

# **NADIA**

## **BPER: Gruppo**

---

### **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**

#### **Parte Generale**

**Modena, 28 gennaio 2019**

---

## Aggiornamenti del documento

Versione	Data di approvazione	Descrizione sintetica modifiche
1	28/01/2019	<i>Emanazione</i>

<b>GLOSSARIO .....</b>	<b>5</b>
<b>1 INTRODUZIONE AL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....</b>	<b>8</b>
1.1 RIFERIMENTI NORMATIVI.....	8
1.2 AMBITO SOGGETTIVO DEL D. LGS. N. 231/01.....	8
1.3 CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ .....	9
1.3.1 <i>  Criteri oggettivi.....</i>	9
1.3.2 <i>  Criterio soggettivo di imputazione della responsabilità .....</i>	18
1.4 REATI COMMESSI ALL'ESTERO.....	18
1.5 DELITTI TENTATI.....	18
1.6 SANZIONI A CARICO DEGLI ENTI .....	18
1.7 MISURE CAUTELARI INTERDITTIVE E REALI.....	20
1.8 AZIONI CHE ESCLUDONO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	20
1.9 AZIONI CHE CIRCOSCRIVONO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	21
<b>2 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE .....</b>	<b>23</b>
2.1 FINALITÀ DEL MODELLO.....	23
2.2 STRUTTURA DEL MODELLO .....	23
2.3 PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO .....	24
2.4 DESTINATARI DEL MODELLO .....	25
2.5 COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE DEL MODELLO IN AZIENDA .....	25
2.6 FORMAZIONE DEI DESTINATARI DEL MODELLO.....	25
2.6.1 <i>  Formazione dei soggetti in posizione “apicale” .....</i>	26
2.6.2 <i>  Formazione di altro personale.....</i>	27
2.6.3 <i>  Formazione dell’Organismo di Vigilanza .....</i>	27
2.7 RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI .....	27
2.8 MODELLO, CODICE ETICO, SISTEMA DISCIPLINARE E LINEE GUIDA ABI.....	28
2.8.1 <i>  Modello, Codice Etico, Sistema Disciplinare.....</i>	28
2.8.2 <i>  Modello e Linee Guida delle Associazioni di Categoria .....</i>	28
<b>3 PROCESSO DI GESTIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE NEL GRUPPO ....</b>	<b>29</b>
3.1 ATTIVITÀ DELLA CAPOGRUPPO.....	29
3.1.1 <i>  Progettazione del Modello di Gruppo.....</i>	29
3.1.2 <i>  Indirizzo e coordinamento della Capogruppo sul Gruppo.....</i>	29
3.1.3 <i>  Verifica di applicazione del Modello nel Gruppo.....</i>	29
3.1.4 <i>  Valutazione di adeguatezza del Modello nel Gruppo .....</i>	30
3.1.5 <i>  Aggiornamento del Modello nel Gruppo .....</i>	30
3.1.6 <i>  Informativa a terzi.....</i>	30
3.2 ATTIVITÀ DELLE BANCHE DEL GRUPPO, DI BPER SERVICES, DI BPER CREDIT MANAGEMENT, DI OPTIMA E DI NADIA.....	30

3.2.1	<i>Progettazione</i> .....	30
3.2.2	<i>Adozione</i> .....	31
3.2.3	<i>Attuazione</i> .....	31
3.2.4	<i>Verifica di applicazione</i> .....	31
3.2.5	<i>Valutazione di adeguatezza</i> .....	31
3.2.6	<i>Aggiornamento</i> .....	32
3.2.7	<i>Informativa a terzi</i> .....	32
<b>4</b>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI NADIA S.P.A.</b> .....	<b>32</b>
4.1	MODELLO DI BUSINESS .....	32
4.2	STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	34
4.2.1	<i>Struttura di Nadia</i> .....	34
4.2.2	<i>Sistema delle deleghe e procure</i> .....	34
4.2.3	<i>Normativa aziendale e di Gruppo</i> .....	36
4.2.4	<i>Criteri di segregazione delle Funzioni</i> .....	36
4.2.5	<i>Criteri di gestione del trattamento dei dati personali</i> .....	36
4.2.6	<i>Criteri di gestione dei rapporti con Soggetti Terzi</i> .....	37
4.2.7	<i>Criteri di modalità di gestione delle Risorse Finanziarie ai fini della prevenzione dei reati</i> .....	37
4.2.8	<i>Criteri di archiviazione della documentazione e tracciabilità delle operazioni</i> .....	38
4.3	COERENZA TRA MODELLO E SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI DI GRUPPO .....	38
4.3.1	<i>Modello e Unità Organizzative della Società</i> .....	38
4.3.2	<i>Modello e Direzione Revisione Interna</i> .....	39
4.3.3	<i>Modello e Servizio Compliance</i> .....	39
4.3.4	<i>Modello e Ufficio di staff della Direzione Real Estate di BPER Banca</i> .....	40
4.3.5	<i>Modello e Ufficio Adempimenti Normative Specifiche di Capogruppo</i> .....	40
4.3.6	<i>Modello e Direzione Rischi</i> .....	40
4.3.7	<i>Modello e Direzione Risorse Umane</i> .....	41
4.3.8	<i>Modello e Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari</i> .....	41
<b>5</b>	<b>CODICE ETICO</b> .....	<b>41</b>
<b>6</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	<b>42</b>
<b>7</b>	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>42</b>
7.1	RUOLO CHE RICOPRE NELLA BANCA .....	42
7.2	SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	42
7.3	FLUSSI PERIODICI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	43
7.4	REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI .....	44
	<b>ALLEGATI</b> .....	<b>45</b>

## GLOSSARIO

**ABI:** Associazione Bancaria Italiana.

**Alta Direzione:** Presidente e/o Consigliere delegato nonché l'alta dirigenza munita di poteri delegati che svolge funzioni di gestione nella Società.

**Apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso ex art. 5 comma uno lett. a) del D.Lgs. 231/01.

**Aree a rischio:** funzioni della Banca che possono in linea di principio commettere i reati di cui al D.Lgs. 231/01 ed eventuali integrazioni, nonché i reati transnazionali indicati nella Legge 146 del 16 marzo 2006, così come identificate nella Parte Speciale del Modello.

**Attività a Rischio:** attività svolte dalla Società, nel cui ambito possono in linea di principio essere commessi i reati di cui al D.Lgs. 231/01 ed eventuali integrazioni, nonché i reati transnazionali indicati nella Legge 146 del 16 marzo 2006, così come identificate nella Parte Speciale del Modello.

