratti con gli stessi.

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

Ai sistemi informatici che supportano i processi indicati nel presente protocollo si applicano i principi di controllo e di comportamento previsti dal protocollo "Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo di Gruppo".

²⁵ 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, o 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.

Descrizione del processo

Il processo di "zainettizzazione" si articola nelle seguenti fasi:

- identificazione degli iscritti al Fondo che hanno diritto a ricevere un'offerta di liquidazione (di seguito anche l'"offerta") della capitalizzazione della prestazione integrativa mediante la ricezione *una tantum* in capitale;
- invio all'Attuario esterno, da parte delle strutture competenti, dei dati di bilancio al 31/12 dell'anno precedente per il calcolo dell'importo da presentare all'iscritto quale offerta;
- invio all'iscritto dell'offerta da parte delle strutture competenti;
- erogazione al pensionato (in caso di accettazione dell'offerta proposta) dell'importo oggetto dell'offerta.

Le modalità operative per la gestione dei processi sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata e aggiornata a cura delle Aree competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Principi di controllo

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

- Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa caratteristica del processo. In particolare:
 - i soggetti che intervengono nella gestione del processo di "zainettizzazione" sono individuati nell'ambito della normativa interna, che identifica gli attori coinvolti nel processo e le attività agli stessi affidate;
 - le offerte sono firmate dal Presidente (ed in caso di sua assenza od impedimento dal Vice Presidente) nella qualità di Legale Rappresentante;
 - le approvazioni per l'erogazione dell'importo dell'offerta sono rilasciate dai soggetti appositamente incaricati sulla base del sistema di poteri e deleghe in vigore (Direttore Generale con delega ai Vice Direttori).
- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di "zainettizzazione". In particolare:
 - i soggetti deputati alla predisposizione dell'invio dell'offerta agli iscritti (strutture interne) sono differenti da coloro che effettuano il calcolo dell'importo da presentare nell'offerta (Attuario esterno);
 - i soggetti incaricati della gestione operativa del processo di "zainettizzazione" sono diversi da quelli incaricati di autorizzare l'erogazione dell'importo dell'offerta.

- Attività di controllo: la normativa interna di riferimento identifica i controlli di linea che devono essere svolti a cura di ciascuna struttura interessata nello svolgimento delle attività inerenti all'esecuzione del processo oggetto del presente protocollo. In particolare dovrà essere assicurata la verifica della regolarità delle operazioni nonché della completezza, della correttezza e della tempestività delle registrazioni.

- Tracciabilità del processo in termini documentali:
 - la realizzazione delle operazioni di "zainettizzazione" prevede la sigla da parte degli addetti dei documenti elaborati e le fasi autorizzative del Direttore Generale, con delega ai Vice Direttori, e del Presidente;
 - ciascuna struttura di volta in volta interessata, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità, è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione delle attività proprie del processo di "zainettizzazione".

Principi di comportamento

I soggetti a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione del processo di "zainettizzazione", sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge e la normativa interna esistenti in materia, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

In particolare:

- i soggetti coinvolti nel processo che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno del Fondo sono identificati nel sistema dei poteri e delle deleghe o appositamente incaricati;
- il Personale del Fondo non può dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativo 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 Generale del Fondo, il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni del caso;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione del processo di "zainettizzazione", i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 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. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- chiedere o indurre i soggetti della Pubblica Amministrazione a trattamenti di favore al fine di influenzare impropriamente la gestione del rapporto con il Fondo;
- promettere o versare/offrire – anche a mezzo di intermediari – somme di denaro non dovute, doni o 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 Fondo, al fine di favorire indebitamente gli interessi del Fondo, oppure minacciarli di un danno ingiusto per le medesime motivazioni. Tra i vantaggi che potrebbero essere accordati, si citano, a titolo esemplificativo, la maggiorazione della quota liquidata in favore di un iscritto al Fondo "vicino" a persone legate alla Pubblica Amministrazione, al fine di ottenere condizione di favore in situazione di particolare interesse per il Fondo.

I soggetti interessati sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento descritti nel presente protocollo.

7.2.2.8. Gestione del patrimonio immobiliare e del patrimonio culturale

Premessa

La gestione del patrimonio immobiliare e del patrimonio culturale - intendendosi per tale l'insieme di beni mobili e immobili ai sensi del D. Lgs. 42/2004²⁶ - riguarda qualunque tipologia di attività svolta dal Fondo finalizzata alla valorizzazione ed ottimizzazione del patrimonio immobiliare, di proprietà ed in locazione, nonché alla valorizzazione, valutazione degli interventi e gestione del patrimonio culturale del Fondo.

Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, il processo in oggetto potrebbe costituire una delle modalità strumentali attraverso cui commettere i reati di *"Corruzione contro la Pubblica Amministrazione"*, nelle sue varie tipologie, *"Induzione indebita a dare o promettere utilità"*, *"Traffico di influenze illecite"*²⁷, *"Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico"*, nonché dei reati di *"Corruzione tra privati"* e *"Istigazione della corruzione tra privati"*, nonché dei reati di *"Riciclaggio"*, *"Ricettazione"*, *"Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita"* e *"Autoriciclaggio"* descritti nel paragrafo 7.5.

Una gestione non trasparente del processo relativo alla gestione del patrimonio immobiliare e del patrimonio culturale del Fondo potrebbe, infatti, consentire la commissione di tali reati, attraverso il riconoscimento / concessione di vantaggi ad esponenti della Pubblica Amministrazione ovvero a esponenti apicali e/o a persone a loro subordinate appartenenti a società o enti privati al fine di favorire interessi del Fondo.

Sussiste altresì il rischio di commissione dei reati contro il patrimonio culturale e paesaggistico che prevedono la responsabilità amministrativa dell'ente in relazione alla commissione dei reati di *"Furto di beni culturali"*, *"Appropriazione indebita di beni culturali"*, *"Importazione illecita di beni culturali"*, *"Uscita o esportazione illecite di beni culturali"*, *"Violazioni in materia di alienazione di beni culturali"*, *"Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali e paesaggistici"*, *"Contraffazione di opere d'arte"*, *"Ricettazione di beni culturali"*, *"Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali"*, *"Riciclaggio di beni culturali"* e

²⁶ Ai sensi dell'art. 2 del Codice dei beni culturali e del paesaggio il patrimonio culturale è costituito dai beni culturali (le cose immobili e mobili che presentano interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, archivistico e bibliografico e le altre cose individuate dalla legge o in base alla legge quali testimonianze aventi valore di civiltà (ex artt. 10 e 11) e paesaggistici (immobili e le aree indicati all'articolo 134, costituenti espressione dei valori storici culturali, naturali, morfologici ed estetici del territorio, e gli altri beni individuati dalla legge o in base alla legge).

²⁷ 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.

“Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici”, in riferimento ai quali si rimanda all’“Area sensibile concernente i reati contro il patrimonio culturale”.

Sussistono, inoltre, profili di rischio potenzialmente connessi alla commissione dei reati con “finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico”, di “Criminalità organizzata”, di “Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio”, che si intendono presidiare anche attraverso il presente protocollo.

Le strutture del Fondo e della Banca incaricate della gestione della documentazione ai fini dell’ottenimento di autorizzazioni/certificazioni/nullaosta rilasciati dalla Pubblica Amministrazione, sono tenute al rispetto dei principi di comportamento stabiliti e descritti nel protocollo “Gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni o l’esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione”.

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell’ambito del presente protocollo risultano applicati anche a presidio delle attività esternalizzate sia presso società del gruppo Intesa Sanpaolo sia presso outsourcer esterni, sulla scorta delle relative convenzioni/contratti con gli stessi. Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte del Fondo, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell’esecuzione delle attività in oggetto.

Ai sistemi informatici che supportano i processi indicati nel presente protocollo si applicano i principi di controllo e di comportamento previsti dal protocollo “Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo di Gruppo”.

Descrizione del processo

L’attività di gestione del patrimonio immobiliare e del patrimonio culturale del Fondo si articola nei seguenti processi:

- pianificazione degli atti dispositivi;
- gestione amministrativa e contabile degli immobili;
- gestione dei contratti locazione;
- gestione delle spese di proprietà e degli oneri fiscali.

In particolare, la gestione del patrimonio immobiliare prevede:

- l’individuazione e selezione opportunità di investimento/disinvestimento;
- l’acquisizione e vendita degli immobili;
- l’ottimizzazione del patrimonio immobiliare corrente;
- la pianificazione immobiliare di lungo periodo
- la progettazione, manutenzione ed esecuzione lavori.

Gestione del patrimonio culturale (Beni mobili e beni immobili e apparati decorativi soggetti a tutela²⁸):

- acquisizione dei beni rivenienti da operazioni societarie (fusioni, incorporazioni), donazioni, acquisto sul mercato;
- gestione contratti di prestito/locazione;
- cessione anche a titolo non oneroso;
- gestione delle attività inerenti alla ricognizione, al censimento, alla conservazione, alla manutenzione e dei connessi adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- gestione degli incidenti (smarrimento, sottrazione, deterioramento, danneggiamento, distruzione, uso improprio).

Le modalità operative di base per la gestione dei processi sono disciplinate in parte nell'ambito della normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle Aree competenti, che costituisce parte integrante del presente protocollo.

Principi di controllo

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

- Livelli autorizzativi definiti:
 - tutti i soggetti che intervengono nella gestione del patrimonio immobiliare e del patrimonio culturale con la Pubblica Amministrazione sono autorizzati dal Presidente;
 - la definizione degli accordi è predisposta dal Direttore Generale che sottopone gli stessi alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
 - tutte le deliberazioni relative alle compravendite, alle donazioni, alle cessioni a titolo non oneroso, alle locazioni e alle concessioni in comodato, ai prestiti e cessione del diritto di superficie anche a titolo non oneroso spettano esclusivamente al Consiglio di Amministrazione o a soggetti da esso delegati.

- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo. In particolare:
 - le attività di cui alle diverse fasi del processo sono svolte da attori/soggetti differenti chiaramente identificabili e devono essere supportate da un meccanismo di maker e checker;
 - separazione delle attività relative alla:
 - definizione del prezzo di mercato e stipulazione dei contratti;
 - gestione amministrativa;

²⁸ Per quanto attiene ai beni immobili e apparati decorativi appartenenti al patrimonio culturale si richiamano altresì i processi sopraindicati relativi alla gestione del patrimonio immobiliare

- gestione finanziaria.

- Attività di controllo:
 - verifica della congruità del canone di locazione per tutte le nuove locazioni e le rinegoziazioni di locazioni con riferimento alle condizioni espresse dal mercato, attraverso l'acquisizione di perizie redatte da esperti indipendenti/advisor immobiliari ogni qualvolta la controparte sia una Pubblica Amministrazione o un esponente della medesima ovvero un esponente apicale o una persona allo stesso subordinata appartenente a una società privata;
 - effettuazione delle attività di due diligence sulla controparte;
 - verifica della congruità del prezzo di compravendita dell'immobile rispetto al valore di mercato, attraverso l'acquisizione di perizie redatte da esperti indipendenti/advisor immobiliari ogni qualvolta la controparte sia una Pubblica Amministrazione o un esponente della medesima ovvero un esponente apicale o una persona allo stesso subordinata appartenente a una società privata;
 - verifica puntuale di tutti i dati contenuti nei contratti di compravendita e, in particolare, verifica di coerenza tra compromesso / preliminare e contratto definitivo;
 - redazione e aggiornamento dell'anagrafe delle locazioni in essere, con indicazione di dettaglio delle nuove locazioni e di quelle oggetto di rinnovo nel periodo di riferimento;
 - redazione e aggiornamento dell'anagrafe dei beni mobili appartenenti al patrimonio culturale e della documentazione classificata negli archivi storici;
 - verifica per tutti i beni del patrimonio culturale oggetto di acquisizione dell'esistenza di:
 - una perizia redatta da un esperto indipendente attestante la legittima provenienza e l'autenticità dei beni mobili culturali o della dichiarazione della Soprintendenza archivistica e bibliografica attestante l'interesse storico particolarmente importante dei beni archivistici;
 - una perizia per i beni immobili tutelati con l'indicazione dei vincoli diretti;
 - verifica al momento della cessione, anche a titolo non oneroso, ovvero della donazione dei beni del patrimonio culturale del Fondo, dell'esistenza della perizia o della dichiarazione della Soprintendenza archivistica e bibliografica di cui al punto precedente, dell'ottenimento delle autorizzazioni previste, del corretto espletamento delle denunce alle Autorità competenti e del rispetto dei termini di prelazione a favore del Ministero o, nel caso della Regione o di altro ente pubblico territoriale interessato;
 - verifica, in caso di trasferimento all'estero di beni mobili appartenenti al patrimonio culturale del Fondo, dell'esistenza attestato di libera circolazione o licenza di esportazione;

- verifica dell'ottenimento delle autorizzazioni previste dalle Autorità competenti prima di procedere ad interventi sui beni soggetti a vincoli culturali o paesaggistici.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - ciascuna fase rilevante inerente agli atti dispositivi (compravendite, locazioni, prestiti, cessioni anche a titolo non oneroso, donazioni e comodati) deve risultare da apposita documentazione scritta;
 - ogni atto dispositivo (compravendite, locazioni, prestiti, cessioni anche a titolo non oneroso, donazioni e comodati) è formalizzato in un documento, debitamente firmato da soggetti muniti di idonei poteri in base al sistema dei poteri e delle deleghe in essere;
 - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, i soggetti di volta in volta interessati sono responsabili dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito del processo di gestione del patrimonio immobiliare e del patrimonio culturale.

Principi di comportamento

I soggetti, a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione del patrimonio immobiliare e del patrimonio culturale del Fondo, sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente documento, le disposizioni di legge e la normativa interna esistenti in materia, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

In particolare:

- tutti i soggetti che, in fase di identificazione di nuove opportunità di investimento / disinvestimento, intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto del Fondo, devono essere espressamente autorizzati;
- i soggetti coinvolti nel processo che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno del Fondo devono essere appositamente incaricati;
- il Personale del Fondo non può dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativo 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 Generale del Fondo, il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni del caso;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nel processo di gestione del patrimonio immobiliare e del patrimonio culturale, 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 eventualmente coinvolti è soggetta ad un preventivo visto rilasciato dal Direttore Generale; 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;
- la sottrazione, lo smarrimento, il deterioramento, il danneggiamento, la distruzione e l'uso improprio - oppure tale da recare pregiudizio alla loro conservazione - dei beni del patrimonio culturale del Fondo devono essere immediatamente comunicati.

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:

- esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli Enti pubblici in errore;
- creare, in tutto o in parte, una scrittura privata falsa o, alterare, distruggere, sopprimere od occultare una scrittura privata vera, in relazione a beni culturali al fine di farne apparire lecita la provenienza;
- promettere o concedere beni immobili e beni culturali – anche a mezzo di intermediari – a Enti della Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche o a soggetti da questi ultimi indicati a condizioni diverse da quelle di mercato;
- promettere o concedere beni immobili e beni culturali a esponenti apicali, e/o persone a loro subordinate, di società controparti o in relazione con il Fondo ovvero a soggetti da questi indicati, al fine di favorire indebitamente il perseguimento di interessi del Fondo;
- procedere all'autorizzazione al pagamento di fatture passive in assenza di un'attenta e puntuale verifica dell'importo da liquidare;
- affidare incarichi a eventuali 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; ciò al fine di prevenire il rischio di commissione di reati di corruzione, nelle sue varie tipologie, di induzione indebita a dare o promettere utilità, di traffico di influenze illecite e di corruzione tra privati che potrebbe derivare dall'eventuale scelta di soggetti "vicini" a persone legate alla Pubblica Amministrazione ovvero a esponenti apicali o a persone a loro sottoposte appartenenti a società private e dalla conseguente possibilità di agevolare/condizionare la gestione del rapporto negoziale con il Fondo

- trasferire all'estero beni mobili appartenenti al patrimonio culturale del Fondo senza attestato di libera circolazione o licenza di esportazione;
- porre in circolazione, come autentici, esemplari contraffatti, alterati o riprodotti di beni mobili appartenenti al patrimonio culturale del Fondo.

I soggetti interessati 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.

7.3 Area sensibile concernente i reati societari

7.3.1 Fattispecie di reato

Premessa

L'art. 25-ter del D.Lgs. n. 231/2001 contempla quasi tutti i reati societari previsti dal Titolo XI del codice civile o da altre leggi speciali, che sono qualificabili come reati generali, in quanto non specificamente riferibili all'esercizio dell'attività del Fondo²⁹ e pertanto qualificabili come reati generali. La L. n. 190/2012, cosiddetta "legge anticorruzione", entrata in vigore il 28.11.2012, ha modificato l'art. 25-ter, aggiungendo il riferimento al nuovo reato di "Corruzione tra privati", previsto dall'art. 2635, comma 3, c.c. I reati societari considerati hanno ad oggetto differenti ambiti, tra i quali assumono particolare rilevanza la formazione del bilancio, le comunicazioni esterne, talune operazioni sul capitale o societarie, l'impedito controllo e l'ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, fattispecie accomunate dalla finalità di tutelare la trasparenza dei documenti contabili e della gestione delle attività dell'Ente e la corretta informazione agli associati, ai terzi ed al mercato in generale.

Stante la natura delle attività che caratterizza il Fondo, si pone in evidenza come non sia ad oggi chiaramente definita l'applicabilità dei reati societari indicati dall'art. 25-ter di cui al D.Lgs 231/2001 in capo alle associazioni senza scopo di lucro.