**Autorità Pubbliche di Vigilanza:** a titolo esemplificativo, ma non esaustivo sono Autorità Pubbliche di Vigilanza Consob, Banca d'Italia, Borsa Italiana, l'Autorità per l'energia elettrica e il gas, l'Autorità garante della concorrenza e del mercato, l'Autorità per le garanzie nelle telecomunicazioni, l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

**Azienda:** Nadia S.p.a.

**Banca / Capogruppo / BPER:** BPER Banca S.p.a..

**C.C.:** codice civile.

**C.C.N.L.:** Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro stipulati dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative per il personale dipendente, attualmente in vigore ed applicati dalla Società.

**C.d.A.:** Consiglio di Amministrazione.

**Codice Etico o Codice:** adottato dalla Azienda ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01, è un documento con cui Nadia enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

**Controllate:** Società Controllate da BPER Banca ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile.

**C.P.:** codice penale.

**D.Lgs. 231/2001 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 relativo alla "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni.

**Destinatari del Codice Etico:** gli azionisti, i componenti degli Organi Sociali, i dipendenti, nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per Nadia o con Nadia (a titolo esemplificativo ma non esaustivo i dipendenti di banche e società del Gruppo appartenenti alle Unità Operative a cui siano state esternalizzate attività di Nadia per specifici ambiti – ossia le cosiddette Unità Operative esternalizzate, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, clienti).

**Destinatari del Modello:** i componenti degli Organi Sociali, la società di revisione, i dipendenti, nonché coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per Nadia e siano sotto il controllo e la direzione della Società (a titolo esemplificativo ma non esaustivo i dipendenti di banche e società del Gruppo appartenenti alle Unità Operative a cui siano state esternalizzate attività di Nadia per specifici ambiti – ossia le cosiddette Unità Operative esternalizzate, stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati).

**Enti o Enti Giuridici:** le persone giuridiche, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica (ad esempio, società di persone, società di capitali, società cooperative, consorzi).

**Enti pubblici economici:** Enti che esercitano in via principale e prevalente un'impresa, avvalendosi di strumenti privatistici. Rimane il legame con la Pubblica Amministrazione in quanto gli organi di vertice sono

nominati in tutto o in parte dai Ministeri competenti per il settore in cui opera l'ente (ad esempio, ISTAT).

**GDPR:** Regolamento (UE) n. 2016/679, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, in inglese *General Data Protection Regulation*).

**Gruppo:** BPER e le banche e società da essa direttamente controllate ai sensi dell'art. 2359 commi 1 e 2 del Codice Civile.

**Incaricato di Pubblico Servizio:** chi ex art. 358 c.p., a qualunque titolo, presta un pubblico servizio, intendendosi per tale un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima.

**Lavoratori subordinati o dipendenti:** lavoratori subordinati o dipendenti, ossia tutti i dipendenti della Società (personale di prima, seconda e terza area professionale; quadri direttivi; dirigenti).

**Legge 146/2006:** Legge del 16 marzo 2006 n. 146 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001).

**Legge 262/2005:** Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari.

**Linee Guida ABI:** Linee Guida dell'Associazione Bancaria Italiana per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche (art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001).

**Linee Guida Confindustria:** Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.

**Modello / MOG:** Modello di Organizzazione e Gestione ex artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01.

**Organismo di Vigilanza o O.d.V.:** Organismo di Vigilanza previsto dagli artt. 6, comma 1, lettera b) e 7 del D.Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

**Organi Sociali:** Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Presidente e Collegio Sindacale della Società.

**Organigramma:** documento nel quale è schematizzata la struttura aziendale della Società.

**Persona esercente un servizio di pubblica necessità:** chi ex art. 359 c.p. nella sua qualità di privato, esercita una professione forense o sanitaria o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato senza una speciale autorizzazione dello Stato o adempie ad un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della Pubblica Amministrazione.

**Pubblica Amministrazione (P.A.):** Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Consob, Banca d'Italia, Antitrust, Borsa Italiana, Unità di Informazione Finanziaria (UIF), Garante per la protezione dei dati personali e altre Autorità di Vigilanza italiane ed estere. Per "Pubblica Amministrazione" si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità Europee o di funzionario di Stato estero.

**Pubblico Servizio:** un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

**Pubblico Ufficiale:** colui il quale, ai sensi dell'art. 357 comma 1, c.p., esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

**Reato / illecito penale / fattispecie incriminatrice:** i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti di cui al D.Lgs 231/01 e successive integrazioni e modificazioni, nonché i reati transnazionali indicati nella Legge 146 del 16 marzo 2006.

**Responsabilità Amministrativa:** responsabilità amministrativa della Banca in caso di commissione di uno dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01 o dalla Legge 146/06 da parte di un dipendente o soggetto apicale.

**Segnalazione:** qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti rilevi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione e Gestione, ovvero qualsiasi notizia o evento aziendale che possa essere rilevante ai fini della prevenzione o repressione di condotte illecite.

**Segnalazione anonima:** qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né

siano rintracciabili.

**Segnalazione in mala fede:** la segnalazione fatta al solo scopo di danneggiare o, comunque, recare pregiudizio a un Destinatario del Codice Etico e/o del Modello.

**Società:** Nadia S.p.a.

**Soggetti segnalanti:** Destinatari del Codice Etico e/o del Modello, nonché qualsiasi altro soggetto che si relazioni con la Banca al fine di effettuare la segnalazione.

**Soggetti segnalati:** i Destinatari del Codice Etico e/o del Modello che abbiano commesso presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione e Gestione oggetto della segnalazione.

**Soggetti Terzi:** controparti contrattuali di Nadia, sia persone fisiche sia persone giuridiche con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata e destinati a cooperare con l'Azienda [a titolo esemplificativo e non esaustivo: collaboratori, fornitori; consulenti (quali società di consulenza, società di revisione, avvocati); altri soggetti terzi che abbiano con Nadia rapporti contrattuali (ad esempio, società di *outsourcing*, società di somministrazione e dipendenti somministrati)].

**Sottoposti:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un Apicale ex art. 5 comma 1 lett. b) del Decreto.

**Stakeholder:** persona, fisica o giuridica, che intrattiene rapporti con la Società a qualunque titolo.

**Statuto:** Statuto Sociale di Nadia aggiornato con le modifiche deliberate dall'Assemblea straordinaria dei Soci del 30 gennaio 2014.

**TUF:** D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, "Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria" e successive modifiche e integrazioni.

**Unità Organizzativa o U.O.:** Unità Organizzativa destinataria di contenuti del Modello; nella presente definizione possono rientrare anche soggetti esterni alla Società, cui siano affidati compiti rilevanti ai fini del D.Lgs.231/2001 (a titolo esemplificativo si considerino le Unità Organizzative della Capogruppo, di BPER Services o di altre società del Gruppo a cui siano state esternalizzate attività di Nadia per specifici ambiti, ossia le cosiddette Unità Operative esternalizzate).

# 1 Introduzione al regime di responsabilità amministrativa degli enti

## 1.1 Riferimenti normativi

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

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

Con tale Decreto è stato introdotto nel nostro ordinamento, a carico delle persone giuridiche (in breve: "società"), un regime di responsabilità amministrativa - equiparabile di fatto alla responsabilità penale<sup>1</sup> -, che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, le società nel cui interesse o vantaggio i reati in discorso siano stati compiuti.

Pertanto la responsabilità amministrativa da reato degli Enti, da accertare in sede penale, si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha materialmente realizzato il fatto illecito ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando:

- l'autore del reato non sia stato identificato ovvero non sia imputabile;
- il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

In base al principio di legalità, la responsabilità dell'Ente sorge nei limiti previsti dalla legge: l'Ente «*non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato, se la sua responsabilità penale in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto*» (art. 2 del Decreto).

## 1.2 Ambito soggettivo del D. Lgs. n. 231/01

Le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 231/01, per espressa previsione dello stesso Decreto:

- si applicano ai seguenti Enti:
  - Società di persone;
  - Società di capitali;
  - Società cooperative;
  - Associazioni con o senza personalità giuridica;
  - Enti pubblici economici;

---

<sup>1</sup> La natura "penale" di questa responsabilità si desume da quattro elementi: 1) deriva da reato, nel senso che la commissione di un fatto di un reato tra quelli ricompresi nel catalogo previsto dal D.Lgs. 231/01 costituisce il presupposto delle sanzioni applicabili all'Ente ai sensi del Decreto stesso; 2) viene accertata con le garanzie del processo penale e da un magistrato penale; 3) comporta l'applicazione di sanzioni di natura penale (sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive); 4) opera il principio di colpevolezza, nella forma della c.d. colpa in organizzazione.

- Enti privati concessionari di un pubblico servizio;
- Consorzi con attività esterna.
- non si applicano, invece, ai soggetti giuridici di seguito riportati:
  - Stato;
  - Enti Pubblici Territoriali;
  - Enti Pubblici Non Economici;
  - Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

### 1.3 Criteri di imputazione della responsabilità

#### 1.3.1 Criteri oggettivi

I criteri oggettivi di imputazione della responsabilità sono di tre tipi:

- la realizzazione di una fattispecie di reato indicata nell'ambito del Decreto dall'art. 24 all'art. 25-terdecies e della Legge 146/06 agli artt. 3 e 10 (o il tentativo di realizzarla, ai sensi dell'art. 26 del Decreto);
- il fatto di reato deve essere stato commesso «nell'interesse o a vantaggio dell'Ente»;
- l'illecito penale deve essere stato realizzato da uno o più soggetti qualificati, ovvero «*da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale*», o da coloro che «*esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo*» dell'ente (soggetti in c.d. «posizione apicale»); oppure ancora «*da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali*» (c.d. «sottoposti»).

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

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

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

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

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

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

La responsabilità degli Enti, dunque, non sussiste qualora:

- il reato commesso o tentato sia stato realizzato da soggetti diversi dagli Apicali o Sottoposti;
- gli Apicali o Sottoposti abbiano agito esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi;

- la fattispecie criminosa realizzata non sia uno dei reati previsti dal Decreto o da una legge speciale disciplinante la responsabilità degli Enti.

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

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

Il giudizio sull'idoneità del Modello a prevenire i reati di cui al Decreto o alla Legge 146/06, è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma" ovvero il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato il reato al fine di accertare sia l'adeguatezza dei contenuti del Modello, sia la loro attitudine funzionale.

#### 1.3.1.1 Tipologia dei reati integranti la Responsabilità degli Enti giuridici

Quanto alla tipologia dei reati cui si applica la responsabilità in esame, il Decreto, ad oggi, è applicato alle seguenti fattispecie di reato:

- **Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24, D. Lgs. n. 231/01)**
  - Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-*bis* c.p.);
  - Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-*ter* c.p.);
  - Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
  - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.);
  - Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-*ter* c.p.).
- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, D. Lgs. n. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 18/03/2008 n. 48, art. 7]**
  - Falsità in un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria (art. 491-*bis* c.p.), con riferimento ai seguenti reati:
    - Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 476 c.p.);
    - Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.);
    - Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti (art. 478 c.p.);
    - Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 479 c.p.);
    - Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative (art. 480 c.p.);
    - Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità (art. 481 c.p.);
    - Falsità materiale commessa dal privato (art. 482 c.p.);
    - Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.);
    - Falsità in registri e notificazioni (art. 484 c.p.);
    - Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico (art. 487 c.p.);
    - Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali (art. 488 c.p.);
    - Uso di atto falso (art. 489 c.p.);
    - Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 c.p.);
    - Copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti (art. 492 c.p.);
    - Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un servizio pubblico (art. 493

c.p.);

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.);
  - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-*quater* c.p.);
  - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-*quinquies* c.p.);
  - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.);
  - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinquies* c.p.);
  - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*bis* c.p.);
  - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-*ter* c.p.);
  - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quater* c.p.);
  - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinquies* c.p.);
  - Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-*quinquies* c.p.).
- **Reati in materia di criminalità organizzata (art. 24-*ter*, D. Lgs. n. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 15/07/2009 n. 94, art. 2, comma 29]**
    - Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
    - Associazione per delinquere finalizzata al compimento di uno dei reati di cui agli artt. 600, 601, 601-*bis* e 602 c.p. (art. 416 comma 6 c.p.);
    - Associazione di tipo mafioso (art. 416-*bis* c.p.);
    - Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-*ter*);
    - Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
    - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 309/90);
    - Fabbricazione senza licenza dell'Autorità (Art. 1 L. n. 895/67; art. 1 L. n. 110/75; art. 28 T.U.L.P.S.; art. 34 Reg. T.U.L.P.S.);
    - Introduzione nel territorio dello Stato senza licenza dell'Autorità (Art. 1 L. n. 895/67; art. 1 L. n. 110/75; art. 28 T.U.L.P.S.; art. 38 Reg. T.U.L.P.S.);
    - Messa in vendita e cessione a qualsiasi titolo (Art. 1 L. n. 895/67; artt. 1 e 10 L. n. 110/75; art. 28 T.U.L.P.S.; art. 37 Reg. T.U.L.P.S.);
    - Detenzione illegale a qualsiasi titolo (Art. 2 L. n. 895/67; artt. 1 e 10 L. n. 110/75; art. 28 T.U.L.P.S.; art. 37 Reg. T.U.L.P.S.);
    - Porto illegale (Artt. 4 e 7 L. n. 895/67; art. 1 L. n. 110/75; art. 699 comma 2 c.p.).
  - **Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 25, D. Lgs. n. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 11/04/2002 n. 61, art. 3; modificato dalla L. 28/12/2005 n. 262, art. 31 e poi dalla L. 6/11/2012 n. 190 art. 1, comma 77, lettera a, numero 2]**
    - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
    - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
    - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
    - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.);
    - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
    - Concussione (art. 317 c.p.);
    - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* c.p.);