Come evidenziato all'interno della Circolare n. 12/2004 e della n. 15/2009 emesse dall'associazione di categoria Assoprevidenza (Associazione Italiana per la Previdenza Complementare), i reati societari di cui all'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001 sono reati c.d. propri, perpetrabili cioè esclusivamente dai soggetti espressamente indicati dalla norma, riconducibili a quanti rivestano posizione di gestione, controllo e direzione di società commerciali. Siffatta limitazione porta quindi ad escludere che soggetti attivi dei reati indicati dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001 possano risultare anche coloro che svolgano le medesime attività all'interno di un fondo pensione.

Ciò premesso il Fondo ha comunque ritenuto opportuno, in via prudenziale, effettuare un'attività di analisi e di successiva mappatura delle aree che possono ritenersi sensibili ai sensi dei reati di cui all'art. 25-ter, identificando i relativi protocolli.

Si rimanda all'Allegato "Elenco Reati", Sezione II, per un'illustrazione sintetica delle fattispecie delittuose previste dall'art. 25-ter del Decreto.

²⁹ L'art. 25 ter è stato modificato da:

- L. 190/12, che ha aggiunto il riferimento al nuovo reato di "Corruzione tra privati", di cui all'art. 2635, comma 3, del codice civile, con decorrenza dal 28 novembre 2012;
- L. 69/15, che ha eliminato per i reati societari i riferimenti a condizioni di responsabilità degli enti in parte diverse da quelle ordinarie e ha riformato i reati di false comunicazioni sociali, con decorrenza dal 14 giugno 2015.

7.3.2 Attività sensibili

Le attività sensibili identificate dal Modello nelle quali è maggiore il rischio che siano posti in essere i reati societari sono le seguenti:

- Gestione dei rapporti con il Collegio dei Sindaci e con la Società di Revisione;
- Gestione dell'informativa periodica;
- Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza.

Si riportano di seguito, per le prime due sopraelencate attività sensibili, i protocolli che dettano i principi di controllo ed i principi di comportamento applicabili a dette attività e che si completano con la normativa interna che regola le attività medesime.

Per quanto concerne il reato di corruzione tra privati, trattandosi di fattispecie a potenziale impatto trasversale sulle attività del Fondo, si rimanda altresì alle attività sensibili già oggetto dei seguenti protocolli:

- Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi;
- Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali;
- Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni;
- Gestione amministrativa del personale;
- Gestione del patrimonio immobiliare e del patrimonio culturale.

in quanto contenenti principi che esplicano la loro preventiva efficacia anche in relazione al reato suddetto.

Infine, relativamente all'attività indicata al terzo punto si rimanda al protocollo per la "*Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza*", avente la specifica finalità di prevenire, oltre al reato di corruzione, anche il reato societario di cui all'art. 2638 c.c..

7.3.2.1. Gestione dei rapporti con il Collegio dei Sindaci e con la Società di Revisione

Premessa

Il presente protocollo si applica ai membri del Consiglio di Amministrazione e a tutti i soggetti coinvolti nella gestione dei rapporti con il Collegio dei Sindaci e con la Società di Revisione 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 potenzialmente occasioni per la commissione del reato di "*Impedito controllo*", ai sensi dell'art. 2625 del codice civile, nonché del reato di cui all'art. 29 del D.Lgs. n. 39/2010 (concernente la fattispecie di impedimento od ostacolo alle attività di revisione legale), che - nonostante quanto affermato nel precedente paragrafo 7.3.1. - viene comunque tenuto in considerazione ai fini del presente protocollo.

Limitatamente alla gestione dei rapporti con la Società di Revisione, sussiste altresì il rischio della commissione del reato di "*Corruzione tra privati*" e "*Istigazione alla corruzione tra privati*".

Si rileva che il Fondo ha deciso di affidare la revisione contabile del proprio Bilancio, su base legale, ad una società di revisione.

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo risultano applicati anche a presidio delle attività esternalizzate sia presso società del gruppo Intesa Sanpaolo sia presso outsourcer esterni, sulla scorta delle relative convenzioni/contratti con gli stessi.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte del Fondo, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nella gestione dei rapporti in oggetto.

Ai sistemi informatici che supportano i processi indicati nel presente protocollo si applicano i principi di controllo e di comportamento previsti dal protocollo "*Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo di Gruppo*".

Descrizione del Processo

Nell'ambito dell'attività di verifica propria del Collegio dei Sindaci e della Società di Revisione, la gestione dei rapporti con tali soggetti si articola nelle seguenti attività:

- comunicazione delle informazioni periodiche previste;
- comunicazione di informazioni e di dati relativi al Fondo e messa a disposizione della documentazione, sulla base delle richieste ricevute.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle Aree competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo si basa sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa caratteristica del processo. In particolare, i rapporti con il Collegio dei Sindaci e la Società di Revisione, sono intrattenuti dal Direttore Generale e/o dalle Aree di riferimento incaricate.
- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di gestione dei rapporti con il Collegio dei Sindaci e la Società di Revisione al fine di garantire, per tutte le fasi del processo, un meccanismo di maker e checker.
- Partecipazione regolare e continua del Collegio dei Sindaci alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, a garanzia della effettiva conoscenza da parte dell'Organo di Controllo in merito alle scelte operate dal Fondo.
- Tempestiva e completa evasione, da parte delle strutture di volta in volta interessate, delle richieste di documentazione specifica avanzate dal Collegio dei Sindaci nell'espletamento della propria attività di vigilanza e controllo.
- Tempestiva e completa evasione, a cura delle strutture competenti, delle richieste di documentazione specifica avanzate dalla Società di Revisione nell'espletamento delle proprie attività di verifica e controllo e valutazione dei processi amministrativo-contabili: ciascuna struttura ha la responsabilità di raccogliere e predisporre le informazioni richieste e provvedere alla consegna delle stesse, sulla base degli obblighi contrattuali presenti nel contratto di incarico di revisione, mantenendo chiara evidenza della documentazione consegnata a risposta di specifiche richieste informative formalmente avanzate dai revisori.
- Tempestiva e completa messa a disposizione della Società di Revisione, da parte delle strutture di volta in volta interessate, della documentazione disponibile relativa alle attività di controllo ed ai processi operativi seguiti, sui quali i revisori effettuano le proprie attività di verifica.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - sistematica formalizzazione e verbalizzazione delle attività di verifica e controllo del Collegio dei Sindaci;
 - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività relative alla gestione dei rapporti con il Collegio dei Sindaci e la Società di Revisione.

Principi di comportamento

I soggetti a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione dei rapporti con il Collegio dei Sindaci e la Società di Revisione, 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.

In particolare:

- devono essere puntualmente trasmesse le comunicazioni periodiche inerenti al Bilancio al Collegio dei Sindaci e alla Società di Revisione e tempestivamente riscontrate le richieste/istanze pervenute dagli stessi;
- i membri del Consiglio di Amministrazione ed i soggetti che, a qualunque titolo, siano coinvolti in una richiesta di produzione di documenti o di informazioni da parte del Collegio dei Sindaci o da qualunque dei suoi membri nonché della Società di Revisione, pongono in essere comportamenti improntati alla massima correttezza e trasparenza e non ostacolano in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione;
- 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;
- ciascun soggetto di volta in volta interessato è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione formalmente prodotta e/o consegnata ai membri del Collegio dei Sindaci e ai Revisori, 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. 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 dei Sindaci e la Società di Revisione in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata;
- promettere o versare somme di denaro a membri del Collegio dei Sindaci e della Società di Revisione con la finalità di promuovere o favorire interessi del Fondo;
- promettere o versare/offrire – anche a mezzo di intermediari – somme di denaro non dovute, doni o 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 Fondo, al fine di favorire indebitamente gli interessi del Fondo, oppure minacciarli di un danno ingiusto per le medesime motivazioni.

I soggetti interessati 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.

7.3.2.2. Gestione dell'informativa periodica

Premessa

Il presente protocollo si applica a tutti i soggetti coinvolti nella predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Fondo.

Ai sensi del D.Lgs 231/2001, il processo di predisposizione dei documenti in oggetto potrebbe presentare potenzialmente occasioni per la commissione del reato di "false comunicazioni sociali", così come disciplinato agli artt. 2621 e 2622 del Codice Civile nonché dei reati tributari, in riferimento ai quali si rimanda al paragrafo 7.12 (Area sensibile concernente i reati tributari). Inoltre, le regole e i controlli di completezza e di veridicità previsti nel presente protocollo sono predisposti anche al fine di una più ampia azione preventiva dei reati che potrebbero conseguire a una scorretta gestione delle risorse finanziarie, quali i reati di "Corruzione contro la Pubblica Amministrazione", nelle loro varie tipologie, "Induzione indebita a dare o promettere utilità", "Traffico di influenze illecite", "Corruzione tra privati" e "Istigazione alla corruzione tra privati", nonché i reati di "Riciclaggio" e "Autoriciclaggio".

Si intende, inoltre, prevenire il rischio di commissione dei delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, in riferimento ai quali si rimanda all'"Area sensibile concernente i reati informatici e di indebito utilizzo di strumenti di pagamento diversi dai contanti".

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo risultano applicati anche a presidio delle attività esternalizzate sia presso società del gruppo Intesa Sanpaolo sia presso outsourcer esterni, sulla scorta delle relative convenzioni/contratti con gli stessi.

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

Ai sistemi informatici che supportano i processi indicati nel presente protocollo si applicano i principi di controllo e di comportamento previsti dal protocollo "Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo di Gruppo".

Descrizione del Processo

Nell'ambito dei processi sensibili ai fini dell'informativa finanziaria, particolare rilievo assumono le attività strettamente funzionali alla produzione del bilancio d'esercizio e delle situazioni contabili, alla determinazione degli oneri fiscali e allo svolgimento degli adempimenti relativi alle imposte dirette ed indirette. Tali attività attengono ai seguenti processi operativi:

- Gestione della contabilità, della determinazione degli attivi netti destinati alle prestazioni e delle segnalazioni di vigilanza;
- Gestione del bilancio;

- Gestione degli adempimenti fiscali.

Si rileva che il bilancio del Fondo è predisposto facendo riferimento, ove applicabili, alle norme regolamentari dettate dalla COVIP, con deliberazione assunta il 17 giugno 1998 e successive modificazioni. Le norme in oggetto, pur non essendo cogenti per il Fondo, in quanto riguardanti i fondi pensione istituiti in regime di contribuzione definita, risultano, infatti, un punto di riferimento importante ai fini della completezza informativa nella predisposizione del bilancio. Tali disposizioni definiscono una precisa struttura contabile e consentono di realizzare un bilancio caratterizzato da elevati livelli di trasparenza.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle Aree competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Principi di controllo

I documenti che contengono comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Fondo sono redatti dal Service esterno in base a specifiche procedure e prassi in essere che:

- identificano con chiarezza e completezza i soggetti interessati nonché i dati e le notizie che le stesse devono fornire;
- identificano i criteri per le rilevazioni contabili delle singole operazioni e per la valutazione delle singole poste;
- determinano le scadenze, gli argomenti oggetto di comunicazione e informativa, l'organizzazione dei relativi flussi e l'eventuale richiesta di rilascio di apposite attestazioni;
- prevedono la trasmissione di dati ed informazioni ai soggetti responsabili della raccolta attraverso un sistema che consente la tracciabilità delle singole operazioni e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema.

Si rammenta che il Fondo ha deciso di affidare la revisione contabile del proprio bilancio, su base legale, ad una Società di Revisione.

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

- Ruoli e responsabilità definiti:
 - il Bilancio è approvato dal Consiglio di Amministrazione del Fondo;
 - tutti i soggetti di volta in volta interessati del Fondo, della Banca e del Service esterno sono responsabili dei processi che contribuiscono alla produzione delle voci contabili e/o

delle attività valutative ad essa demandate e degli eventuali commenti in bilancio di propria competenza;

- la decisione in merito al passaggio a perdite sono definite nell'ambito del sistema dei poteri e delle deleghe del Fondo; il Service esterno definisce diversi profili di utenza per l'accesso alle procedure informatiche ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite.

- Segregazione delle funzioni:
 - il processo di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Fondo prevede il coinvolgimento di distinti soggetti, operanti nelle diverse fasi del processo.

- Attività di controllo:
 - le attività di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Fondo sono soggette a puntuali controlli di completezza e veridicità sia di sistema sia manuali. Si riportano nel seguito i principali controlli svolti dai diversi soggetti coinvolti nel processo:
 - verifiche, con cadenza periodica, dei saldi dei conti di contabilità generale, al fine di garantirne la quadratura con i rispettivi partitari;
 - verifica, con periodicità prestabilita, di tutti i saldi dei conti lavorazione, transitori e similari, per assicurare che i soggetti interessati che hanno alimentato la contabilità eseguano le necessarie scritture nei conti appropriati;
 - esistenza di controlli maker e checker attraverso i quali la persona che esegue l'operazione è differente da quella che la autorizza, previo controllo di adeguatezza;
 - produzione, per tutte le operazioni registrate in contabilità, di prima nota contabile, debitamente validata, e della relativa documentazione giustificativa;
 - analisi degli scostamenti, attraverso il confronto tra i dati contabili esposti nel periodo corrente e quelli relativi a periodi precedenti;
 - controllo di merito in sede di accensione di nuovi conti ed aggiornamento del piano dei conti;
 - quadratura della versione definitiva del bilancio con i dati contabili.

 - Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - il processo decisionale, con riferimento alle attività di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria

del Fondo è garantito dalla completa tracciabilità di ogni operazione contabile sia tramite sistema informatico sia tramite supporto cartaceo;

- tutte le scritture di rettifica effettuate dai soggetti deputati alla gestione del Bilancio, sono supportate da adeguata documentazione dalla quale sia possibile desumere i criteri adottati e, analiticamente, lo sviluppo dei relativi calcoli;
- tutta la documentazione relativa ai controlli periodici effettuati viene archiviata dai diversi soggetti coinvolti nel processo;
- tutta la documentazione di supporto alla stesura del bilancio è archiviata dai soggetti deputati alla gestione del Bilancio e/o presso le Aree/funzioni coinvolte nel processo di redazione delle *disclosures*.

Principi di comportamento

I soggetti, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di tenuta della contabilità e della successiva predisposizione delle comunicazioni in merito alla situazione economico e patrimoniale del Fondo (bilancio di esercizio, ecc.) sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente documento, le previsioni di legge esistenti in materia, nonché i contenuti dei contratti che disciplinano le attività in questione, disposizioni tutte improntate a principi di trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili al fine di produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie veritiere e tempestive anche ai sensi ed ai fini di cui agli artt. 2621 e 2622 del codice civile. In particolare, i soggetti coinvolti sono tenuti a:

- rappresentare i fatti di gestione in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità e nei dati aziendali allo scopo di garantire la corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari del Fondo;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e di settore, nonché dei relativi contratti, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni, al fine di fornire agli associati ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Fondo.

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. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Fondo;

- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Fondo.

I soggetti interessati 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.

7.4 Area sensibile concernente i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i reati di criminalità organizzata, i reati transnazionali, i reati contro la persona ed i reati in materia di frodi sportive e di esercizio abusivo di gioco o di scommessa³⁰

7.4.1 Fattispecie di reato

Premessa

Attraverso ripetuti interventi legislativi sono state introdotte nel sistema della responsabilità amministrativa degli Enti varie categorie di illeciti, con la comune finalità di contrastare fenomeni di criminalità che destano particolare allarme a livello internazionale, specie in relazione a reati di matrice politico-terroristica, oppure commessi nei settori e con le forme tipiche della delinquenza organizzata, anche transnazionale, o particolarmente lesivi di fondamentali diritti umani.

Si rimanda all'Allegato "Elenco Reati", Sezioni III, IV, V, VI e VII per un'illustrazione sintetica di tali categorie di illeciti e delle relative principali fattispecie delittuose.

7.4.2 Attività sensibili

Il rischio che siano posti in essere i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i reati di criminalità organizzata, i reati transnazionali e i reati contro la persona riguarda principalmente, nell'ambito dell'attività attualmente svolta dal Fondo, la stipula di contratti di compravendita e di locazione di immobili e la gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali.

Inoltre, per quanto concerne il reato di:

- *"Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria"* si individua quale attività aziendale sensibile quella inerente alla gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi;
- *"Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"* e *"Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro"*, si individuano quali attività aziendali sensibili quella inerente alla gestione amministrativa del personale e quella connessa alle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali.

Si rimanda pertanto ai seguenti protocolli, i quali contengono principi di controllo e principi di comportamento atti a prevenire anche la commissione dei reati di cui alla presente area sensibile:

- Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali;

³⁰ La possibilità di commissione dei reati in materia di frodi sportive e di esercizio abusivo di gioco o di scommessa, tenuto conto dell'operatività del Fondo, è stata ritenuta ragionevolmente remota.

- Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi;
- Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni;
- Gestione amministrativa del personale;
- Gestione del patrimonio immobiliare e del patrimonio culturale.

Tenuto conto, altresì, che le attività sensibili in oggetto potrebbero presentare occasioni per la commissione dei reati di *“Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio”* (cfr. *“Area sensibile concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio”*), si rimanda al protocollo:

- *“Contrasto finanziario al terrorismo ed al riciclaggio dei proventi di attività criminose”*, il quale contiene principi di controllo e principi di comportamento atti a prevenire anche la commissione dei reati di cui alla presente area sensibile.

7.5 Area sensibile concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio

7.5.1 Fattispecie di reato

Premessa

L'art. 25-octies del D. Lgs. n. 231/2001, introdotto dal D. Lgs. n. 231/2007 ("Decreto antiriciclaggio"), ha esteso la responsabilità dell'Ente ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita anche per le ipotesi in cui non siano commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (cfr. "Area sensibile concernente i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i reati di criminalità organizzata, i reati transnazionali, i reati contro la persona ed i reati in materia di frodi sportive e di esercizio abusivo di gioco o di scommessa") o non presentino le caratteristiche di transnazionalità in precedenza previste³¹. Successivamente, l'art. 25-octies è stato modificato aggiungendovi il reato di autoriciclaggio³².

Il Decreto 195/2021 di attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 sulla lotta al riciclaggio mediante il diritto penale ha previsto l'ampliamento delle condotte illecite riconducibili ai reati presupposto di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio che ora, in particolare, ricomprendono anche: i) i delitti colposi e ii) i reati "contravvenzionali", quest'ultimi a condizione che siano punibili con l'arresto superiore nel massimo a 1 anno o nel minimo a 6 mesi.

La riforma dei reati comporta un ampliamento delle ipotesi in cui l'ente potrà essere ritenuto responsabile, dal momento che aumentano le condotte riconducibili alla commissione dei reati presupposto di cui all'art. 25-octies, ad esempio, un ambito in cui possono valutarsi ampliati i rischi per l'ente è quello della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (Decreto Lgs. 81/2008).

Si rimanda all'Allegato "Elenco Reati", Sezione VIII, per un'illustrazione sintetica delle fattispecie delittuose previste dall'art. 25-octies del Decreto.

7.5.2 Attività sensibili

L'attività sensibile identificata dal Modello nella quale è maggiore il rischio che siano posti in essere i reati di cui alla presente area sensibile, tenuto conto della specifica operatività del Fondo, è quella

³¹ Si ricorda che ai sensi dei commi 5 e 6 dell'art. 10 L. 146/2006, abrogati dal Decreto antiriciclaggio, il riciclaggio e l'impiego illecito costituivano reati presupposto della responsabilità degli Enti solo se ricorrevano le caratteristiche di transnazionalità previste dall'art. 3 della medesima legge.

³² Il reato di autoriciclaggio è stato inserito nel codice penale e aggiunto ai reati presupposto del D.Lgs. n. 231/2001 dalla Legge n. 186/2014, entrata in vigore il 1.1.2015.

connessa alla stipula di contratti di compravendita e di locazione di immobili, nonché alla gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali.

Con particolare riferimento alla prevenzione dei reati di riciclaggio, di seguito, si riporta il protocollo che detta i principi di controllo e i principi di comportamento applicabili alla gestione dei rischi in materia di contrasto finanziario al terrorismo e al riciclaggio dei proventi di attività criminose.

Si evidenzia che tutti i protocolli del presente Modello, laddove tesi a prevenire la commissione di reati che possono generare proventi illeciti, si devono intendere predisposti anche al fine della prevenzione dei reati di riciclaggio in senso lato (compresa la fattispecie di autoriciclaggio).

Si rimanda, inoltre, ai seguenti protocolli, i quali contengono principi di controllo e principi di comportamento atti a prevenire anche la commissione dei reati di cui alla presente area sensibile:

- Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali;
- Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni;
- Gestione del patrimonio immobiliare e del patrimonio culturale.

7.5.2.1 Contrasto finanziario al terrorismo ed al riciclaggio dei proventi di attività criminose

Premessa

Il presente protocollo si applica a tutti i soggetti coinvolti, per quanto rileva ai fini del contrasto finanziario al terrorismo ed al riciclaggio dei proventi di attività criminose, nella stipula di contratti di compravendita e di locazione di immobili, nella gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali e nella gestione di omaggi.

Ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, i processi in oggetto potrebbero presentare occasioni per la commissione dei reati di *"Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio"*.

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo risultano applicati anche a presidio delle attività esternalizzate sia presso società del gruppo Intesa Sanpaolo sia presso outsourcer esterni, sulla scorta delle relative convenzioni/contratti con gli stessi.

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

Ai sistemi informatici che supportano i processi indicati nel presente protocollo si applicano i principi di controllo e di comportamento previsti dal protocollo *"Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo di Gruppo"*.

Descrizione del Processo

Ai fini del contrasto al finanziamento del terrorismo e al riciclaggio dei proventi di attività criminose il Fondo pone in essere attività di prevenzione consistenti in approfondimenti in merito alla conoscenza dei soggetti con cui intende instaurare rapporti contrattuali (es. controparti dei contratti di compravendita di immobili, fornitori).

Le modalità operative per la gestione dei processi sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle Aree competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo sopra descritto si basa sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi e responsabilità definite:
 - la stipula di contratti di compravendita e locazione e di altri contratti con terze parti prevede specifici meccanismi autorizzativi;
 - gli atti di compravendita del Fondo devono essere sottoscritti soltanto da soggetti appositamente incaricati, secondo il vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
 - il conferimento di incarichi a fornitori di beni e servizi e il perfezionamento dei contratti con gli stessi spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al vigente sistema dei poteri e delle deleghe, che stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa e impegno. La normativa interna illustra i meccanismi autorizzativi sottostanti le procedure acquisitive di beni e servizi;
 - l'eventuale affidamento a terzi – da parte dei fornitori del Fondo – di attività in subappalto, ove non previsto all'interno del contratto stipulato con il fornitore, è subordinato ad un preventivo assenso da parte del Presidente e/o Vice Presidente del Fondo;
 - 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. Tali soggetti devono garantire e su richiesta poter documentare anche con riferimento ai subappaltatori da loro incaricati, in relazione all'utilizzo di marchi o segni distintivi e alla commercializzazione di beni o servizi, il rispetto della disciplina in tema di protezione dei titoli di proprietà industriale e del diritto d'autore e, comunque, la legittima provenienza dei beni forniti.

- Segregazione dei compiti:
 - i soggetti a cui competono le attività di controllo per un'adeguata conoscenza delle controparti sono differenti rispetto ai soggetti che sottoscrivono gli atti che impegnano contrattualmente il Fondo con le stesse;
 - ai fini dell'espletamento di determinate attività connesse al processo in oggetto (ad esempio, ricerca di potenziali controparti locatarie, acquirenti, individuazione di fornitori per la realizzazione di interventi manutentivi degli immobili, etc.), il Fondo si avvale anche di soggetti esterni.

- Attività di controllo:
 - preventivamente alla stipula di contratti di locazione/vendita relativi agli immobili di proprietà del Fondo, le offerte pervenute dai potenziali locatari/acquirenti sono oggetto di verifica da parte delle competenti strutture, sulla base di parametri economici, potenziale locatario/acquirente, condizioni di locazione/vendita;

- attività di identificazione e verifica dei soggetti con cui il Fondo intende instaurare rapporti contrattuali, attraverso una valutazione di eventuali profili di rischio legati all'esposizione a fenomeni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo che tiene conto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dell'attività svolta da tali soggetti e della principale localizzazione geografica in cui la stessa ha sede, della finalità della stipula del contratto di compravendita o di locazione, etc.;
 - verifica del rispetto dei criteri individuati dalla normativa interna per la scelta dei fornitori e dei professionisti, ivi compreso il controllo a campione del rispetto delle sopra menzionate garanzie circa l'autenticità e la legittima provenienza dei beni forniti;
 - le competenti strutture del Fondo sono incaricate del coordinamento dei soggetti esterni che prestano al Fondo attività connesse ai processi oggetto del presente protocollo e del monitoraggio circa il rispetto dei livelli di servizio definiti nell'ambito dei contratti stipulati con i soggetti medesimi.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, i soggetti e le strutture di volta in volta interessate sono responsabili dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza raccolta e prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito del processo di contrasto finanziario al terrorismo e al riciclaggio dei proventi di attività criminose;
 - in caso di esternalizzazione di tutte o parte delle attività afferenti al processo in esame, i requisiti di tracciabilità di cui al punto precedente vengono previsti nei Service Level Agreement che regolano la prestazione di tali servizi e verificati periodicamente dal Fondo;
 - qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nell'ambito dei processi in oggetto, 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.

Principi di comportamento

I soggetti a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività sensibili individuate nell'ambito della "Area sensibile concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio", sono tenuti a osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge e la normativa interna esistenti in materia, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

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:

- instaurare rapporti contrattuali con soggetti relativamente ai quali si sospetta vi sia una relazione con il riciclaggio e/o con il finanziamento del terrorismo;
- ricevere o occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto o compiere qualunque attività che ne agevoli l'acquisto, la ricezione o l'occultamento;
- sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da illeciti, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni che possano ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- con specifico riferimento alla vendita/locazione di immobili di proprietà del Fondo, costituire illecitamente provviste di denaro tramite l'incasso di corrispettivi di vendita/canoni di locazione di importo superiore rispetto a quanto contrattualizzato e successivamente impiegare, sostituire o trasferire tali provviste in attività economiche, finanziarie o speculative, in modo da ostacolarne concretamente la provenienza delittuosa;
- partecipare a uno degli atti di cui ai punti precedenti, associarsi per commetterli, tentare di perpetrarli, aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterli o agevolarne l'esecuzione;
- mettere a disposizione di soggetti appartenenti o comunque contigui alla malavita organizzata servizi o risorse finanziarie che risultino strumentali al perseguimento di attività illecite.

In generale, inoltre, ove non sia chiara la provenienza di denaro, beni o altre utilità oggetto di attività e/o operazioni svolte nell'ambito dell'operatività del Fondo, nonché in tutti i casi in cui si riscontrino elementi tali da farne sospettare una provenienza delittuosa, tutti i soggetti coinvolti sono tenuti a sospendere immediatamente le attività e/o operazioni interessate, comunicando e rappresentando il fatto ai propri responsabili e a eventuali altri soggetti/strutture/funzioni competenti, affinché siano posti in essere gli approfondimenti e accertamenti necessari.

I soggetti interessati sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento descritti nel presente protocollo.

7.6 Area sensibile concernente i reati contro il patrimonio culturale

7.6.1 Fattispecie di reato

Premessa

La L. 22 del 9 marzo 2022, in un contesto di revisione normativa previgente ha ricondotto nel Codice Penale reati precedentemente contenuti nel Codice dei Beni culturali (D. Lgs. 42/2004) aggiungendo altresì nuove fattispecie, ed ha introdotto nel D. Lgs. 231/2001 l'articolo 25 septiesdecies "Delitti contro il patrimonio culturale" e l'art. 25 duodevicies "Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici".

Si rimanda all'Allegato "Elenco Reati", Sezione IX, per un'illustrazione sintetica delle fattispecie delittuose previste dagli artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies del Decreto.

7.6.2 Attività sensibili

Con l'estensione della responsabilità dell'ente anche ai reati contro il patrimonio culturale e paesaggistico, il legislatore ha inteso ampliare la tutela verso il detto patrimonio.

Con riferimento all'operatività del Fondo il rischio di commissione di detti reati può presentarsi ad esempio nella gestione del proprio patrimonio culturale (e.g. immobili sottoposti a tutela delle Soprintendenza delle Belle Arti), con riguardo, a titolo esemplificativo, allo svolgimento di lavori di manutenzione/ristrutturazioni che ne pregiudichino il valore artistico.

Si rimanda pertanto ai seguenti protocolli:

- Gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione;
- Gestione del patrimonio immobiliare e del patrimonio culturale;
- Contrasto finanziario al terrorismo ed al riciclaggio dei proventi di attività criminose.

7.7 Area sensibile concernente i reati ed illeciti amministrativi riconducibili ad abusi di mercato

7.7.1 Fattispecie di reato

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. Gli artt. 187 bis e 187 ter del T.U.F. medesimo prevedono gli illeciti amministrativi di *“Abuso e comunicazione illecita di informazioni privilegiate”* e *“Manipolazione del mercato”* le cui condotte sono sostanzialmente identiche a quelle già penalmente punite dai due reati predetti.

La responsabilità dell'Ente nell'interesse del quale siano commesse le due condotte penalmente rilevanti è sancita dall'art. 25-sexies del D. Lgs. 231/2001. Si rammenta altresì che tra i reati societari che possono dar luogo alla responsabilità degli Enti vi è anche il reato di agiotaggio 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.

Per quanto concerne invece, 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. 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 terzo³³.

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); e dall'ordinamento italiano col D. Lgs. 107/2018 e con L. 238/2021, in vigore rispettivamente dal 29 settembre 2018, e dal 1 febbraio 2022, che hanno riscritto

³³ Responsabilità analoga a quella dell'art. 187 quinquies del TUF è stata introdotta in materia di cripto-attività dal D. Lgs 129/2024 che prevede una sanzione amministrativa pecuniaria a carico dell'ente per violazioni dei divieti di cui agli artt. 89 (Divieto di abuso di informazioni privilegiate), 90 (Divieto di divulgazione illecita di informazioni privilegiate) e 91 (Divieto di manipolazione del mercato) del Regolamento (UE) 2023/1114 (c.d. MiCAR). Per "cripto-attività" s'intende una rappresentazione digitale di un valore o di un diritto che può essere trasferito e memorizzato elettronicamente, utilizzando la tecnologia a registro distribuito o una tecnologia analoga (art. 3, paragrafo 1 punto 5).

anche le disposizioni sanzionatorie del T.U.F. sopra citate. Salvo quanto meglio si specificherà con riferimento a ciascuno dei diversi illeciti, le condotte punite possono avere per oggetto³⁴:

- 1) strumenti finanziari ammessi alla negoziazione o per i quali è stata presentata richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
- 2) strumenti finanziari ammessi alla negoziazione o per i quali è stata presentata richiesta di ammissione alle negoziazioni in un sistema multilaterale di negoziazione (c.d. MTF) italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
- 3) strumenti finanziari negoziati su un sistema organizzato di negoziazione (c.d. OTF) italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
- 4) altri strumenti finanziari non contemplati nei precedenti numeri, negoziati al di fuori delle predette sedi di negoziazione (c.d. OTC), il cui prezzo o valore dipende dal prezzo o dal valore di uno degli strumenti negoziati nelle sedi di cui ai precedenti numeri o ha effetto sugli stessi, compresi i credit default swap e i contratti differenziali;
- 5) contratti a pronti su merci che non sono prodotti energetici all'ingrosso, idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo o del valore degli strumenti finanziari di cui ai precedenti punti;
- 6) strumenti finanziari, compresi i contratti derivati o gli strumenti derivati per il trasferimento del rischio di credito, idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo o del valore di un contratto a pronti su merci, qualora il prezzo o il valore dipendano dal prezzo o dal valore di tali strumenti finanziari;
- 7) indici di riferimento (benchmark);
- 8) condotte od operazioni, comprese le offerte, relative alle aste su una piattaforma d'asta autorizzata, come un mercato regolamentato di quote di emissioni o di altri prodotti oggetto d'asta correlati, anche quando i prodotti oggetto d'asta non sono strumenti finanziari, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1031/2010 della Commissione, del 12 novembre 2010.

In particolare:

- le disposizioni degli articoli 184, 185, 187-bis e 187-ter si applicano ai fatti concernenti strumenti finanziari, condotte o operazioni di cui ai numeri 1), 2) 3), 4) e 8);
- le disposizioni degli articoli 185 e 187-ter si applicano altresì ai fatti concernenti i contratti a pronti su merci, gli strumenti finanziari e gli indici di cui ai numeri 5), 6) e 7).

³⁴ Si precisa che ai sensi dell'art. 183 del T.U.F. la disciplina degli abusi di mercato non si applica alle attività di gestione monetaria e del debito pubblico o relative alla politica climatica, in conformità alle esenzioni di cui all'art. 6 del MAR nonché ai programmi di riacquisto di azioni proprie e di stabilizzazione del prezzo di valori mobiliari, in conformità alle regole di cui all'art. 5 del MAR.

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 attengono 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 per i quali l'ammissione è stata richiesta o autorizzata dall'emittente. 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 oppure a strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano.

Ai sensi dell'art. 1 comma 2 del T.U.F. per strumento finanziario si intende qualsiasi strumento riportato nella Sezione C dell'Allegato I, compresi gli strumenti emessi mediante tecnologia a registro distribuito (DLT).

Si rimanda all'Allegato "Elenco Reati", Sezione XVII, per un'illustrazione sintetica delle fattispecie delittuose previste dall'art. 25-sexies del Decreto.

7.7.2 Attività sensibili

L'attività sensibile identificata dal Modello nella quale è maggiore il rischio che siano posti in essere i reati ed illeciti amministrativi riconducibili ad abusi di mercato è la seguente:

- Gestione finanziaria delle risorse patrimoniali del Fondo.

Si riportano di seguito, per la sopraelencata attività sensibile, il protocollo che detta i principi di controllo ed i principi di comportamento applicabili a detta attività e che si completa con la normativa interna di dettaglio che regola l'attività medesima.

7.7.2.1 Gestione finanziaria delle risorse patrimoniali del Fondo

Premessa

Il presente protocollo si applica ai soggetti coinvolti nella gestione finanziaria delle risorse patrimoniali del Fondo.

Il processo di gestione finanziaria delle risorse patrimoniali presenta potenzialmente occasioni per la commissione del reato di abuso o di comunicazione illecita di informazioni privilegiate ovvero della connessa fattispecie di illecito amministrativo, rispettivamente previsti dagli artt. 184 e 187-bis del TUF - laddove i soggetti che partecipano al processo di gestione finanziaria delle risorse patrimoniali (ivi inclusi gli amministratori del Fondo) diffondano eventuali informazioni di natura privilegiata acquisite in relazione ad altri incarichi/funzioni assunte all'interno di Società emittenti strumenti finanziari quotati, o ancora del reato di aggio (art. 2637) e della fattispecie - penale e amministrativa - della cosiddetta "manipolazione informativa" (artt. 185 e 187-ter del T.U.F.) - che può consistere nella diffusione di informazioni, voci o notizie false o fuorvianti.