- Circostanze aggravanti (art. 319-*bis* c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322-*bis* c.p.).
- **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D. Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dal D.L. 25/09/2001 n. 350, conv., con modificazioni, in L. 23/11/2001 n. 409; modificato poi dalla L. 23/07/2009 n. 99 art. 17, comma 7, lettera a)]**
  - Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
  - Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
  - Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
  - Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
  - Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
  - Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
  - Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
  - Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
  - Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
  - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).
- **Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 D. Lgs. n. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 23/07/2009 n. 99 art. 17, comma 7, lettera b)]**
  - Turbata libertà dell'industria e del commercio (art. 513 c.p.);
  - Illecita concorrenza con minaccia e violenza (art. 513-*bis* c.p.);
  - Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
  - Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
  - Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
  - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
  - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-*ter* c.p.);
  - Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-*quater* c.p.).
- **Reati societari (art. 25-ter, D. Lgs. n. 231/01) [Articolo aggiunto dal D. Lgs. 11/04/2002 n. 61, art. 3; modificato dalla L. 28/12/2005 n. 262 art. 31, poi dalla L. 27/5/2015 n. 69 art. 12 e ancora dal D.Lgs.15/03/2017 n.38 art.6]**
  - False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
  - Fatti di lieve entità (art. 2621-*bis* c.c.);
  - False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622);
  - Falso in prospetto (art. 173-*bis* TUF) (l'art. 2623 c.c. è stato soppresso dalla L. 28/12/2005 n. 262, art. 34, che ha contestualmente reintrodotto la fattispecie all'interno del citato articolo del TUF);
  - Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, commi 1 e

2, c.c.; articolo abrogato dall'art. 37 c. 34 D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 in tema di attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, ma sostituito con identica formulazione dall'art. 27 del medesimo decreto, articolo così rubricato: "Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale");

- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
  - Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
  - Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
  - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
  - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
  - Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
  - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
  - Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
  - Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
  - Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.);
  - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.);
  - Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.);
  - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis, comma 1 c.c.);
  - Estensione delle qualifiche soggettive (art. 2639 c.c.).
- **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D. Lgs. n. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 14/01/2003 n. 7, art. 3]**
    - Associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
    - Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
    - Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
    - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.);
    - Organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270-quater.1 c.p.);
    - Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.);
    - Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-quinquies.1 c.p.);
    - Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-quinquies.2 c.p.);
    - Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies);
    - Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
    - Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.);
    - Atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter c.p.);
    - Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);
    - Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo [Libro II-Titolo I codice penale] (art. 302 c.p.);
    - Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.);
    - Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.);
    - Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.);
    - Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.);

- Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica (Art. 1 D.L. 15.12.1979 n. 625 conv. con mod. nella L. 6.2.1980 n. 15) (Articolo abrogato dall'art. 7, comma 1, lettera f) del D. Lgs. 1° marzo 2018, n. 21 in tema di attuazione del principio di delega della riserva di codice nella materia penale a norma dell'articolo 1, comma 85, lettera q), della Legge 23 giugno 2017, n. 103. L'articolo è stato sostituito, dall'art.8, comma 1, del medesimo decreto, che ha inserito nel codice penale l'Art.270-bis.1 c.p. "Circostanze aggravanti e attenuanti".);
- Repressione del finanziamento del terrorismo (art. 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo. New York 9.12.1999).
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1, D. Lgs. n. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 09/01/2006 n. 7, art.3]**
  - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).
- **Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D. Lgs. n. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 11/08/2003 n. 228, art. 5; modificato dalla L. 06/02/2006 n. 38 art. 10, dal D.Lgs. 04/03/2014 n. 39 art.3, comma 1 e dalla L.29/10/16 n.199 art.6]**
  - Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
  - Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
  - Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
  - Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater);
  - Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.);
  - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
  - Tratta di persone (art. 601 c.p.);
  - Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
  - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
  - Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.).
- **Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies, D. Lgs. n. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 18/04/2005 n. 62, art. 9]**
  - Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. n. 58/98);
  - Manipolazione del mercato (art.185 D. Lgs. n. 58/98).
- **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies, D. Lgs. n. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 03/08/2007 n. 123, art. 9 e successivamente sostituito dal D. Lgs. 09/04/2008 n. 81, art. 300]**
  - Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
  - Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies, D. Lgs. n. 231/01) [Articolo aggiunto dal D. Lgs. 21/11/2007 n. 231, art. 63 e modificato dalla Legge 15/12/2014 n. 186, art.3, comma 5]**
  - Ricettazione (art. 648 c.p.);
  - Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
  - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
  - Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).
- **Delitti in materia di violazione dei diritti di autore (art. 25-novies, D. Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 23/07/2009 n. 99, art. 12, comma 7]**
  - Art. 171 comma 1, lett. A-bis comma 3 L. 633/1941;
  - Art. 171-bis L. 633/1941;

- Art. 171-*ter* L. 633/1941;
- Art. 171-*septies* L. 633/1941;
- Art. 171-*octies* L. 633/1941.
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*, D.Lgs. 231/01) [Articolo aggiunto dalla L. 03/08/2009 n. 116, art. 4, comma 1, come sostituito dal D.Lgs. 07/07/2011 n. 121 art. 2]**
  - Art. 377-*bis* c.p.
- **Reati transnazionali (Legge 16/03/2006, n. 146, artt. 3 e 10)**
  - Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
  - Associazione di tipo mafioso (art. 416-*bis* c.p.);
  - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* D.P.R. n.43/1973);
  - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. n.309/1990);
  - Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5, D. Lgs. n. 286/98);
  - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.);
  - Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).
- **Reati ambientali (art.25-*undecies*, D.Lgs.231/01) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 07/07/2011 n. 121, art. 2, poi modificato dalla L. 22/5/2015 n. 68 art. 1]]**
  - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-*bis* c.p.);
  - Reati in materia di inquinamento delle acque (art. 137 D.Lgs. n.152/2006);
  - Inquinamento ambientale (art. 452-*bis* c.p.);
  - Disastro ambientale (art. 452-*quater* c.p.);
  - Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-*quinquies* c.p.);
  - Circostanze aggravanti (art. 452-*octies* c.p.);
  - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-*sexies* c.p.);
  - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-*bis* c.p.);
  - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs.152/2006);
  - Reati in materia di bonifica dei siti (art. 257 D.Lgs.152/2006);
  - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. n.152/2006);
  - Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.Lgs.152/2006, comma 1);
  - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.Lgs.152/2006) (Articolo abrogato dall'art.7, comma 1, lettera q) del D. Lgs. 1° marzo 2018, n.21 in tema di attuazione del principio di delega della riserva di codice nella materia penale a norma dell'articolo 1, comma 85, lettera q), della Legge 23 giugno 2017, n.103. L'articolo è stato sostituito, dall'art.8, comma 1, del medesimo decreto, che ha inserito nel codice penale l'Art.452-*quaterdecies* c.p. "Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti");
  - Violazioni, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione o delle prescrizioni (art. 279 D.Lgs.n.152/2006);
  - Sanzioni in materia di sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-*bis* D.Lgs.152/2006);
  - Reati in materia di commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via