Il medesimo processo presenta inoltre potenzialmente occasioni per la commissione del reato di manipolazione del mercato o del corrispondente illecito amministrativo, previsti rispettivamente dagli artt. 185 e 187-ter del T.U.F. (oltre che del reato di aggio di cui all'art. 2637 c.c.), con riferimento alle condotte di c.d. "manipolazione operativa", da dette norme previste.

Obiettivo delle regole sancite dal presente documento, in ottemperanza ai dettami della normativa vigente, è quello di garantire che nella esecuzione delle operazioni di negoziazione e regolamento sul mercato non siano poste in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

Si evidenzia che la gestione finanziaria delle risorse patrimoniali del Fondo, con la consulenza di un "Advisor" esterno, viene affidata ad intermediari professionali specializzati (gestori) selezionati sulla base di una procedura indicata dalla COVIP. I gestori sono tenuti ad operare sulla base delle politiche di investimento deliberate dall'organo di amministrazione del fondo.

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo risultano applicati anche a presidio delle attività esternalizzate sia presso società del gruppo Intesa Sanpaolo sia presso outsourcer esterni, sulla scorta delle relative convenzioni/contratti con gli stessi.

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

Ai sistemi informatici che supportano i processi indicati nel presente protocollo si applicano i principi di controllo e di comportamento previsti dal protocollo "*Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo di Gruppo*".

Descrizione del processo

Il processo di gestione finanziaria delle risorse patrimoniali del Fondo ricomprende principalmente le seguenti attività:

- definizione delle linee di politica degli investimenti;
- esecuzione delle operazioni di negoziazione per la gestione delle risorse patrimoniali del Fondo;
- svolgimento degli adempimenti di carattere amministrativo/normativo connessi alla esecuzione delle operazioni di negoziazione.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle Aree competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Principi di controllo

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

- Livelli autorizzativi definiti e, in particolare:
 - approvazione da parte degli Organi competenti in base al vigente sistema dei poteri e delle deleghe:
 - delle linee di investimento;
 - dei soggetti gestori ai quali sono affidate le risorse patrimoniali del Fondo.
- I soggetti gestori sono individuati, con il supporto dell'Advisor Finanziario, nel rispetto delle modalità e delle procedure previste dalle disposizioni vigenti e, comunque, in modo da garantire la trasparenza del procedimento e la coerenza tra obiettivi e modalità gestionali, decisi preventivamente dagli Amministratori, e i criteri di scelta dei gestori. A tal fine il Consiglio di Amministrazione si attiene alle istruzioni della COVIP.

- Segregazione dei compiti attraverso una corretta allocazione delle responsabilità e separatezza organizzativa (funzionale e logistica) tra:
 - i soggetti che hanno a disposizione le informazioni privilegiate e quelli che operano sui mercati sulla base di informazioni di pubblico dominio o che intraprendono attività di gestione di investimenti;
 - i soggetti deputati alla:
 - definizione delle linee degli investimenti;
 - esecuzione delle operazioni di negoziazione.
- Attività di controllo sulla gestione finanziaria. In particolare:
 - i soggetti competenti provvedono:
 - a monitorare la corretta attuazione della politica di investimento;
 - ad analizzare le performance attraverso il controllo di merito sulla gestione finanziaria e su ogni gestore;
 - il Consiglio di Amministrazione verifica i risultati conseguiti dai gestori sulla base di parametri oggettivi e confrontabili nel rispetto delle disposizioni emanate al riguardo dalla COVIP.

- Tracciabilità del processo decisionale relativo alle modalità di investimento del patrimonio del Fondo. In particolare, i soggetti interessati archiviano, sia in formato cartaceo che elettronico (ove possibile), la documentazione di competenza prodotta, nonché la documentazione ricevuta (report, analisi, etc.).

- Principi generali:
 - le risorse patrimoniali del Fondo sono impiegate mirando alla salvaguardia della migliore redditività nell'ambito di una prudente valutazione circa la sicurezza degli investimenti, fermo restando il rispetto delle disposizioni di legge e/o di regolamento disciplinati tempo per tempo la materia;
 - nel compiere investimenti è fatto tassativo divieto di perseguire finalità difformi rispetto allo scopo istituzionale del Fondo.

Principi di comportamento

I soggetti, a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione finanziaria delle risorse patrimoniali del Fondo, sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge e la normativa interna esistenti in materia, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

Con particolare riferimento ai servizi di gestione di portafoglio affidati ai singoli gestori, è fatto divieto di:

- porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
- compiere operazioni o ordini di compravendita che forniscano o siano idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari;
- compiere operazioni o ordini di compravendita che consentano, anche tramite l'azione di concerto di più persone, di fissare il prezzo di mercato di strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale;
- compiere operazioni od ordini di compravendita che utilizzano artifici od ogni altro tipo di inganno o di espediente;
- utilizzare altri artifici idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari;
- è fatto obbligo di mantenere riservate tutte le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle proprie funzioni riguardanti Società terze e gli strumenti finanziari di queste ultime nonché di utilizzare le informazioni o i documenti stessi esclusivamente per l'espletamento dei propri compiti lavorativi.

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 Decreto Legislativo 231/2001, e più in particolare è fatto divieto di:

- compiere operazioni su strumenti finanziari di Società terze in relazione alle quali si posseggano informazioni privilegiate circa l'emittente o il titolo stesso conoscendo o potendo conoscere in base ad ordinaria diligenza il carattere privilegiato delle stesse. Tale divieto si applica a qualsiasi tipo di operazione in strumenti finanziari (ad esempio: azioni, obbligazioni, warrant, covered warrant, opzioni, futures);
- 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 inoltre vietato porre in essere le condotte previste dal documento del CESR "*Level 3 – first set of CESR guidance and information on the common operation of the Directive*" e riportate nella Comunicazione CONSOB n. DME/5078692 del 29/11/2005, dal Regolamento Mercati n. 16191 del 29.10.2007 (art. 43, co. 1 e 2 e allegato 3) e dall'articolo 1 della Direttiva 2003/6/CE (queste ultime riportate nell'Allegato 3 Sezione I del Regolamento Mercati), che sono indici o esempi di operazioni sospette inerenti a manipolazioni di mercato ed abuso di informazioni privilegiate.

Si rileva, tuttavia, che gli elementi e le circostanze indicati nei commi 1 e 2 dell'art. 43 di cui sopra non sono da considerarsi esaustivi e non costituiscono di per sé necessariamente una manipolazione del mercato ai sensi dell'articolo 187-ter, comma 3, del D.Lgs. n. 58/98.

I soggetti interessati 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.

7.8 Area sensibile concernente i reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro

7.8.1 Fattispecie di reato

Premessa

L'art. 25-septies del Decreto 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) che ha profondamente riordinato le molteplici fonti normative previgenti in materia, ha previsto all'art. 30 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 rimanda all'Allegato "Elenco Reati", Sezione X, per un'illustrazione sintetica delle fattispecie delittuose previste dall'art. 25-septies del Decreto.

7.8.2 Attività sensibili

La tutela della salute e della sicurezza sul lavoro è materia che pervade ogni ambito ed attività del Fondo.

Si riporta qui di seguito il protocollo che detta i principi di controllo e i principi di comportamento applicabili alla gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Al riguardo è importante evidenziare che:

- il Direttore Generale del Fondo è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione quale Responsabile in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08, nonché Delegato in materia ambientale" ai sensi del D. Lgs. n. 152/2006 (e successive modifiche ed integrazioni);
- Intesa Sanpaolo S.p.A. fornisce gratuitamente al Fondo il personale necessario al suo funzionamento, tramite il distacco di sue risorse;
- Intesa Sanpaolo S.p.A. fornisce gratuitamente al Fondo i locali/uffici (immobili o loro porzioni dotati di tutti gli impianti, arredi, corredi, attrezzature e pertinenze idonei all'uso, nonché tutti i servizi necessari alla normale conduzione degli stessi) per lo svolgimento della propria attività, sulla base di una Convenzione di Servizi;
- Intesa Sanpaolo S.p.A. fornisce la gestione operativa del portafoglio immobiliare del Fondo (attività di facility finalizzate alla conduzione e alla manutenzione degli immobili) sulla base della Convenzione di Servizi sopra citata;

- Intesa Sanpaolo S.p.A. fornisce consulenza relativamente alle tematiche di salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08 e di tutela ambientale ai sensi del D.Lgs 152/06 sulla base della Convenzione di Servizi sopra citata;
- in caso di lavori di ristrutturazione/manutenzione di immobili di sua proprietà il Fondo, di norma, identifica formalmente se stesso come committente dei lavori richiesti/necessari al locatore stesso.

Detto protocollo si applica anche a presidio delle attività svolte da Intesa Sanpaolo S.p.A (ovvero da società terze dalla stessa incaricate).

7.8.2.1. Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Premessa

La gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro riguarda qualunque tipologia di attività finalizzata a sviluppare ed assicurare un sistema di prevenzione e protezione dei rischi esistenti sul luogo di lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 (di seguito Testo Unico).

Si rammenta anzitutto che, ai sensi del Testo Unico compete al Datore di lavoro la responsabilità per la definizione della politica aziendale riguardante la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e compete al Committente la responsabilità e la gestione dei cantieri temporanei o mobili disciplinati dal Titolo IV del Testo Unico nonché compete ad entrambi, per gli ambiti di rispettiva pertinenza, il rispetto degli obblighi relativi all'affidamento di contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione previsti dall'art. 26 del medesimo Testo Unico.

In ottemperanza a quanto disposto dalla predetta normativa la Banca Intesa Sanpaolo S.p.A. adotta e tiene aggiornato il "Documento di Valutazione dei Rischi", redatto in conformità alla normativa nazionale ed alle linee guida nazionali ed Europee (INAIL, UNI-EN-ISO, Agenzia Europea per la Salute e Sicurezza), per tutti gli immobili/porzione degli stessi di sua proprietà, compresi quelli messi a disposizione del Fondo, 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.

La Banca ha adottato e mantiene attivo un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro, sottoposto a verifica annuale da parte di un operatore di certificazione internazionale, conforme alle leggi vigenti e al più avanzato standard di riferimento: UNI ISO 45001:2018 e UNI ISO 45003:2021 che, in maniera più specifica, fornisce linee guida per la gestione dei rischi psicosociali. Le modalità e i processi operativi con i quali l'organizzazione risponde ai requisiti dei predetti Standard Internazionali e garantisce l'adempimento di quanto previsto dall'art. 30 – Modelli di

organizzazione e di gestione – del Testo Unico sono esplicitate nella normativa aziendale e nel Documento di Valutazione dei Rischi.

Le strutture del Fondo e della Banca incaricate della gestione della documentazione inerente la materia, quali autorizzazioni/certificazioni/nullaosta rilasciati dalla Pubblica Amministrazione, sono tenute al rispetto dei principi di comportamento stabiliti e descritti nel protocollo "*Gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione*".

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo risultano applicati anche a presidio delle attività esternalizzate sia presso società del gruppo Intesa Sanpaolo sia presso outsourcer esterni, sulla scorta delle relative convenzioni/contratti con gli stessi. Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte del Fondo e della Banca, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

Ai sistemi informatici che supportano i processi indicati nel presente protocollo si applicano i principi di controllo e di comportamento previsti dal protocollo "*Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo di Gruppo*".

Descrizione del processo

Il processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro prevede le seguenti fasi:

- identificazione dei pericoli e loro classificazione (pericoli per la sicurezza e pericoli per la salute dei lavoratori);
- valutazione dei rischi;
- individuazione e predisposizione delle misure di prevenzione e di protezione;
- definizione di un piano di intervento con l'identificazione delle strutture aziendali competenti all'attuazione di detti interventi;
- realizzazione degli interventi pianificati nell'ambito di un programma;
- verifica sull'attuazione e controllo sull'efficacia delle misure adottate.

Con specifico riferimento alla gestione dei cantieri (artt. 88 e seguenti del Testo Unico) che è nella responsabilità del "Committente", il processo prevede le seguenti fasi:

- verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese in appalto/subappalto e dei lavoratori autonomi;
- designazione del Responsabile dei Lavori e, ove necessario, del Direttore dei Lavori, del Coordinatore per la progettazione e del Coordinatore per l'esecuzione dei lavori, previa verifica dei requisiti professionali dei soggetti incaricati, e formalizzazione per iscritto dei relativi incarichi;
- pianificazione delle fasi di lavorazione e loro valutazione con particolare riferimento alle interazioni delle attività interferenti anche al contorno del cantiere ed alla eventuale

compresenza di attività del Fondo e predisposizione dei piani di sicurezza e coordinamento ovvero, ove non previsti dalla norma dei documenti di valutazione dei rischi interferenziali, anche per il tramite di professionisti incaricati;

- redazione delle lettere di richiesta di offerta con informativa alla controparte di quanto predisposto in tema di sicurezza (piani di sicurezza e coordinamento/documenti di valutazione dei rischi interferenziali);
- predisposizione dell'offerta da parte dell'offerente con indicazione dei costi destinati alla sicurezza, inerenti alle misure per gestire le interferenze, in relazione all'entità e alle caratteristiche del servizio/fornitura offerti nonché contenente dichiarazione di presa visione dei rischi, presenti nei luoghi ove si svolge l'attività, e delle relative misure per la loro eliminazione/riduzione;
- esecuzione degli adempimenti tecnico-amministrativi, notifiche e comunicazioni alla pubblica amministrazione, anche per il tramite dei professionisti incaricati;
- aggiudicazione del servizio e stipula del contratto, con indicazione dei costi per la sicurezza e allegazione del piano di sicurezza e coordinamento/documento di valutazione dei rischi interferenziali;
- coordinamento nell'esecuzione delle attività fra le imprese/lavoratori autonomi e controlli sul rispetto delle misure nel cantiere, anche per il tramite dei professionisti incaricati.

Nei cantieri temporanei o mobili allestiti in unità operative ove sono presenti collaboratori del Fondo o della Banca i rischi derivanti da interferenze tra le due attività sono gestiti dal Committente, anche per il tramite di professionisti all'uopo incaricati, individuando le specifiche misure di prevenzione, protezione ed emergenza a tutela della salute e sicurezza dei collaboratori, dei clienti e delle imprese appaltatrici e lavoratori autonomi. Tali misure sono indicate nel Piano di Sicurezza e Coordinamento o, ove non previsto, nel Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (in relazione al rispettivo campo di applicazione) elaborato a cura dei soggetti individuati dal Committente, che può avvalersi anche del supporto delle funzioni Tutela Aziendale, Ambiente ed Energia della Banca.

Con specifico riferimento alla gestione dei contratti di appalto, contratti d'opera, contratti di somministrazione rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 26 del Testo Unico, il processo prevede le seguenti fasi:

- verifica dell'idoneità tecnico professionale delle imprese in appalto/subappalto e dei lavoratori autonomi;
- informativa alla controparte circa i rischi specifici presenti nei luoghi in cui è chiamata ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla attività oggetto del contratto, nonché ove previsto dalla normativa, predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI), da inviare all'offerente ai fini della formulazione

dell'offerta e parte integrante del contratto, contenente le misure idonee per eliminare o ridurre i rischi relativi alle interferenze delle attività connesse all'esecuzione del contratto e contestuale redazione della lettera di richiesta d'offerta ove prevista;

- predisposizione dell'offerta da parte dell'offerente con indicazione di eventuali costi aggiuntivi destinati alla sicurezza, inerenti alle misure per gestire le interferenze, in relazione all'entità e alle caratteristiche del servizio/fornitura offerti nonché contenente dichiarazione di presa di visione dei rischi, presenti nei luoghi ove si svolge l'attività, e delle relative misure per la loro eliminazione/riduzione;
- aggiudicazione del servizio e stipula del contratto, con l'indicazione dei costi per la sicurezza e allegazione del DUVRI;
- esecuzione del servizio/fornitura da parte dell'aggiudicatario con espressa indicazione del personale dello stesso con funzione di Preposto, cooperazione e coordinamento con le imprese/lavoratori autonomi, per gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, anche mediante reciproca informazione al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva ed i rischi insiti nell'eventuale compresenza di personale, collaboratori e clienti del Fondo;
- controllo sul rispetto degli adempimenti contrattuali nell'esecuzione delle attività.

Con specifico riferimento all'attività di sorveglianza sanitaria, il processo prevede le seguenti fasi:

- individuazione e nomina del Medico Competente;
- svolgimento della sorveglianza sanitaria:
 - pianificazione annuale dell'attività (visite mediche in scadenza e sopralluoghi degli ambienti di lavoro), condivisa con i Medici Competenti;
 - aggiornamenti periodici nel corso dell'anno e verifiche per valutare eventuali necessità di introdurre piani di miglioramento;
- elaborazione periodica di relazioni epidemiologiche sulla base dei dati anonimi relativi alla sorveglianza sanitaria; tale attività contribuisce alla valutazione e prevenzione di qualsiasi effetto negativo sulla salute e sul benessere dei lavoratori e, di conseguenza, anche all'individuazione/valutazione nel contesto lavorativo di fattori di rischio nuovi o non usuali.

Strettamente connessa alla sorveglianza sanitaria è la visita da parte del Medico Competente del luogo di lavoro ove opera il lavoratore. Il sopralluogo ha l'obiettivo di permettere una lettura integrata delle risultanze delle sopra indicate attività, di formulare giudizi di idoneità contestualizzati all'ambiente di lavoro e di suggerire specifiche eventuali ulteriori analisi sulla base di quanto emerso nel corso del sopralluogo.

Con specifico riferimento all'attività di analisi degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali, il processo prevede le seguenti fasi:

- attivazione di una istruttoria preliminare che consiste in una attività di verifica e approfondimento tramite la raccolta di tutti gli elementi conoscitivi sia di natura testimoniale sia documentale;
- effettuazione di un sopralluogo - se necessario - per individuare la causa primaria dell'evento;
- definizione degli eventuali provvedimenti correttivi da adottare.

Con specifico riferimento all'attività di valutazione dello stress lavoro correlato, il percorso metodologico scelto per la valutazione del rischio da stress lavoro-correlato si basa sull'attività di ricerca del Dipartimento di Medicina del Lavoro dell'ISPESL³⁵ e prevede le seguenti fasi:

- valutazione preliminare (necessaria/obbligatoria);
- valutazione approfondita (eventuale).

La valutazione è effettuata da un "Gruppo di gestione della valutazione" che programma, coordina e applica l'intero processo. Il Gruppo è costituito - nel rispetto della previsione del Testo Unico da: i) Datore di Lavoro (o suoi delegati); ii) Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione e Addetti del Servizio Prevenzione e Protezione; iii) Medici Coordinatori e Medici competenti. Tale Gruppo sente altresì i lavoratori e/o i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (allorquando presenti) e si avvale delle funzioni della Banca ritenute necessarie in relazione alle caratteristiche del Fondo, nonché di eventuali consulenze di specialisti esterni.

Le modalità operative per la gestione del processo e l'individuazione delle strutture/figure che hanno le responsabilità delle diverse fasi sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle Aree competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Principi di controllo

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

- Livelli autorizzativi definiti nell'ambito del processo:
 - il sistema di gestione prevede la definizione di specifiche responsabilità al fine di consentire la piena attuazione della politica di salute e sicurezza sul lavoro con un approccio sistematico e pianificato. In particolare, sono state individuate le figure aziendali che rivestono il ruolo rispettivamente di "Datore di Lavoro" e "Committente";
 - tutti i soggetti/figure che intervengono nelle fasi del processo sopra descritto devono essere individuati e autorizzati con espressa previsione della normativa interna o tramite delega

³⁵ Tale attività è ora confluita in INAIL: "Valutazione e gestione del rischio da stress lavoro-correlato. Manuale ed uso delle aziende in attuazione del Testo Unico e s.m.i."

interna, da conferirsi e conservarsi a cura del Datore di Lavoro/Committente, ovvero a cura dei soggetti da costoro facoltizzati.

- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti/figure coinvolte nel processo di gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro. In particolare:
 - i competenti soggetti/unità operative che hanno il compito di realizzare e di gestire gli interventi (di natura immobiliare, informatica, di sicurezza fisica, ovvero attinenti a processi di lavoro e alla gestione del personale), sono distinte e separate dalla struttura alla quale, per legge e/o normativa interna, sono attribuiti compiti di consulenza in tema di valutazione dei rischi e di controllo sulle misure atte a prevenirli e a ridurli;
 - le strutture competenti designano i soggetti ai quali sono attribuite specifiche mansioni per la gestione/prevenzione dei rischi per la sicurezza e la salute sul lavoro;
 - i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza collaborano attivamente col Datore di Lavoro o suo delegato al fine di segnalare criticità ed individuare le conseguenti soluzioni.

 - Attività di controllo:
 - i competenti soggetti devono attivare un piano di controllo sistematico al fine di verificare periodicamente la corretta applicazione/gestione nonché l'efficacia delle procedure adottate e delle misure messe in atto per valutare, in ottemperanza alle prescrizioni di legge, i rischi sul lavoro. Il piano, in particolare, deve contemplare:
 - aree e attività aziendali da verificare (tra le quali le attività di natura organizzativa³⁶, di sorveglianza sanitaria, di informazione e formazione dei lavoratori, di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori);
 - modalità di esecuzione delle verifiche, modalità di rendicontazione.
- Il piano deve altresì assicurare:
- il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
 - la verifica e, qualora non disponibili su siti istituzionali, l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge (relative ad edifici, impianti, ruoli, incarichi, abilitazioni, del personale e società ecc.) da parte delle competenti strutture;
 - il rispetto del processo e degli adempimenti tecnici ed amministrativi previsti dalle normative interne e di legge.

³⁶ Quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Deve inoltre prevedere un idoneo sistema di controllo sulla sua efficace attuazione e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del piano devono essere adottati quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico;

- i competenti soggetti devono controllare che tutte le misure di prevenzione e protezione programmate siano attuate, assicurando un costante monitoraggio delle situazioni di rischio e dell'avanzamento dei programmi di intervento previsti dagli specifici documenti di valutazione dei rischi. Tali soggetti si avvalgono, laddove occorra, della collaborazione delle strutture della Banca ovvero di società terze dalla stessa incaricate deputate alla gestione del Personale, degli acquisti, della formazione, alla gestione e realizzazione di interventi immobiliari, di progettazione e gestione dei processi lavorativi, della sicurezza fisica, dei sistemi informativi, di gestione e manutenzione;
- i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, nel rispetto delle norme di legge in materia, possono accedere alla documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative e chiedere informazioni al riguardo. I medesimi Rappresentanti possono accedere ai luoghi di lavoro e formulare osservazioni in occasione di visite e verifiche da parte 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. Il Medico Competente, il Responsabile e gli addetti del Servizio Prevenzione e Protezione della Banca visitano i luoghi di lavoro ove sono presenti lavoratori esposti a rischi specifici ed effettuano a campione sopralluoghi negli altri ambienti;
- figure specialistiche di alta professionalità e con i titoli ed i requisiti previsti dalle norme specifiche preventivamente valutate, contribuiscono alla valutazione ed alla elaborazione di misure di tutela nel caso di rischi specifici in particolare:
 - il Medico Competente Coordinatore: incaricato dal Datore di Lavoro o suo delegato, garantisce gli adempimenti di sorveglianza sanitaria previsti dalla normativa, collabora con il Datore di Lavoro e con il Servizio Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi, alla predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori; unifica ed aggiorna previa condivisione con i Medici Competenti Territoriali, i protocolli di sorveglianza sanitaria con le relative documentazioni e procedure;
 - Il Medico Competente Territoriale: incaricato dal Datore di Lavoro o suo delegato, per i territori di propria competenza, programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici sulla base degli

indirizzi generali forniti dal Medico Competente Coordinatore e del Documento di Valutazione dei Rischi ed esprime il giudizio di idoneità alla mansione specifica, comunicandone l'esito per iscritto al Datore di Lavoro ed al lavoratore;

- il Responsabile del Rischio Amianto: viene designato in base al punto 4 del DM 06/09/94 con "compiti di controllo e coordinamento di tutte le attività manutentive che possono interessare i materiali in amianto". A tale riguardo coordina le attività di manutenzione che riguardano i MCA e supporta il Datore di Lavoro nel tenere idonea documentazione sull'ubicazione dei MCA; nel garantire il rispetto delle misure di sicurezza (per attività di pulizia, interventi di manutenzione e per ogni evento che possa causare un disturbo dei MCA); nel fornire agli occupanti dell'edificio una corretta informazione sulla presenza di amianto, sui potenziali rischi e sui comportamenti da adottare;
- l'Esperto di Radioprotezione: incaricato dal Datore di Lavoro o suo delegato, effettua le analisi e le valutazioni necessarie ai fini della sorveglianza fisica della protezione degli individui della popolazione;
- l'Esperto abilitato in interventi di risanamento radon: fornisce le indicazioni tecniche ai fini dell'adozione delle misure correttive per la riduzione della concentrazione di radon negli edifici ai sensi dell'articolo 15 del D. Lgs.101/10;
- il Professionista antincendio: predispone pareri preventivi, istanze di valutazione dei progetti, certificazioni e dichiarazioni riguardanti gli elementi costruttivi, i prodotti, i materiali, le attrezzature, i dispositivi e gli impianti rilevanti ai fini della sicurezza antincendio;

e nell'ambito dei cantieri (Titolo IV del Testo Unico):

- il Responsabile dei lavori: è incaricato dal Committente di svolgere i compiti attribuiti allo stesso dall'art. 90. Assorbe tutti i poteri e le responsabilità discendenti dall'obbligo giuridico di sorvegliare il cantiere, garantendo altresì che tutte le norme di sicurezza contenute nelle disposizioni in materia siano rispettate;
- il Coordinatore per la progettazione: incaricato dal Committente o dal Responsabile nei casi previsti dalla legge. E' deputato alla redazione del Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC);
- il Coordinatore per l'esecuzione dei lavori: è chiamato a svolgere in cantiere non solo attività di coordinamento ma anche di controllo delle procedure di lavoro. I compiti del Coordinatore per l'esecuzione dei lavori, tra l'altro, riguardano la "validazione" del piano operativo di sicurezza, la verifica con opportune azioni di coordinamento e controllo, dell'applicazione, da parte delle imprese esecutrici, nonché dei lavoratori autonomi, delle disposizioni loro pertinenti contenute nel PSC e della corretta

applicazione delle procedure di lavoro. Provvede inoltre alla sospensione dei lavori in caso di pericolo grave e imminente.

- i competenti soggetti/unità operative individuati dal Datore di Lavoro/Committente inoltre provvedono alla verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare;
- i competenti soggetti/unità operative individuati dal Committente verificano l'idoneità tecnico-professionale dei Responsabili dei Lavori e dei Coordinatori per la progettazione e per l'esecuzione, avute presenti anche le specifiche caratteristiche dei lavori oggetto di contratti di appalto;
- qualora la documentazione prevista dal Testo Unico sia tenuta su supporto informatico, i competenti soggetti/unità operative verificano che le modalità di memorizzazione dei dati e di accesso al sistema di gestione della predetta documentazione assicurino quanto previsto dall'art. 53 del Testo Unico;
- il Datore di Lavoro ed il Committente, ciascuno negli ambiti di competenza, vigilano ai sensi del comma 3 bis dell'art. 18 del Testo Unico in ordine all'adempimento degli obblighi in materia che la legge attribuisce a preposti, lavoratori, medici competenti, progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori attraverso il piano aziendale di controllo sistematico sopra indicato;
- con riferimento ai cantieri temporanei o mobili, il Committente verifica il corretto conferimento degli incarichi e l'adempimento degli obblighi posti a carico del Direttore dei Lavori, del Responsabile dei Lavori, del Coordinatore per la progettazione e del Coordinatore per l'esecuzione dei lavori, ove nominati, nonché l'indicazione del nominativo Preposto dell'appaltatore; a tal fine acquisisce dagli stessi apposite relazioni periodiche che diano conto dell'attività svolta, delle eventuali criticità emerse e delle misure adottate per la loro soluzione;
- i competenti soggetti/unità operative delegati e/o individuati dal Datore di lavoro e dal Committente devono verificare:
 - che per i beni immobili e/o mobili in corso di reimpossessamento o nei casi in cui si venga a conoscenza di circostanziate notizie concernenti eventuali inadempimenti degli obblighi in capo agli utilizzatori in merito al rispetto della normativa su salute e sicurezza, vengano svolte con diligenza e con una adeguata tempistica tutte le azioni correlate, anche di carattere legale, funzionali alla gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza;
 - che per i beni immobili e/o mobili ritornati in possesso sia valutata l'esposizione a rischi in materia di salute e sicurezza e sia pianificata e realizzata la loro "messa in sicurezza";

- i competenti soggetti/unità operative individuati dal Datore di Lavoro, verificano il mantenimento nel tempo dei titoli e dei requisiti necessari per i Medici Competenti e degli specialisti che intervengono nei singoli processi;
 - il Preposto segnala alle competenti Strutture individuate dal Datore di Lavoro l'eventuale ritardo nell'adempimento delle prescrizioni del Medico Competente, per l'attivazione delle misure necessarie;
 - i competenti soggetti/unità operative individuati dal Datore di Lavoro, verificano periodicamente la corretta gestione delle istruttorie preliminari condotte a fronte di infortunio sul luogo di lavoro.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo, sia in termini documentali:
 - l'impiego di sistemi per la gestione informatica dei dati e della documentazione prescritta dal Testo Unico deve avvenire nel rispetto dell'art. 53 del medesimo;
 - ciascuno soggetto di volta in volta interessato, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità, deve utilizzare idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività, ed è responsabile dell'archiviazione e della conservazione dei contratti stipulati nonché di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività proprie del processo della gestione dei rischi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nonché della relativa attività di controllo;
 - ciascun soggetto di volta in volta interessato è responsabile altresì dell'acquisizione, della conservazione e dell'archiviazione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge, qualora non disponibili su siti istituzionali, nonché della documentazione comprovante i requisiti tecnico-professionali delle imprese appaltatrici, dei lavoratori autonomi e dei soggetti destinatari di deleghe in materia di sicurezza (es.: Responsabile dei Lavori, Coordinatori per la progettazione e l'esecuzione);
 - la gestione dei diversi contesti di rischio prevede l'utilizzo di specifici sistemi informativi che consentano l'accesso in rete a tutti i soggetti interessati e autorizzati alla valutazione dei rischi delle unità operative e che contengano, ad esempio, la documentazione tecnica di impianti, macchine, luoghi di lavoro, ecc., le liste degli esposti a specifici rischi, la documentazione sanitaria (con il rispetto dei requisiti di riservatezza previsti dalla normativa), le attività di formazione ed informazione, le attività di eliminazione/riduzione dei rischi, l'attività ispettiva interna ed esterna, le informazioni in tema di infortuni e segnalazioni di rischio, la modulistica per la gestione dei monitoraggi ambientali e della cartella sanitaria, ecc..

Principi di comportamento

I soggetti a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, come pure tutto il personale, sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge e la normativa interna esistenti in materia, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

In particolare, tutte le strutture/figure sono tenute - nei rispettivi ambiti - 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 consulenti esterni eludendo criteri documentabili ed obiettivi quali professionalità qualificata e competenza, competitività, prezzo, integrità e capacità di garantire un'efficace assistenza;
- adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli Enti preposti al controllo (es. Ispettorato del Lavoro, A.S.L., Vigili del Fuoco, ecc.) in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi;
- provvedere, nell'ambito dei contratti di appalto, d'opera o di fornitura, ad informare le controparti sui rischi specifici dell'ambiente in cui sono destinate ad operare e ad elaborare ed applicare le misure atte a governare in sicurezza le eventuali interferenze fra le imprese, compresi gli eventuali lavoratori autonomi, evidenziando nei contratti per i quali sia prescritto i costi per la sicurezza;
- 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;
- curare il rispetto delle normative in tema di salute e sicurezza nei confronti di tutti i lavoratori non dipendenti, con particolare riferimento all'ambito dei contratti regolati dal D. Lgs. 81/2015 e successive modifiche ed integrazioni, nonché nei confronti dei soggetti beneficiari di iniziative di tirocinio e dei terzi in genere che dovessero trovarsi nei luoghi di lavoro;
- assicurarsi che, nell'impiego di sistemi di elaborazione automatica dei dati, le modalità di memorizzazione dei dati e di accesso al sistema di gestione della documentazione prescritta garantiscano quanto previsto dall'art. 53 del Testo Unico.

Parimenti, tutto il personale è tenuto a:

- osservare le disposizioni di legge, la normativa interna e le istruzioni impartite dai soggetti/unità operative 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 ai soggetti/figure competenti, 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 (anche omissivi) che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.

I soggetti interessati 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.

7.9 Area sensibile concernente i reati informatici e di indebito utilizzo di strumenti di pagamento diversi dai contanti

7.9.1 Fattispecie di reato

Premessa

La legge 18.3.2008 n. 48 ha ratificato la Convenzione del Consiglio d'Europa, stipulata a Budapest il 23 novembre 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, 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:

- "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 Decreto legislativo 184/2021 ha introdotto nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità dell'ente³⁷ i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti inserendo: l'aggravante di cui all'art. 640 ter, comma 2, c.p., le modifiche all'art. 493 ter c.p. e, ex novo, l'art. 493 quater c.p. Caratteristiche e contesto di detti reati fanno sì che gli stessi possano essere ricondotti nell'Area sensibile dei reati informatici fermo che, anche in questo caso, le attività sensibili previste in

³⁷ Cfr art. 25 octies.1 D. Lgs. 231/2001.

quest'area, ricomprensive reati che possono generare proventi illeciti, si devono intendere predisposte anche al fine della prevenzione dei reati di riciclaggio in senso lato.

Si rimanda all'Allegato "Elenco Reati", Sezione XI e XII, per un'illustrazione sintetica delle fattispecie delittuose previste dagli artt. 24-bis e 25-octies.1 del Decreto.

7.9.2 Attività sensibili

Le attività del Fondo nelle quali possono essere commessi i reati informatici (ivi compresi i reati di "Frode informatica che produce trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale" e "Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti" e trattati in modo illecito i dati informatici del Fondo sono proprie di ogni Area del Fondo che utilizza le tecnologie dell'informazione.

Si rammenta che Intesa Sanpaolo S.p.A. mette gratuitamente a disposizione del Fondo le strutture e le architetture informatiche necessarie per il suo funzionamento.

Ciò premesso, si evidenzia che Intesa Sanpaolo S.p.A. ha predisposto appositi presidi organizzativi e si è dotata di adeguate soluzioni di sicurezza, in conformità alle disposizioni di Vigilanza e alla normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali, per prevenire e controllare i rischi in tema di tecnologia dell'informazione (IT) e di Cybersecurity, a tutela del patrimonio informativo.