- d'estinzione (artt. 1, 2 e 6 L. n.150/1992);
  - Violazione della normativa sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali (art. 3-*bis* L. n.150/1992);
  - Violazioni delle misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (art. 3 L. n.549/93);
  - Violazioni della normativa di attuazione della Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni (artt. 8 e 9 D.Lgs. n. 202/2007).
- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art.25-duodecies, D.Lgs.231/01) [Articolo aggiunto dal D.Lgs. 16/07/2012 n. 109, art. 2, comma 1, poi modificato dall'art.30 della Legge 17/10/2017 n.161]**
  - Art. 22 comma 12-*bis* D.Lgs. n.286/1998;
  - Art.12, commi 3, 3-*bis*, 3-ter e 5, del Testo Unico di cui al Decreto Legislativo n.286/1998).
- **Razzismo e xenofobia (art.25-terdecies, D.Lgs.231/01) [Articolo aggiunto dalla Legge 20/11/2017 n. 167, Capo II, art.5, comma 2]**
  - Art.3, comma 3-*bis* L. n.654/1975 (Articolo abrogato dall'art.7, comma 1, lettera c) del D. Lgs. 1° marzo 2018, n.21 in tema di attuazione del principio di delega della riserva di codice nella materia penale a norma dell'articolo 1, comma 85, lettera q), della Legge 23 giugno 2017, n.103. L'articolo è stato sostituito, dall'art.8, comma 1, del medesimo decreto, che ha inserito nel codice penale l'Art.604-*bis* c.p. "Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa". Il terzo comma dell'Art.604-*bis* c.p. riproduce i contenuti del comma 3-*bis* dell'art.3, L.13 ottobre 1975, n.654).

#### 1.3.1.2 Interesse e/o vantaggio

Ulteriore elemento costitutivo della responsabilità in esame è rappresentato dalla necessità che la condotta illecita ipotizzata sia stata posta in essere dai soggetti citati nel paragrafo precedente nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

L'interesse o il vantaggio dell'ente vengono considerati alla base della responsabilità di quest'ultimo anche nel caso in cui coesistano interessi o vantaggi dell'autore del reato o di terzi, con il solo limite dell'ipotesi in cui l'interesse alla commissione del reato da parte del soggetto in posizione qualificata all'interno dell'ente sia esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

Non essendo stato riconosciuto alcun effetto esimente al "vantaggio" esclusivo dell'autore del reato o di terzi, ma solo – come detto – all'interesse esclusivo di questi soggetti, si deve ritenere sussistente la responsabilità dell'ente anche qualora questi non consegua alcun vantaggio ovvero quando vi sia un vantaggio esclusivo dell'autore del reato o di terzi, purché l'ente abbia un interesse, eventualmente concorrente con quello di terzi, alla commissione del reato perpetrato da soggetti in posizione qualificata nella sua organizzazione.

Al di là delle suddette precisazioni, la responsabilità prevista dal Decreto sorge dunque non solo quando il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio per l'ente stesso, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto illecito abbia trovato ragione nell'interesse dell'ente. Insomma, i due vocaboli esprimono concetti giuridicamente diversi e rappresentano presupposti alternativi, ciascuno dotato di una propria autonomia e di un proprio ambito applicativo.

Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza marcatamente soggettiva, suscettibile di una valutazione *ex ante* – c.d. finalizzazione all'utilità – e al secondo una valenza marcatamente oggettiva – riferita quindi ai risultati effettivi della condotta del soggetto agente che, pur non avendo avuto direttamente di mira un interesse dell'ente, ha realizzato, comunque, con la sua condotta un vantaggio in favore di quest'ultimo – suscettibile di una verifica *ex post*.

I caratteri essenziali dell'interesse sono stati individuati nella: oggettività, intesa come indipendenza dalle personali convinzioni psicologiche dell'agente e nel correlativo suo necessario radicamento in elementi esterni suscettibili di verifica da parte di qualsiasi osservatore; concretezza, intesa come iscrizione dell'interesse in rapporti non meramente ipotetici e astratti, ma sussistenti realmente, a salvaguardia del principio di offensività; attualità, nel senso che l'interesse deve essere obiettivamente sussistente e riconoscibile nel momento in cui è stato riconosciuto il fatto e non deve essere futuro e incerto, mancando altrimenti la lesione del bene necessaria per qualsiasi illecito che non sia configurato come di mero pericolo;

non necessaria rilevanza economica, ma riconducibilità anche a una specifica politica d'impresa.

Sotto il profilo dei contenuti, il vantaggio riconducibile all'ente – che deve essere mantenuto distinto dal profitto – può essere: diretto, ovvero riconducibile in via esclusiva e diretta all'ente; indiretto, cioè mediato da risultati fatti acquisire a terzi, suscettibili però di ricadute positive per l'ente; economico, anche se non necessariamente immediato.

#### 1.3.1.3 Interesse di "gruppo"

La non esclusività dell'interesse dell'ente, nonché la possibilità di riconoscere un interesse dell'ente senza vantaggio di questo, costituiscono il fondamento sul quale è stata costruita la possibilità di ravvisare il requisito dell'interesse per i gruppi societari.

Al riguardo esistono due orientamenti giurisprudenziali.

Secondo un primo orientamento, la responsabilità dell'ente, per illecito dipendente da reato che ha avvantaggiato altro ente facente parte di un medesimo aggregato, si fonderebbe proprio sul riconoscimento, da parte dell'ordinamento giuridico generale, di un interesse di gruppo, ricostruibile attraverso le norme civilistiche in materia di bilancio consolidato, di responsabilità gestoria e di direzione e coordinamento di società.

L'interesse di gruppo, riconosciuto come rilevante dall'ordinamento (seppure in altri settori), sarebbe perciò comune a tutti gli enti facenti parte di un medesimo aggregato e, come tale, integrerebbe il presupposto dell'interesse per tutti gli enti del gruppo, consentendo la contestazione a ciascun ente della responsabilità per illecito dipendente da reato purché l'autore, all'epoca della sua perpetrazione, rivestisse una posizione qualificata all'interno dell'ente cui viene mossa la contestazione, con conseguente indiscriminata espansione della responsabilità nel gruppo sulla base di rapporti ricostruibili in forza di profili prettamente formali, quali il controllo o il collegamento azionario, i poteri connessi a cariche ricoperte nella controllante o la natura di *holding* di uno degli enti coinvolti (G.i.p. Trib. Milano, 20 settembre 2004, in *Foro it.*, 2005, 556).