Inoltre, nelle casistiche in cui il Service Amministrativo mette a disposizione software per i processi/attività del Fondo (es. Protocollo web, Registro dei reclami, ecc.) lo stesso Service attesta il regolare utilizzo delle relative licenze.

L'attività sensibile identificata dal Modello nella quale è maggiore il rischio che siano posti in essere i comportamenti illeciti come sopra descritti è la:

- Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo del Fondo.

Infine per quanto attiene il reato di "Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti" ed ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal Codice penale, a condizione che ne siano oggetto materiale strumenti di pagamento diversi dai contanti, le attività aziendali sensibili del Fondo nelle quali può essere commessa questa tipologia di reato, riguardano tutti i processi aziendali che comportano la movimentazione di flussi finanziari del Fondo attraverso le differenti tipologie di strumenti di pagamento diverse dai contanti e dei relativi applicativi.

L'attività sensibile identificata dal Modello nella quale è maggiore il rischio che siano posti in essere i comportamenti illeciti come sopra descritti è la:

- Gestione e utilizzo degli strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Si riportano qui di seguito, i protocolli che dettano i principi di controllo ed i principi di comportamento applicabili alle sopraelencate attività sensibili e che si completano con la normativa interna del Fondo, che regola le attività medesime.

Si evidenzia altresì che nell'ambito dei protocolli che regolano altre attività sensibili quali la "Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali" ed il "Contrasto finanziario al terrorismo ed al riciclaggio dei proventi di attività criminose" sono previsti alcuni principi di controllo e di comportamento che esplicano la loro efficacia preventiva anche in relazione ai suddetti reati.

7.9.2.1 Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo del Fondo

Premessa

Il presente protocollo si applica a tutti i soggetti coinvolti nella gestione e nell'utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo del Fondo.

In particolare, si applica:

- nella gestione e nell'utilizzo dei sistemi informativi che si interconnettono/utilizzano software della Pubblica Amministrazione ovvero delle Autorità di Vigilanza;
- nella progettazione, nella realizzazione o gestione di strumenti informatici, tecnologici o di telecomunicazioni;
- nella realizzazione di interventi di tipo organizzativo, normativo e tecnologico per garantire la protezione del patrimonio informativo del Fondo nelle attività connesse con il proprio mandato e nelle relazioni con i terzi che accedono al patrimonio informativo del Fondo;
- a tutte le figure professionali coinvolte nei processi aziendali e ivi operanti a qualsiasi titolo, sia esso riconducibile ad un rapporto di lavoro dipendente ovvero a qualsiasi altra forma di collaborazione o prestazione professionale, che utilizzano i sistemi informativi del Fondo e trattano i dati del patrimonio informativo del Fondo.

Il protocollo, inoltre, si applica a tutti i sistemi informatici, compresi quelli basati su tecniche di Intelligenza Artificiale; ogni riferimento a sistemi informatici, servizi informatici, software, etc, deve quindi essere inteso come relativo anche ai sistemi basati sull'Intelligenza Artificiale.

Ai sensi del D. Lgs. 231/2001, i processi di gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo del Fondo potrebbero presentare occasioni per la commissione dei delitti informatici contemplati dall'art. 24 bis, nonché dei reati di "*Frode informatica*" previsto dall'art. 640 ter del codice penale e richiamato dagli art. 24 e 25 octies.¹ del Decreto e "*Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti*". Inoltre, mediante l'accesso alle reti informatiche potrebbero essere integrate le condotte illecite aventi ad oggetto le opere dell'ingegno protette³⁸.

Si intende inoltre prevenire il rischio di commissione di delitti contro l'industria e il commercio, con particolare riguardo al delitto di "*Illecita concorrenza con minaccia o violenza*".

³⁸ Cfr. "Area sensibile concernente i reati contro l'industria e il commercio, i reati in materia di violazione del diritto d'autore ed i reati doganali".

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo risultano applicati anche a presidio delle attività esternalizzate sia presso società del gruppo Intesa Sanpaolo sia presso outsourcer esterni, sulla scorta delle relative convenzioni/contratti con gli stessi.

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

Descrizione del Processo

L'utilizzo e la gestione di sistemi informatici e del patrimonio informativo sono attività imprescindibili per l'espletamento del business aziendale e contraddistinguono la maggior parte dei processi del Fondo.

Gli eventuali adempimenti verso la Pubblica Amministrazione che prevedano il ricorso a specifici programmi forniti dagli stessi Enti, ovvero la connessione diretta con gli stessi, sono espletati mediante le attrezzature di proprietà di Intesa Sanpaolo S.p.A. che assicura un'efficace e stringente definizione di norme e misure di sicurezza organizzative, comportamentali e tecnologiche e la realizzazione di attività di controllo, peculiari del presidio a tutela di una gestione e di un utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo del Fondo in coerenza con la normativa vigente.

La Banca e il Fondo pongono particolare attenzione alle attività di governo e gestione dei sistemi informatici e del patrimonio informativo al fine di assicurare che lo stesso risulti efficace, efficiente e scalabile, soddisfi le esigenze di business, sia allineato all'evoluzione della tecnologia e garantisca la qualità e affidabilità dei servizi ICT.

Sono, inoltre, previste norme e misure di sicurezza organizzative, comportamentali e tecnologiche e attività di controllo finalizzate ad assicurare che la gestione e l'utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo del Fondo rispettino la normativa vigente.

Si rappresenta, inoltre, che, in data 19 dicembre 2024, il Consiglio di Amministrazione del Fondo ha definito e approvato il "Quadro Procedurale DORA" per la gestione dei rischi informatici, in attuazione delle disposizioni previste dal Regolamento (UE) 2554/2022 del 14 dicembre 2024 e in vigore dal 17 gennaio 2025, che impone obblighi uniformi in relazione alla sicurezza dei sistemi informatici e di rete che sostengono i processi commerciali delle entità finanziarie, finalizzati al conseguimento di un livello elevato di resilienza operativa digitale (cd. "Regolamento Digital Operational Resilience Act", in breve "DORA").

Il quadro per la gestione dei rischi informatici è documentato e riesaminato almeno una volta all'anno, nonché in occasione di gravi incidenti TIC e in seguito a indicazioni o conclusioni delle autorità di vigilanza formulate a seguito di pertinenti test di resilienza operativa digitale o di processi

di audit. Il quadro è costantemente migliorato sulla base degli insegnamenti tratti dall'attuazione e dal monitoraggio ed è sottoposto periodicamente a verifiche di audit interne effettuate da addetti dell'audit in linea con i piani di audit delle entità finanziarie.

Ove richiesto, è presentata all'autorità competente una relazione in merito al riesame del quadro per la gestione dei rischi informatici.

In particolare, il "Quadro Procedurale DORA" del Fondo comprende le seguenti policy:

- la "Politica gestione fornitori ICT di terze parti" (e relativi allegati);
- la "Politica in materia di gestione delle risorse ICT" (e relativi allegati);
- la "Politica gestione incidenti connessi alle TIC" (e relativi allegati).

Di seguito sono riportati i processi in cui si articolano la gestione e l'utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo del Fondo.

Il processo relativo alla progettazione, sviluppo e attivazione dei servizi ICT si articola nelle seguenti fasi:

- definizione, pianificazione e attuazione della Strategia ICT e la definizione dell'architettura del sistema informativo;
- analisi del rischio;
- analisi e disegno dei sistemi e delle applicazioni;
- sviluppo del software;
- test e collaudo;
- rilascio in produzione;
- gestione delle terze parti ICT;
- esecuzione di controlli di primo livello.

Il processo di gestione e supporto ICT si articola nelle seguenti fasi:

- erogazione dei servizi ICT;
- monitoraggio del funzionamento dei servizi ICT e gestione delle anomalie;
- assistenza agli utenti attraverso attività di Help desk e problem solving.

Il processo di gestione della sicurezza informatica si articola nelle seguenti fasi:

- progettazione e realizzazione soluzioni di sicurezza informatica;
- analisi del rischio e definizione dei requisiti di sicurezza informatica;
- gestione accessi;
- gestione architettura di sicurezza informatica;

- esecuzione di follow-up, monitoraggi e analisi post-mortem in ottica di miglioramento continuo;
- esecuzione di controlli di primo livello di sicurezza informatica;
- monitoraggio eventi sicurezza informatica, gestione eventi critici di sicurezza informatica e notifica eventi verso le Autorità;
- cyber intelligence;
- diffusione della cultura di sicurezza informatica;
- gestione delle certificazioni per la sicurezza informatica;
- presidio sicurezza delle terze parti (classificazione e monitoraggio).

Il processo di prevenzione frodi si articola nelle seguenti fasi:

- identificazione delle misure atte al rafforzamento della prevenzione;
- monitoraggio dell'evoluzione delle frodi informatiche, anche per quanto riguarda eventuali aspetti di sicurezza fisica correlati;
- presidio delle attività necessarie all'intercettazione e alla soluzione delle minacce verso gli asset aziendali;
- gestione delle comunicazioni con le Forze dell'Ordine.

Il processo di gestione della sicurezza fisica si articola nelle seguenti fasi:

- gestione protezione di aree e locali ove si svolge l'attività;
- gestione sicurezza fisica dei sistemi periferici (ambienti di filiali, sede centrale, altre reti).

Il processo relativo al servizio di certificazione di firma elettronica si articola nelle seguenti fasi:

- apertura del contratto;
- identificazione e registrazione del titolare;
- gestione del certificato (sospensione, riattivazione, revoca, rinnovo e sblocco PIN).

Le modalità operative per la gestione dei processi descritti sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle Aree competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Principi di controllo

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

- Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa caratteristica dei processi sopra descritti. In particolare:

- la gestione delle abilitazioni avviene tramite la definizione di “profili di accesso” in ragione delle funzioni svolte all'interno del Fondo;
 - le variazioni al contenuto dei profili sono eseguite dalle Strutture del Fondo deputate al presidio della sicurezza informatica, su richiesta delle Strutture interessate. La struttura richiedente deve comunque garantire che le abilitazioni informatiche richieste corrispondano alle mansioni lavorative coperte;
 - ogni utente ha associato un solo profilo abilitativo in relazione al proprio ruolo aziendale nel rispetto del principio del minimo privilegio. In caso di trasferimento o di modifica dell'attività dell'utente, viene attribuito il profilo abilitativo corrispondente al nuovo ruolo assegnato;
 - le modifiche al sistema informatico devono essere autorizzate in base alla relativa rilevanza secondo quanto previsto dalle normative interne.
- Segregazione dei compiti:
 - sono assegnati ruoli e responsabilità di gestione della sicurezza informatica; in particolare:
 - sono attribuite precise responsabilità in modo che siano presidiati gli ambiti di indirizzo e governo della sicurezza, di progettazione, di implementazione, di esercizio e di controllo delle contromisure adottate per la tutela del patrimonio informativo del Fondo;
 - sono attribuite precise responsabilità per la gestione degli aspetti di sicurezza alle strutture competenti che sviluppano e gestiscono sistemi informatici;
 - sono definite le responsabilità ed i meccanismi atti a garantire la gestione di eventi di sicurezza anomali, delle situazioni di emergenza e crisi;
 - sono attribuite precise responsabilità della predisposizione, validazione, emanazione e aggiornamento delle norme di sicurezza a strutture distinte da quelle incaricate della gestione;
 - le attività di implementazione e modifica dei software, gestione delle procedure informatiche, progettazione, realizzazione e gestione delle soluzioni applicative e delle infrastrutture tecnologiche del Fondo, controllo degli accessi fisici, informatici e della sicurezza informatica del software sono organizzativamente demandate a strutture differenti rispetto agli utenti, a garanzia della corretta gestione e del presidio continuativo sul processo di gestione e utilizzo dei sistemi informatici;
 - sono attribuite precise responsabilità per garantire che il processo di sviluppo e manutenzione delle applicazioni, effettuato internamente o presso terzi, sia gestito in modo controllato e verificabile attraverso un opportuno iter autorizzativo.

- Attività di controllo: le attività di gestione ed utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo del Fondo sono soggette ad una costante attività di controllo che si esplica sia attraverso l'utilizzo di adeguate misure per la protezione delle informazioni, salvaguardandone la riservatezza, l'integrità e la disponibilità con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, sia tramite l'adozione, per l'insieme dei processi aziendali, di specifiche soluzioni di continuità operativa di tipo tecnologico, organizzativo e infrastrutturale che assicurino la predetta continuità anche a fronte di situazioni di emergenza.

I controlli previsti si basano sulla definizione di specifiche attività finalizzate alla gestione nel tempo anche degli aspetti inerenti alla protezione del patrimonio informativo del Fondo, quali:

- la definizione degli obiettivi e delle strategie di sicurezza informatica;
- la definizione di una metodologia di analisi dei rischi ICT e di sicurezza ai quali è soggetto il patrimonio informativo da applicare a processi ed asset aziendali, stimando la criticità delle informazioni in relazione ai criteri di riservatezza, integrità e disponibilità;
- l'individuazione delle contromisure adeguate, con riferimento ai livelli di rischio rilevati, verificando e controllando il corretto mantenimento dei livelli di sicurezza stabiliti;
- l'adeguata formazione del personale e dei fornitori sugli aspetti di sicurezza per sviluppare una maggiore sensibilità;
- la predisposizione e l'aggiornamento delle norme di sicurezza, al fine di garantirne nel tempo l'applicabilità, l'adeguatezza e l'efficacia;
- i controlli sulla corretta applicazione ed il rispetto delle norme di sicurezza e ICT definite.

Le principali attività di controllo, tempo per tempo effettuate, e specificamente dettagliate nella normativa interna di riferimento, sono le seguenti.

Con riferimento alla sicurezza informatica:

- identificazione e autenticazione dei codici identificativi degli utenti;
- autorizzazione relativa agli accessi alle informazioni richiesti;
- controlli di primo livello (ad es., alert management delle soluzioni di antivirus, intrusion detection system, firewalling, patch management, identity and access management, real time monitoring, abuse desk, ecc.), nonché procedure di verifica e reporting (ad es., vulnerability assessment, technical security reporting, ecc.);
- previsione di tecniche crittografiche e di firma digitale per garantire la riservatezza, l'integrità e il non ripudio delle informazioni archiviate o trasmesse;
- verifica nel continuo delle misure di sicurezza informatica applicate.

Con riferimento allo sviluppo ed alla manutenzione delle applicazioni:

- individuazione di opportune contromisure ed adeguati controlli per la protezione delle informazioni gestite dalle applicazioni, che soddisfino i requisiti di riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni trattate, in funzione degli ambiti e delle modalità di utilizzo, dell'integrazione con i sistemi esistenti e del rispetto delle disposizioni di Legge e della normativa interna;
- previsione di adeguati controlli di sicurezza nel processo di sviluppo delle applicazioni, al fine di garantirne il corretto funzionamento anche con riferimento agli accessi alle sole persone autorizzate, mediante strumenti, esterni all'applicazione, per l'identificazione, l'autenticazione e l'autorizzazione;
- previsione di specifiche procedure (test management) volte ad assicurare che i prodotti software, i servizi ICT e le misure di sicurezza dell'informazione soddisfino i requisiti specificati, che siano adatti al loro scopo.

Con riferimento ai sistemi di Intelligenza Artificiale, in aggiunta alle altre attività di controllo:

- previsione di adeguati controlli, in particolare per l'Intelligenza artificiale generativa³⁹, al fine di assicurare la loro corretta classificazione e, per i sistemi classificati ad alto rischio, garantire il rispetto delle regole di fairness, di sorveglianza umana, e di trasparenza e spiegabilità.

Con riferimento all'esercizio ed alla gestione di applicazioni, sistemi e reti:

- previsione di una separazione degli ambienti (sviluppo, collaudo e produzione) nei quali i sistemi e le applicazioni sono installati, gestiti e mantenuti in modo tale da garantire nel tempo la loro integrità e disponibilità;
- predisposizione e protezione della documentazione di sistema relativa alle configurazioni, personalizzazioni e procedure operative, funzionale ad un corretto e sicuro svolgimento delle attività;
- previsione di misure per le applicazioni in produzione in termini di installazione, gestione dell'esercizio e delle emergenze, protezione del codice, che assicurino il mantenimento della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità delle informazioni trattate;
- attuazione di interventi di rimozione di sistemi, applicazioni e reti individuati come obsoleti;
- pianificazione e gestione dei salvataggi di sistemi operativi, software, dati e delle configurazioni di sistema;

³⁹ Tecnologie di Intelligenza artificiale in grado di generare contenuti di testo, immagini, video, musica o altro in risposta a un input utente).

- gestione delle apparecchiature e dei supporti di memorizzazione per garantire nel tempo la loro integrità e disponibilità tramite la regolamentazione ed il controllo sull'utilizzo degli strumenti, delle apparecchiature e di ogni asset informativo in dotazione nonché mediante la definizione di modalità di custodia, riutilizzo, riproduzione, distruzione e trasporto fisico dei supporti rimuovibili di memorizzazione delle informazioni, al fine di proteggerli da danneggiamenti, furti o accessi non autorizzati;
- monitoraggio di applicazioni e sistemi, tramite la definizione di efficaci criteri di raccolta e di analisi dei dati relativi, al fine di consentire l'individuazione e la prevenzione di azioni non conformi;
- prevenzione da software dannoso tramite sia opportuni strumenti ed infrastrutture adeguate (tra cui i sistemi antivirus) sia l'individuazione di responsabilità e procedure per le fasi di installazione, verifica di nuovi rilasci, aggiornamenti e modalità di intervento nel caso si riscontrasse la presenza di software potenzialmente dannoso;
- formalizzazione di responsabilità, processi, strumenti e modalità per lo scambio delle informazioni tramite posta elettronica e siti web;
- adozione di opportune contromisure per rendere sicura la rete di telecomunicazione e gli apparati a supporto e garantire la corretta e sicura circolazione delle informazioni;
- previsione di specifiche procedure per le fasi di progettazione, sviluppo e cambiamento dei sistemi e delle reti, definendo i criteri di accettazione delle soluzioni;
- previsione di specifiche procedure per garantire che l'utilizzo di materiali eventualmente coperti da diritti di proprietà intellettuale sia conforme alle disposizioni di legge e contrattuali.