In base ad un secondo orientamento giurisprudenziale, non è tanto il riferimento a norme e criteri formali di carattere civilistico, previsti per le società commerciali e per scopi differenti da quelli qui considerati, a fondare la responsabilità degli enti facenti parte di un medesimo aggregato. Tanto meno è la ripartizione futura e incerta di utili a costituire il discrimine dell'estensione di responsabilità, trattandosi di fenomeno che attiene al diverso requisito del vantaggio, che potrebbe anche non ricorrere pur sussistendo l'interesse fondante la responsabilità dell'ente per l'illecito.

Si ritiene invece che, a fondare la responsabilità dell'ente nel cui ambito occupi una posizione qualificata l'autore del reato commesso per fare conseguire vantaggi ad altri enti, sia l'esistenza di legami o nessi tra gli enti coinvolti che non consentano di ritenere l'ente favorito come "terzo"; ciò in considerazione dei riflessi che le condizioni di un ente hanno sulle condizioni dell'altro e del fatto che il reato sia oggettivamente destinato a soddisfare l'interesse di più soggetti, tra i quali rientri l'ente in cui l'autore del reato occupa una posizione qualificata (G.i.p. Trib. Milano, 14 dicembre 2004, in *Foro it.*, 2005, 539).

#### 1.3.1.4 Interesse e/o vantaggio nei reati colposi

La normativa sulla responsabilità amministrativa da reato degli enti è di regola basata su reati presupposto di natura dolosa.

L'introduzione di fattispecie colpose all'interno del catalogo dei reati presupposto della responsabilità ex D.Lgs. 231/01 (lesioni e omicidio colposi con violazione delle norme sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ex art. 25-*septies* e delitti colposi contro l'ambiente ex art. 25-*undecies*) ha tuttavia riproposto l'assoluta centralità della questione inerente la matrice soggettiva dei criteri di imputazione.

Da questo punto di vista, se da un lato si afferma che nei reati colposi la coppia concettuale interesse/vantaggio deve essere riferita non già agli eventi illeciti non voluti, bensì alla condotta che la persona fisica abbia tenuto nello svolgimento della sua attività, dall'altro lato si sostiene che il reato colposo, da un punto di vista strutturale, mal si concilia con il concetto di interesse.

Ne deriva dunque che in tale contesto risulterà tutt'al più possibile ipotizzare come l'omissione di comportamenti doverosi imposti da norme di natura cautelare potrebbe tradursi in un contenimento dei costi aziendali, suscettibile di essere qualificato *ex post* alla stregua di un "vantaggio" (si pensi, per esempio, alla non fornitura di mezzi di protezione o alla mancata revisione di qualsiasi tipo di attrezzatura dettata da esigenze di risparmio).

### 1.3.2 Criterio soggettivo di imputazione della responsabilità

Il criterio soggettivo di imputazione della responsabilità si concretizza laddove il reato esprima un indirizzo connotativo della politica aziendale o quantomeno dipenda da una colpa in organizzazione.

Le disposizioni del Decreto escludono la responsabilità dell'ente, nel caso in cui questo - prima della commissione del reato - abbia adottato ed efficacemente attuato un «Modello di Organizzazione e di Gestione» idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

La responsabilità dell'ente, sotto questo profilo, è ricondotta alla «mancata adozione ovvero al mancato rispetto di *standard* doverosi» attinenti all'organizzazione e all'attività dell'ente, difetto riconducibile alla politica d'impresa oppure a *deficit* strutturali e prescrittivi nell'organizzazione aziendale.

## 1.4 Reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a taluni reati commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda tale responsabilità sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla società;
- la società deve avere la sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- la società può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. e, qualora la legge preveda che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro la società solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultima;
- se sussistono i casi e le condizioni previsti dai predetti articoli del codice penale, la società risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

## 1.5 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti presupposto indicati negli articoli da 24 a 25-*terdecies* del D. Lgs. n. 231/2001 (ad esclusione dei reati colposi) e dall'art. 10 della Legge 146/06, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

## 1.6 Sanzioni a carico degli Enti

Le sanzioni amministrative per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca di beni;
- pubblicazione della sentenza.

Per l'illecito amministrativo da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria. Il giudice determina la sanzione pecuniaria tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità della società, nonché dell'attività svolta da questa per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

La sanzione pecuniaria è ridotta nel caso che:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la società non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità;

- la società abbia risarcito integralmente il danno e abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque efficacemente adoperata in tal senso;
- la società abbia adottato e reso operativo un Modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Le sanzioni interdittive si applicano quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dal reato - compiuto da un suo dipendente o da un soggetto in posizione apicale - un profitto di rilevante entità e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

In particolare, le principali sanzioni interdittive - applicabili solo nei casi espressamente previsti dagli articoli 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater-1, 25-quinquies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-undecies 25-duodecies e 25-terdecies del Decreto, nonché ai reati transnazionali previsti dalla L. 16/03/2006, n. 146, artt. 3 e 10 - sono:

- l'interdizione dall'esercizio delle attività;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Qualora risulti necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate anche congiuntamente.

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La confisca si può concretizzare anche per "equivalente", vale a dire che laddove la confisca non possa essere disposta in relazione al prezzo o al profitto del reato, la stessa potrà avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti della società viene applicata una sanzione interdittiva.

Qualora sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività della società da parte di un commissario giudiziale, per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) la società svolge un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l'interruzione dell'attività della società può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via definitiva.

L'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività può essere disposta se la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stata condannata, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

Il giudice può applicare alla società, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stata condannata alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Se la società o una sua Unità Organizzativa viene stabilmente utilizzata allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

In tale contesto, assume rilievo anche l'art. 23 del Decreto, il quale prevede il reato di «Inosservanza delle sanzioni interdittive».

Tale reato si realizza qualora, nello svolgimento dell'attività dell'ente cui è stata applicata una sanzione interdittiva, si trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti tali sanzioni.

Inoltre, se dalla commissione del predetto reato l'ente trae un profitto di rilevante entità, è prevista l'applicazione di sanzioni interdittive anche differenti, ed ulteriori, rispetto a quelle già irrogate.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la società, pur soggiacendo alla sanzione interdittiva del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, partecipi ugualmente ad una gara pubblica.