Con riferimento alla sicurezza fisica:

- protezione e controllo delle aree fisiche (perimetri/zona riservate) in modo da scongiurare accessi non autorizzati, alterazione o sottrazione degli asset informativi.

Con riferimento alla gestione degli incidenti di sicurezza:

- previsione di opportuni processi per la gestione degli incidenti di sicurezza;
- previsione di opportuni canali e modalità di comunicazione per la tempestiva segnalazione di incidenti e situazioni sospette al fine di minimizzare il danno generato, prevenire il ripetersi di comportamenti inadeguati e attivare l'eventuale escalation che può condurre anche all'apertura di uno stato di emergenza o crisi.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

- il processo decisionale, con riferimento all'attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici, è garantito dalla completa tracciabilità a sistema;
- tutti gli eventi e le attività effettuate (tra le quali gli accessi alle informazioni, le operazioni correttive effettuate tramite sistema, ad esempio rettifiche contabili, variazioni dei profili utente, ecc.), con particolare riguardo all'operato di utenze con privilegi speciali, risultano tracciate attraverso sistematica registrazione (sistema di log files);
- lo sviluppo, l'implementazione, il funzionamento e/o la configurazione del sistema informatico devono essere adeguatamente documentati anche al fine di spiegarne il funzionamento e le interdipendenze;
- tutti i transiti in ingresso e in uscita degli accessi alle zone riservate, del solo personale che ne abbia effettiva necessità previa debita autorizzazione, sono rilevati tramite appositi meccanismi di tracciatura;
- è prevista la tracciatura delle attività effettuate sui dati, compatibili con le leggi vigenti al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna struttura è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica.

Principi di comportamento

I soggetti a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici e del patrimonio informativo del Fondo sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge e la normativa interna esistenti in materia, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

In particolare:

- il Fondo deve tenere un inventario aggiornato delle loro risorse ICT (compresi i sistemi ICT, i dispositivi di rete, le banche dati, ecc.) e delle relative dipendenze da altri sistemi e processi interni ed esterni; in tale contesto sono individuati e censiti anche i sistemi informatici basati su tecniche di Intelligenza Artificiale e gli applicativi che si connettono con la Pubblica Amministrazione o con le Autorità di Vigilanza;
- i soggetti coinvolti nel processo accedono in base ai "profili di accesso" definiti in ragione delle funzioni svolte all'interno del Fondo;
- le attività di sviluppo e di test di componenti del sistema informatico del Fondo devono essere effettuate in ambienti separati da quelli di produzione;
- il passaggio in produzione di nuove componenti del sistema informatico del Fondo o di modifiche di componenti esistenti deve essere preceduto da test che ne certifichino il corretto funzionamento, la rispondenza ai requisiti iniziali, l'assenza di difetti che possano compromettere la sicurezza del sistema informatico del Fondo o di quelli di terzi;

- il personale/ ogni amministratore del sistema è tenuto a segnalare alle funzioni competenti eventuali incidenti di sicurezza (anche concernenti attacchi al sistema informatico da parte di hacker esterni) mettendo a disposizione e archiviando tutta la documentazione relativa all'incidente ed attivando l'eventuale escalation che può condurre anche all'apertura di uno stato di emergenza o crisi;
- il personale è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche assegnategli (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 Fondo dovrà essere tempestivamente informato di eventuali furti o danneggiamenti;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi/outsourcer nella gestione dei sistemi informatici e del patrimonio informativo del Fondo nonché nell'interconnessione/utilizzo dei software della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza, deve essere assicurato che tali soggetti possiedano appropriate competenze tecniche, rispondano ad adeguati standard di sicurezza informatica e continuità operativa e non presentino problemi di natura economico-patrimoniale; i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 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 dalla Area 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. 231/2001 e, più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- introdursi abusivamente, direttamente o per interposta persona, in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza contro la volontà del titolare del diritto all'accesso anche al fine di acquisire informazioni riservate o di utilizzare indebitamente, falsificare o alterare strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- accedere al sistema informatico o telematico, o a parti di esso, ovvero a banche dati del Fondo o della Banca, o a parti di esse, non possedendo le credenziali d'accesso o mediante l'utilizzo delle credenziali di altri colleghi abilitati;

- acquisire e/o trattare dati e informazioni e/o creare banche dati/liste che non siano necessari e direttamente pertinenti allo svolgimento della propria funzione, a prescindere dalla possibilità di accedere agli applicativi di riferimento;
- intercettare fraudolentemente e/o diffondere, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- utilizzare dispositivi tecnici o strumenti software non autorizzati (virus, worm, trojan, 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 di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico;
- introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi al fine di distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili, ovvero ostacolare il funzionamento dei sistemi informatici o telematici di pubblico interesse;
- detenere, procurarsi, riprodurre o diffondere abusivamente codici d'accesso o comunque mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza;
- produrre, importare, esportare, vendere, trasportare, distribuire, mettere a disposizione o in qualsiasi modo procurare a sé o ad altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici progettati principalmente per commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti o adattati a tale scopo;
- procurare, riprodurre, diffondere, comunicare, mettere a disposizione di altri, apparecchiature, dispositivi o programmi al fine di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero favorirne l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- costringere taluno a fare o ad omettere qualche cosa attraverso l'utilizzo o la minaccia di utilizzo illecito di sistemi informatici o telematici del Fondo, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno;
- alterare, mediante l'utilizzo di firma elettronica altrui o comunque in qualsiasi modo, documenti informatici;
- produrre e trasmettere documenti in formato elettronico con dati falsi e/o alterati;
- porre in essere mediante l'accesso alle reti informatiche e/o tramite l'utilizzo di sistemi di Intelligenza Artificiale condotte illecite costituenti violazioni di diritti sulle opere dell'ingegno protette, quali, a titolo esemplificativo:

- diffondere in qualsiasi forma opere dell'ingegno non destinate alla pubblicazione o usurparne la paternità;
- abusivamente duplicare, detenere o diffondere in qualsiasi forma programmi per elaboratore od opere audiovisive o letterarie;
- detenere qualsiasi mezzo diretto alla rimozione o elusione dei dispositivi di protezione dei programmi di elaborazione;
- riprodurre banche di dati su supporti non contrassegnati dalla SIAE, diffonderle in qualsiasi forma senza l'autorizzazione del titolare del diritto d'autore o in violazione del divieto imposto dal costitutore;
- rimuovere o alterare informazioni elettroniche inserite nelle opere protette o comparenti nelle loro comunicazioni al pubblico, circa il regime dei diritti sulle stesse gravanti;
- importare, promuovere, installare, porre in vendita, modificare o utilizzare, apparati di decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato, anche se ricevibili gratuitamente;
- sviluppare o addestrare sistemi di Intelligenza Artificiale, in particolare Generativa, senza rispettare la normativa in materia di dati personali o in violazione della normativa in materia di diritto d'autore.

I soggetti interessati sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento descritti nel presente protocollo.

7.9.2.2 Gestione e utilizzo degli strumenti di pagamento diversi dai contanti

Premessa

Il presente protocollo si applica a tutti i soggetti coinvolti nella gestione e nell'utilizzo degli strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Ai sensi del D. Lgs 231/2001, il processo potrebbe presentare occasioni per la commissione del reato di "*Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti*" e ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal Codice penale a condizione che ne siano oggetto materiale strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo risultano applicati anche a presidio delle attività esternalizzate sia presso società del gruppo Intesa Sanpaolo sia presso outsourcer esterni, sulla scorta delle relative convenzioni/contratti con gli stessi.

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

Ai sistemi informatici che supportano i processi indicati nel presente protocollo si applicano i principi di controllo e di comportamento previsti dal protocollo "*Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo di Gruppo*".

Descrizione del Processo

Il processo di gestione e utilizzo degli strumenti di pagamento diversi dai contanti si articola nei seguenti processi:

- Gestione delle carte di pagamento (carte di debito e di servizio, carte di credito, carte prepagate);
- Gestione di incassi e pagamenti (es., per quanto applicabile, assegni, bonifici, addebiti diretti, RIBA – MAV – effetti);
- Gestione dei Canali Digitali di incasso e pagamento (accesso e utilizzo del remote banking);
- Gestione delle risorse Umane con riferimento alle carte di credito aziendali, ai buoni pasto, alle carte di servizio per le autovetture (carta carburante, telepass) rilasciate al personale.

Le modalità operative per la gestione dei processi descritti sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle Aree competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Principi di controllo

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

- Livelli autorizzativi definiti. In particolare:
 - i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nella gestione dei rapporti contrattuali inerenti il protocollo in oggetto sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo loro attribuito dal funzionigramma aziendale ovvero dal Responsabile della struttura interessata tramite delega interna, da conservare a cura della struttura medesima;
 - sono identificati meccanismi di autenticazione basati sul rischio delle operazioni relativi a strumenti di pagamento diversi dai contanti.

- Segregazione dei compiti:
 - sono attribuite precise responsabilità nella gestione del processo di gestione:
 - delle carte di pagamento attraverso la definizione di compiti e controlli specifici in merito alle attività di richiesta, consegna, sostituzione, rinnovo, attivazione, revoca, rinuncia o recesso del dipendente;
 - degli assegni (richiesta e ottenimento, gestione degli adempimenti in caso di smarrimento, sottrazione e distruzione degli stessi);
 - dei canali digitali (richiesta attivazione del servizio, gestione delle credenziali).

- Attività di controllo:
 - adozione di misure organizzative e tecnologiche atte alla prevenzione e contrasto delle condotte che possano portare ad un indebito utilizzo degli strumenti di pagamento, diversi dal contante, in uso presso il Fondo.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, le Strutture – di volta in volta interessate nella gestione degli strumenti di pagamento diversi dai contanti – sono responsabili dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente all'esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito della gestione delle attività sopra descritte.

Principi di comportamento

I soggetti a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di gestione e di utilizzo degli strumenti di pagamento diversi dai contanti sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le

disposizioni di legge e la normativa interna esistenti in materia, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

In particolare:

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nella gestione dei rapporti contrattuali devono essere appositamente incaricati;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione dei sistemi di pagamento diversi dai contanti, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;
- il Personale del Fondo deve segnalare immediatamente al Direttore Generale del Fondo qualunque tentativo di falsificazione ed indebito utilizzo di strumenti finanziari diversi dai contanti del quale venga a conoscenza. Il Direttore Generale del Fondo a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni del caso.

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. 231/2001 e, più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- utilizzare indebitamente e/o favorire l'utilizzo indebito da parte di terzi che non ne sono titolari di carte di pagamento, ovvero di qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque di ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti;
- falsificare o alterare gli strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- possedere, cedere o acquisire strumenti di pagamento diversi dai contanti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi;
- introdursi abusivamente, direttamente o per interposta persona, in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza contro la volontà del titolare del diritto all'accesso anche al fine di utilizzare indebitamente, falsificare o alterare strumenti di pagamento diversi dai contanti.

I soggetti interessati sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento descritti nel presente protocollo.

7.10 Area sensibile concernente i reati contro l'industria e il commercio, i reati in materia di violazione del diritto d'autore ed i reati doganali

7.10.1 Fattispecie di reato

Premessa

La L. 23.7.2009 n. 99 – Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in tema di energia – in un più ampio quadro di iniziative di rilancio dell'economia e di tutela del "Made in Italy", dei consumatori e della concorrenza, ha attratto nell'ambito della responsabilità da reato degli Enti numerose norme penali, alcune delle quali dalla stessa legge emanate o riformulate. In particolare, nel testo del D. Lgs. n. 231/2001, gli artt. 25-bis e 25-bis.1 richiamano fattispecie previste dal codice penale in tema di industria e di commercio⁴⁰, mentre l'art. 25-novies – al fine di contrastare ancor più severamente la pirateria delle opere dell'ingegno⁴¹ e i gravi danni economici arrecati agli autori e all'industria connessa – rimanda a reati contemplati dalla legge sul diritto d'autore (L. n. 633/1941).

Alle predette disposizioni si aggiungono i reati di contrabbando, introdotti nell'articolo 25-sexiesdecies⁴² al fine di recepire le disposizioni della legislazione europea poste a tutela degli interessi della finanza pubblica dell'Unione europea⁴³.

Si rimanda all'Allegato "Elenco Reati", Sezioni XIII, XIV e XV per un'illustrazione sintetica delle fattispecie delittuose previste dagli artt. 25-bis, 25-bis.1, 25-novies e 25-sexiesdecies del Decreto.

7.10.2 Attività sensibili

Con riferimento all'operatività del Fondo, i rischi di commissione dei reati contro l'industria ed il commercio ed in materia di violazione del diritto d'autore più verosimilmente possono presentarsi nell'eventuale approvvigionamento o nell'utilizzo di prodotti, software, banche dati ed altre opere dell'ingegno.

⁴⁰ A seguito della modifica apportata dalla L. 99/2009, l'art. 2 bis del D. Lgs. 231/2001 - che in precedenza riguardava i soli ai reati di falsità in materia di monete e di valori di bollo - concerne anche i delitti previsti dagli articoli 473 e 474 c.p., i quali hanno in comune con i primi il bene giuridico principalmente tutelato e cioè la fede pubblica, intesa quale affidamento che la generalità dei cittadini ripone nella veridicità di determinati oggetti, segni o attestazioni.

⁴¹ Ai sensi dell'art. 1 della L. 633/1941 sono tutelate 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.

⁴² Cfr. l'articolo 5 del D. Lgs. 75/2020.

⁴³ La possibilità di commissione dei reati doganali, tenuto conto dell'operatività del Fondo, è stata ritenuta ragionevolmente remota o non applicabile.

Si rimanda pertanto ai seguenti protocolli, i quali contengono principi di controllo e principi di comportamento atti a prevenire anche la commissione dei reati di cui alla presente area sensibile:

- Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali; Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni;
- Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo del Fondo.

Relativamente ai reati di contrabbando, i rischi di commissione dei medesimi possono presentarsi nei processi relativi alle procedure acquisitive di beni oggetto d'importazione, nonché a carattere più generale negli adempimenti da porre in essere nei confronti dell'Amministrazione doganale.

Si rimanda pertanto al seguente protocollo:

- Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali; che contiene principi di controllo e di comportamento che esplicano la loro efficacia preventiva anche in relazione ai reati suddetti.

7.11 Area sensibile concernente i reati ambientali

7.11.1 Fattispecie di reato

Premessa

L'art. 25-undecies del D. Lgs. n. 231/2001 individua gli illeciti dai quali, nella materia della tutela penale dell'ambiente, fondata su disposizioni di matrice comunitaria, discende la responsabilità amministrativa degli enti⁴⁴.

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 contravvenzionale⁴⁵.

Si rimanda all'Allegato "Elenco Reati", Sezione XVI, per un'illustrazione sintetica delle fattispecie delittuose previste dall'art. 25-undecies del Decreto.

7.11.2 Attività sensibili

Relativamente all'operatività del Fondo, i rischi di commissione dei reati ambientali possono presentarsi, verosimilmente, nella gestione degli adempimenti previsti in materia di smaltimento di rifiuti presso le unità immobiliari del Fondo, nonché nell'ipotesi di selezione di fornitori per incarichi di interventi di manutenzione di immobili.

Con riferimento alla gestione degli adempimenti legislativi in materia di smaltimento dei rifiuti prodotti presso la sede del Fondo i connessi adempimenti in materia ambientale ricadono sotto la responsabilità di Intesa Sanpaolo S.p.A., la quale essendo proprietaria degli immobili concessi in uso al Fondo, ha provveduto ad implementare idonee misure di prevenzione atte a prevenire i reati oggetto del presente protocollo.

⁴⁴ L'art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001, in vigore dal 16 agosto 2011, nel testo dapprima inserito dal D. Lgs. 121/11, emanato in recepimento delle Direttive 2008/99/CE e 2009/123/CE, e successivamente modificato dalla L. 68/15, in vigore dal 29 maggio 2015, che ha introdotto nel codice penale i nuovi delitti contro l'ambiente.

⁴⁵ Le fattispecie delittuose sono quelle previste dal codice penale (eccetto gli artt. 727 bis e 733 bis) e dal C.A. agli artt. 258, comma 4, 260, c. 1 e 2, 260-bis, commi 6, 7 e 8, nonché i reati di falsi documentali in tema di commercio di specie animali e vegetali e il reato di inquinamento doloso provocato da navi. Di regola, le fattispecie contravvenzionali sono punite anche se commesse a titolo di colpa; i delitti di inquinamento e disastro ambientale, se commessi per colpa, sono puniti ai sensi dell'art. 452 quinquies codice penale e costituiscono anch'essi reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti

7.11.2.1 Gestione dei rischi in materia ambientale

Premessa

Il presente protocollo si applica a tutti i soggetti coinvolti nella gestione dei rischi in materia ambientale.

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo risultano applicati anche a presidio delle attività esternalizzate sia presso società del gruppo Intesa Sanpaolo sia presso outsourcer esterni, sulla scorta delle relative convenzioni/contratti con gli stessi.

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

Ai sistemi informatici che supportano i processi indicati nel presente protocollo si applicano i principi di controllo e di comportamento previsti dal protocollo "Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo di Gruppo".

Descrizione del processo

Ai fini del presidio dei rischi in materia ambientale si rimanda ai seguenti processi:

Gestione immobiliare del Fondo:

- gestione e manutenzione degli immobili sul territorio;
- pianificazione lavori;
- esecuzione lavori.

Gestione degli adempimenti legislativi in tema di rifiuti:

- smaltimento dei rifiuti concernenti gli immobili di proprietà del Fondo;
- prodotti presso la sede della Società (rientranti nei processi e protocolli di controllo di Intesa Sanpaolo).

Gestione della spesa e degli acquisti:

- selezione dei fornitori (con particolare riferimento ai fornitori incaricati degli interventi - di manutenzione sugli immobili di proprietà del Fondo e smaltimento rifiuti).

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle Aree competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Principi di controllo

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

Livelli autorizzativi definiti nell'ambito del processo:

- il conferimento dell'incarico ed il perfezionamento del contratto spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere. L'approvazione della richiesta d'acquisto e l'emissione dell'ordine spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere, nonché a Intesa Sanpaolo S.p.A. per le spese oggetto di refusione da parte della stessa. La normativa interna illustra i predetti meccanismi autorizzativi, fornendo l'indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri;
- ogni trasporto di rifiuti speciali deve essere accompagnato da un formulario d'identificazione sottoscritto dal trasportatore e controfirmato dal destinatario (soggetto autorizzato al recupero o smaltimento); nel caso di contratti stipulati da parte del Fondo con ditte incaricate esclusivamente dello smaltimento dei materiali in relazione alla gestione e manutenzione delle risorse immobiliari del Fondo, il formulario è debitamente acquisito da parte dell'outsourcer incaricato della gestione tecnico amministrativa degli immobili di proprietà del Fondo;
- l'eventuale affidamento a terzi - da parte dei fornitori del Fondo - di attività in sub-appalto, è contrattualmente subordinato ad un preventivo assenso da parte dei soggetti appositamente incaricati del Fondo ed al rispetto degli specifici obblighi sul rispetto della normativa ambientale.

Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi di gestione dei rischi in materia ambientale. In particolare:

- le strutture operative, interne o esterne al Fondo, che hanno il compito di realizzare e di gestire gli interventi quali servizi alla persona, servizi agli edifici, manutenzioni edili, opere edilizie/impiantistiche ed altri servizi integrati (es.: fornitura di prodotti edili o chimici, ecc.) sono distinte e separate dalle strutture, interne o esterne al Fondo, alle quali sono attribuiti compiti di consulenza in tema di valutazione dei rischi ambientali e di controllo sulle misure atte a prevenirli e a ridurli;
- in presenza di situazioni di smaltimento di rifiuti senza la presenza di funzionari dell'Agenzia delle Entrate, il Fondo si avvale del Notaio per la redazione del verbale di consegna dei rifiuti stessi.

Attività di controllo:

- il formulario d'identificazione dei rifiuti speciali compilato e sottoscritto dal trasportatore deve essere verificato dal soggetto incaricato;
- verifica a campione sulla corretta gestione dei rifiuti con particolare riguardo a quelli speciali e, se presenti, a quelli pericolosi da parte delle strutture competenti;

- verifica sulla corretta gestione da parte dell'appaltatore dei rifiuti derivanti dalle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria e da ristrutturazioni immobiliari degli immobili del Fondo;
- controllo sul corretto espletamento, da parte dei fornitori dei servizi di manutenzione/pulizia (Servizi all' Edificio, Servizi alle Persone, ecc.) degli immobili di proprietà del Fondo, con particolare riguardo alla regolare tenuta dei libretti degli impianti delle caldaie e gruppi frigoriferi nonché ai report manutentivi periodici redatti dai fornitori che hanno in appalto i servizi suddetti.

Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo, sia in termini documentali:

- utilizzo di sistemi informatici a supporto dell'operatività, che garantiscono la registrazione e l'archiviazione dei dati e delle informazioni inerenti al processo acquisitivo;
- documentabilità di ogni attività inerente ai processi con particolare riferimento alla manutenzione di impianti (quali ad esempio controlli in merito alla corretta tenuta e conservazione dei libretti degli impianti delle caldaie e dei gruppi frigoriferi secondo quanto previsto dalla normativa vigente, specie relativamente alle loro emissioni);
- con riferimento alle autorizzazioni richieste ai fornitori che si occupano del recupero e smaltimento dei rifiuti è prevista l'archiviazione di copia della documentazione necessaria per la prestazione del servizio nel rispetto dei requisiti regolamentari definiti (ad es., attestazione circa il possesso delle autorizzazioni/certificazioni richieste dalla normativa di settore per lo svolgimento dell'attività, polizze assicurative aggiornate, lista del personale addetto alle manutenzioni aggiornata, ecc.);
- conservazione nei termini di legge dei formulari d'identificazione dei rifiuti speciali (tre anni dalla data di emissione) e del registro di carico e scarico dei rifiuti pericolosi per i tre anni successivi dalla data dell'ultima registrazione;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, tutti i soggetti coinvolti sono responsabili dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente all'esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito dei processi sopra descritti.

Principi di comportamento

I soggetti, a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione dei rischi in materia ambientale, sono tenuti ad osservare le modalità espresse nel presente protocollo, le disposizioni di legge e l'eventuale normativa interna esistenti in materia, nonché le previsioni del Codice Etico.

In particolare, tutti i soggetti che operano per il Fondo sono tenuti – nei rispettivi ambiti - a:

- vigilare, per quanto di competenza, sul rispetto degli adempimenti in materia ambientale, in particolare sull'osservanza delle norme operative riguardanti il raggruppamento e il deposito temporaneo dei rifiuti secondo la loro classificazione, sulla consegna ai trasportatori autorizzati, sulla conservazione nei termini di legge della documentazione amministrativa (Formulari di Identificazione dei Rifiuti e, ove applicabile, del Registro di Carico e Scarico);
- vigilare, per quanto di competenza, sul rispetto degli adempimenti in materia ambientale, in particolare sulla gestione di caldaie/centrali termiche, di gruppi frigoriferi/pompe di calore e di impianti di produzione di energia elettrica da sistemi di emergenza;
- astenersi dall'affidare incarichi/appalti a eventuali consulenti esterni e/o fornitori eludendo criteri documentabili e obiettivi incentrati su professionalità qualificata, competitività, utilità, prezzo, integrità, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza. In particolare, le regole per la scelta devono ispirarsi a criteri di chiarezza e documentabilità;
- 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;
- prevedere, nell'ambito dei contratti di appalto, d'opera e di fornitura di Servizi alle Persone, Servizi all' Edificio, manutenzioni edili, opere edilizie/impiantistiche ed altri servizi integrati, specifiche clausole sul rispetto della normativa ambientale;
- considerare come requisito rilevante per la valutazione del fornitore, ove la natura della fornitura lo renda possibile e opportuno, le certificazioni ambientali;
- 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;
- osservare le disposizioni di legge, la normativa interna e dalle Autorità competenti;
- segnalare immediatamente al Fondo (Presidente, Direttore Generale) qualsiasi situazione di emergenza ambientale di cui si dovesse venire a conoscenza (es. gravi malfunzionamenti degli impianti).

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:

- esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli Enti pubblici in errore;
- depositare i rifiuti al di fuori dal "Deposito Temporaneo Rifiuti" e consegnare i rifiuti speciali a fornitori incaricati del trasporto non in possesso delle necessarie autorizzazioni.

I soggetti interessati 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.

7.12 Area sensibile concernente i reati tributari

7.12.1 Fattispecie di reato

Premessa

La responsabilità degli enti è estesa ad alcuni dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto previsti dal D. Lgs. n. 74/2000, che detta la disciplina di portata generale sui reati tributari, riformata per rafforzare la repressione del fenomeno dell'evasione fiscale e per recepire le disposizioni della legislazione europea poste a tutela degli interessi della finanza pubblica dell'UE.

Le nuove fattispecie in materia tributaria sono state inserite nell'articolo 25-quinquiesdecies (reati tributari)⁴⁶.

Si rimanda all'Allegato "Elenco Reati", Sezione XVIII, per un'illustrazione sintetica delle fattispecie delittuose previste dall'art. 25- quinquiesdecies del Decreto.

7.12.2 Attività sensibili

Il rischio di commissione dei reati tributari può presentarsi nell'attività del Fondo. Esso è specificamente presidiato dal protocollo "Gestione dei rischi e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei reati tributari" esposto al successivo punto.

Per quanto riguarda i rapporti con i terzi, quali aderenti, fornitori di servizi e controparti in genere al fine di mitigare il rischio di essere coinvolta in illeciti fiscali dei medesimi il Fondo dispone di una normativa interna relativa a:

- procedura per il pagamento delle fatture;
- procedura di liquidazione delle commissioni di gestione.

che contengono principi di controllo e di comportamento da rispettare anche ai fini della prevenzione dei reati fiscali.

⁴⁶ La disciplina dei reati tributari è stata riformata dal D. L. 124/2019, il cui articolo 39 ha introdotto nel D. Lgs. 231/2001 i reati tributari con effetto dal 24 dicembre 2019. L'articolo 5 del D. Lgs. 75/2020 vi ha poi aggiunto i reati di omessa o infedele dichiarazione e di indebita compensazione, ed ha reso punibili - modificando l'articolo 6 del D. Lgs.74/2000 - anche i reati dichiarativi di cui agli articoli 2, 3 e 4 solo tentati, con effetto dal 30 luglio 2020.

7.12.2.1. Gestione dei rischi e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei reati tributari

Premessa

Il presente protocollo si applica alle funzioni, alle strutture e alle unità operative del Fondo e ai soggetti apicali delegati a vario titolo coinvolti nella gestione dei rischi e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei reati tributari.

Alla luce del fatto che il Fondo non è soggetto agli adempimenti dichiarativi relativi alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto e non emette fatture attive, i seguenti reati tributari: "*Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti*" (art. 2 D.Lgs n.74/2000), "*Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici*" (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000), "*Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti*" (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000) e "*Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte*" (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000), non appaiono configurabili in capo al Fondo stesso.

Altresì, i seguenti reati tributari: "*Dichiarazione infedele*" (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000), "*Omessa dichiarazione*" (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000) e "*Indebita compensazione*" (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000), non appaiono configurabili in capo al Fondo in quanto, affinché le condotte siano punibili, detti reati devono essere commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro. Il Fondo, come già esplicitato sopra, non è soggetto agli adempimenti dichiarativi sul valore aggiunto.

Ciò premesso, si specifica che il reato tributario "*Occultamento o distruzione di documenti contabili*" (art. 10 D. Lgs. n. 74/2000) è stato considerato applicabile, in via remota, allorquando il Fondo dovesse occultare o distruggere, in tutto o in parte, documenti di cui è obbligatoria la conservazione, al fine di consentire l'evasione a terzi e ottenere un vantaggio indebito per il Fondo stesso. Si fa riferimento in particolare ai casi in cui il Fondo operi in qualità di sostituto d'imposta nei confronti dei soggetti iscritti, degli eventuali lavoratori autonomi di cui si avvalga e dell'eventuale personale dipendente che dovesse mai assumere.

Il Fondo intende mantenere un rapporto collaborativo e trasparente con l'Autorità.

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo risultano applicati anche a presidio delle attività esternalizzate sia presso società del gruppo Intesa Sanpaolo sia presso outsourcer esterni, sulla scorta delle relative convenzioni/contratti con gli stessi. Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte del Fondo, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

Ai sistemi informatici che supportano i processi indicati nel presente protocollo si applicano i principi di controllo e di comportamento previsti dal protocollo "*Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo di Gruppo*".

Descrizione del processo

Il processo di gestione dei rischi e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei reati tributari interessa, in modo diretto e/o indiretto, una serie eterogenea di processi che riguardano:

- le fasi di acquisto di beni e servizi;
- la rappresentazione dei fatti di gestione nella contabilità e nei sistemi aziendali;
- la gestione degli adempimenti connessi alla fatturazione passiva;
- la predisposizione delle dichiarazioni fiscali e la corretta liquidazione/riversamento delle relative imposte.

La rappresentazione dei fatti di gestione nella contabilità e nei sistemi aziendali, ivi compresa la valutazione delle singole poste, è regolata dal protocollo "Gestione dell'informativa periodica".

Le modalità operative per la gestione dei processi sono disciplinate nell'ambito della normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura delle Aree competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Principi di controllo

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

- Livelli autorizzativi definiti nell'ambito del processo:
 - tutti i soggetti che intervengono nella gestione delle attività inerenti alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali, e nelle prodromiche attività: sono individuati ed autorizzati in base allo specifico ruolo attribuito dal funzionigramma/mansionario ovvero dal Direttore Generale;
 - nel caso in cui intervengano consulenti esterni/fornitori, questi ultimi vengono individuati con lettera di incarico/nomina ovvero nelle clausole contrattuali; operano esclusivamente nell'ambito del perimetro di attività loro assegnato dal Fondo e sotto il controllo del Direttore Generale e delle apposite funzioni;
 - ogni accordo/convenzione con l'Agenzia delle Entrate è formalizzato in un documento, debitamente firmato da soggetti muniti di idonei poteri in base al sistema dei poteri e delle deleghe in essere;
 - nei casi in cui l'orientamento fiscale che la società intende adottare non dovesse essere condiviso dall'Agenzia delle Entrate, la sua definitiva adozione deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione, previa valutazione del Direttore Generale in ordine ai rischi e ai costi/benefici derivanti dalla posizione che si intende assumere e acquisizione del parere di almeno un autorevole consulente fiscale esterno.
- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi di gestione dei rischi e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei reati tributari. In particolare:

- le attività di cui alle diverse fasi del processo devono essere svolte da attori/soggetti differenti chiaramente identificabili e devono essere supportate da un meccanismo di maker e checker.
- Attività di controllo:
 - controlli di completezza, correttezza ed accuratezza delle informazioni trasmesse alle autorità fiscali da parte della Struttura interessata per le attività di competenza che devono essere supportate da meccanismi di maker e checker;
 - controlli di carattere giuridico sulla conformità alla normativa di riferimento della dichiarazione fiscale;
 - controlli continuativi automatici di sistema, con riferimento alle dichiarazioni periodiche;
 - controlli sull'effettività, sia dal punto di vista soggettivo che oggettivo, del rapporto sottostante alle fatture passive ricevute e sulla corretta registrazione e contabilizzazione.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo, sia in termini documentali:
 - ciascuna fase rilevante del processo di gestione del rischio e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei reati tributari deve risultare da apposita documentazione scritta;
 - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna struttura è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica.

Principi di comportamento

I soggetti a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione dei rischi e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei reati tributari oggetto del protocollo, sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge e la normativa interna esistenti in materia, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

In particolare, tutti i soggetti che svolgono operazioni per conto del Fondo sono tenuti – nei rispettivi ambiti - a:

- garantire la corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari del Fondo nelle dichiarazioni fiscali;
- rispettare i principi di condotta in materia fiscale al fine di: (i) garantire nel tempo la conformità alle regole fiscali e tributarie dei Paesi dove il Fondo opera e, (ii) l'integrità patrimoniale e la reputazione del Fondo;
- agire secondo i valori dell'onestà e dell'integrità nella gestione della variabile fiscale, nella consapevolezza che il gettito derivante dai tributi costituisce una delle principali fonti di contribuzione allo sviluppo economico e sociale dei Paesi in cui opera;

- garantire la diffusione di una cultura improntata ai valori di onestà e integrità e al principio di legalità;
- mantenere un rapporto collaborativo e trasparente con l'Autorità Fiscale garantendo a quest'ultima, tra l'altro, la piena comprensione dei fatti sottesi all'applicazione delle norme fiscali;
- eseguire gli adempimenti fiscali nei tempi e nei modi definiti dalla normativa o dall'autorità fiscale;
- evitare forme di pianificazione fiscale che possano essere giudicate aggressive da parte delle autorità fiscali;
- interpretare le norme in modo conforme al loro spirito e al loro scopo rifuggendo da strumentalizzazioni della loro formulazione letterale;
- rappresentare gli atti, i fatti e i negozi intrapresi in modo da rendere applicabili forme di imposizione fiscale conformi alla reale sostanza economica delle operazioni;
- garantire trasparenza alla propria operatività e alla determinazione dei propri patrimoni evitando l'utilizzo di strutture, anche di natura societaria, che possano occultare l'effettivo detentore finale dei beni;
- rispettare le disposizioni atte a garantire idonei prezzi di trasferimento per le operazioni "infragruppo" con la finalità di allocare, in modo conforme alla legge, i redditi generati;
- collaborare con le autorità competenti per fornire in modo veritiero e completo le informazioni necessarie per l'adempimento e il controllo degli obblighi fiscali;
- rapportarsi con le amministrazioni fiscali, ispirandosi alla trasparenza e fiducia reciproca e nell'obiettivo di prevenire i conflitti, riducendo quindi la possibilità di controversie.

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:

- esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre le Autorità Fiscali in errore;
- procedere con il pagamento di una fattura senza verificare preventivamente l'effettività, la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dalla controparte;
- utilizzare strutture o società artificiali al solo fine di eludere la normativa fiscale;
- rilasciare documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere un'evasione fiscale;
- occultare scritture contabili o altri documenti di cui è obbligatoria la conservazione.

I soggetti interessati 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.