## **1.7 Misure cautelari interdittive e reali**

Nei confronti della società sottoposta a procedimento ai sensi del D.Lgs. 231/01 può essere applicata, in via cautelare, una sanzione interdittiva ovvero disposto il sequestro preventivo o conservativo.

La misura cautelare interdittiva – che consiste nell'applicazione temporanea di una sanzione interdittiva – è disposta in presenza di due requisiti:

- a) quando risultano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità della società per un illecito amministrativo dipendente da reato (i gravi indizi sussistono ove risulti una delle condizioni previste dall'art. 13 del Decreto: la società ha tratto dal reato - compiuto da un suo dipendente o da un soggetto in posizione apicale - un profitto di rilevante entità e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; in caso di reiterazione degli illeciti);
- b) quando vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le misure cautelari reali si concretizzano nel sequestro preventivo e nel sequestro conservativo.

Il sequestro preventivo è disposto in relazione al prezzo o al profitto del reato, laddove il fatto di reato sia attribuibile alla società, non essendo necessario che sussistano gravi indizi di colpevolezza a carico della società stessa.

Il sequestro conservativo è disposto in relazione a beni mobili o immobili della società, nonché in relazione a somme o cose alla stessa dovute, qualora vi sia fondato motivo di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

Anche in tale contesto, come nell'ambito delle sanzioni, assume rilievo l'art. 23 del Decreto, il quale prevede il reato di «Inosservanza delle sanzioni interdittive».

Tale reato si realizza qualora, nello svolgimento dell'attività dell'ente cui è stata applicata una misura cautelare interdittiva, si trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti queste misure.

Inoltre, se dalla commissione del predetto reato l'ente trae un profitto di rilevante entità, è prevista l'applicazione di misure interdittive anche differenti, ed ulteriori, rispetto a quelle già irrogate.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società, pur soggiacendo alla misura cautelare interdittiva del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, partecipi ad una gara pubblica.

## **1.8 Azioni che escludono la responsabilità amministrativa**

L'art. 6 comma 1 del Decreto prevede una forma specifica di “esimente” dalla responsabilità amministrativa qualora il reato sia stato commesso da soggetti in c.d. «posizione apicale» e la società provi che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un Modello idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti della specie di quello verificatosi;
- ha affidato ad un organo interno - c.d. Organismo di Vigilanza - dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del Modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;

- i soggetti in c.d. «posizione apicale» hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stato omesso o insufficiente controllo da parte del c.d. Organismo di Vigilanza.

L'art. 6 comma 2 del Decreto dispone inoltre che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare i rischi aziendali, ovvero le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della società, o per conto della stessa, possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle discipline aziendali ed evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore – dovuto anche a negligenza o imperizia – nella valutazione delle direttive aziendali;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere un sistema di controlli preventivi tali da non poter essere aggirati se non intenzionalmente;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a controllare il funzionamento e l'osservanza del Modello.

L'art. 7 del Decreto prevede una forma specifica di “esimente” dalla responsabilità amministrativa qualora il reato sia stato commesso dai c.d. «sottoposti», ma sia accertato che la società, prima della commissione del reato, abbia adottato un Modello idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi.

In concreto la società, per poter essere esonerata dalla responsabilità amministrativa, deve:

- dotarsi di un Codice Etico che statuisca principi di comportamento in relazione alle fattispecie di reato;
- definire una struttura organizzativa in grado di garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti, di attuare una segregazione delle funzioni, nonché di ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti;
- formalizzare procedure aziendali manuali ed informatiche destinate a regolamentare lo svolgimento delle attività (una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla “segregazione dei compiti” tra coloro che svolgono fasi cruciali di un processo a rischio);
- assegnare poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- comunicare al personale in modo capillare, efficace, chiaro e dettagliato il Codice Etico, le procedure aziendali, il sistema disciplinare, i poteri autorizzativi e di firma, nonché tutti gli altri strumenti adeguati ad impedire la commissione di atti illeciti;
- prevedere un idoneo sistema disciplinare;
- costituire un Organismo di Vigilanza caratterizzato da una sostanziale autonomia e indipendenza, i cui componenti abbiano la necessaria professionalità per poter svolgere l'attività richiesta;
- prevedere un Organismo di Vigilanza in grado di valutare l'adeguatezza del Modello, di vigilare sul suo funzionamento, di promuoverne l'aggiornamento, nonché di operare con continuità di azione e in stretta connessione con le funzioni aziendali.

## **1.9 Azioni che circoscrivono la responsabilità amministrativa**

L'art. 17 del Decreto prevede forme di limitazione della responsabilità qualora l'ente:

- abbia risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque adoperato in tale senso;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- abbia messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Sussistendo tali condizioni, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, all'ente non vengono applicate, in caso di condanna, le sanzioni interdittive, ovvero vengono revocate - ai sensi dell'art.

50 comma 1 del Decreto - le misure cautelari interdittive.

Il Decreto prevede, inoltre, all'art. 12, forme di riduzione della sanzione pecuniaria nella misura della metà, qualora:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità.

La riduzione della sanzione pecuniaria è da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente ha:

- 1) risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque adoperato in tale senso;
- 2) eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Sussistendo entrambe le condizioni previste ai punti 1) e 2), la sanzione pecuniaria sarà ridotta dalla metà ai due terzi.

## 2 Modello di Organizzazione e Gestione

### 2.1 Finalità del Modello

La realizzazione di un Modello costituisce una “facoltà” per la Società e non un obbligo giuridico; la sua omessa adozione, pertanto, non è normativamente sanzionata.

Tuttavia Nadia - sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della propria immagine, degli azionisti e dei dipendenti e di tutti coloro che prestano la propria attività in favore della Società - ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello.

L'adozione del Modello, oltre a realizzare una possibile esimente di responsabilità amministrativa, persegue i seguenti obiettivi fondamentali:

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

Di conseguenza, sotto il profilo organizzativo, la Società ritiene che l'adozione del Modello possa contribuire anche al raggiungimento dei seguenti risultati:

- *aumentare l'efficacia e l'efficienza delle operazioni aziendali nel realizzare le strategie della società*

Il Modello realizza meccanismi di controllo e comportamenti che promuovono il rispetto della normativa interna ed esterna;

- *migliorare la competitività nel mercato nazionale ed internazionale*

Il Modello costituisce una forma di garanzia per i c.d. “portatori di interessi” (gli *Stakeholders*, in altre parole tutti i soggetti privati e pubblici, italiani e stranieri - individui, gruppi, aziende, istituzioni - che abbiano a qualsiasi titolo contatti con la Società: fornitori, investitori, dipendenti, ecc.) contro il fenomeno della criminalità economica. Rendendo la Società sempre più etica agli occhi dei “terzi”, si rafforza l'immagine di Nadia nell'opinione pubblica, con conseguente aumento di fiducia nei rapporti d'affari tra la Società e gli investitori e tra la stessa e la clientela (potenziale ed acquisita);

- *migliorare l'ambiente interno di lavoro*

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

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

### 2.2 Struttura del Modello

Il Modello si compone, oltre che della presente Parte Generale, di una Parte Speciale e degli allegati. Tutte le tre componenti citate sono parte integrante del Modello.

Nella presente Parte Generale, dopo aver richiamato i principi generali del Decreto, sono illustrate le componenti di impianto del Modello, con particolare riferimento alla composizione, compiti e ruolo

dell'Organismo di Vigilanza, alla formazione del personale, ai destinatari e all'ambito di applicazione del Codice Etico e del Sistema Disciplinare.

Nella Parte Speciale, invece, sono analizzate nel dettaglio le fattispecie di reato del perimetro del D.Lgs. n. 231/2001; allo scopo viene riportata la norma, una spiegazione della norma nonché esemplificazioni circa le modalità attraverso le quali il reato potrebbe configurarsi nella realtà immobiliare della Società nonché bancaria nella quale opera il Gruppo aziendale di appartenenza. Per ciascuna fattispecie sono poi indicate le attività sensibili nelle quali risiede il rischio di compimento di reato e le collegate Unità Organizzative. Sono riportati, infine, i protocolli di prevenzione attivi, quali adeguati protocolli di prevenzione al compimento di reato. I protocolli di prevenzione, indicati per ciascuna fattispecie, sono assegnati chiaramente a ciascuna Unità Organizzativa che ha la responsabilità della loro individuazione, progettazione, manutenzione e rispetto.

## 2.3 Principi ispiratori del Modello

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

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

In attuazione di quanto sancito dalle disposizioni normative sopra indicate, i principi fondamentali che hanno orientato la realizzazione del Modello sono stati:

- l'identificazione dei principi etici e delle norme di condotta atte a prevenire comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto e dalla L. 146/2006;
- l'individuazione, nell'organizzazione dell'ente, dei soggetti da considerare in posizione apicale o sottoposti alla vigilanza degli apicali;
- l'individuazione delle strutture e dei processi aziendali a rischio reato, prevedendone l'aggiornamento in caso di modifiche significative all'organizzazione dell'ente;
- l'adozione di specifici protocolli e la programmazione della collegata formazione;
- la creazione di un sistema di informazione/formazione diffusa e capillare sui contenuti del Modello a tutti i Destinatari dello stesso; un sistema che è soggetto ad un aggiornamento costante affinché sia efficace nel tempo;
- l'introduzione di misure ragionevolmente necessarie a prevenire tentativi di elusione fraudolenta del Modello da parte dei soggetti apicali;
- la nomina di un Organismo di Vigilanza e la definizione di un regolamento affinché ne siano chiaramente definiti compiti, responsabilità e poteri e l'Organismo di Vigilanza possa verificare efficacemente l'attuazione ed il costante aggiornamento del Modello;
- la regolamentazione dei flussi di informazione tra i vari soggetti apicali e sottoposti, tra questi ed altri organi dell'ente, e, in maniera specifica, rispetto all'Organismo di Vigilanza;
- la definizione di un sistema di sanzioni disciplinari nei confronti dei Destinatari del Modello volto a sanzionare il mancato rispetto delle procedure e prescrizioni regolate in esso.

## 2.4 Destinatari del Modello

Il Modello e le disposizioni e prescrizioni ivi contenute o richiamate devono essere rispettate, limitatamente a quanto di specifica competenza e alla relazione intrattenuta con Nadia, dai seguenti soggetti, che sono definiti, ai fini del presente documento, “*Destinatari del Modello*”:

- Componenti del Consiglio di Amministrazione;
- Componenti del Collegio Sindacale;
- Componenti dell’Organismo di Vigilanza;
- Dipendenti (personale di prima, seconda e terza area professionale; quadri direttivi; dirigenti);
- Società di Revisione;
- Coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operano per Nadia e sono sotto il controllo e la direzione di tale Società (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: stagisti, lavoratori a contratto e a progetto, lavoratori somministrati, dipendenti di altre società del Gruppo appartenenti ad Unità Operative a cui siano state esternalizzate attività di Nadia per specifici ambiti – ossia le cosiddette Unità Operative esternalizzate).

Gli Azionisti non sono Destinatari del Modello, perché risulta impossibile sottoporli alla formazione, ai controlli, alle procedure e agli obblighi di riporto previsti dal Modello stesso per i dipendenti e gli altri soggetti individuati quali Destinatari. Essi sono comunque destinatari del Codice Etico di Nadia, che devono rispettare nei rapporti con la Società.

## 2.5 Comunicazione e informazione del Modello in Azienda

Ai fini dell’efficacia del presente Modello, è obiettivo di Nadia garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle prescrizioni e dei principi ivi contenuti o richiamati nei confronti di tutti i Destinatari del Modello.

Tale obiettivo riguarda tutte le risorse presenti o future dell’Azienda.

Il Consiglio di Amministrazione, avvalendosi delle strutture aziendali, come di seguito indicate, provvede ad informare tutti i Destinatari dell’esistenza e del contenuto del Modello stesso. Il Modello è comunicato formalmente:

- a tutti i Dipendenti e Collaboratori mediante messa a disposizione con pubblicazione nella sezione *Reporting* dell’applicativo WEB 231, accessibile dal portale aziendale o tramite la *intranet* aziendale *B-Link*; la parte speciale del Modello e gli allegati sono veicolati in modo differenziato ai Destinatari, avendo cura della natura riservata di specifici protocolli di prevenzione e dei contenuti di alcuni documenti di normativa interna;
- alla Società di Revisione e ai componenti dell’Organismo di Vigilanza.

I contratti con i soggetti esterni a Nadia sopra indicati prevedono l’esplicito riferimento al rispetto dei principi e prescrizioni previste o richiamate dal Modello e dal Codice Etico, con l’avvertenza che l’inosservanza delle regole o principi ivi contenuti potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte.

Un estratto del Modello ed il Codice Etico, inoltre, sono resi disponibili sul sito internet istituzionale di Capogruppo nella sottosezione dedicata alla Società, affinché siano portati a conoscenza di tutti coloro con i quali Nadia intrattiene relazioni d’affari.

Le medesime modalità di diffusione e comunicazione sono adottate in caso di modificazione e/o aggiornamento del Modello e/o del Codice Etico.

## 2.6 Formazione dei Destinatari del Modello

Successivamente all’adozione del Modello, la formazione sui suoi contenuti e aggiornamenti è attuata su impulso dell’Organismo di Vigilanza che, in collaborazione con le funzioni competenti, definisce annualmente il programma dei corsi di formazione, curando che sia pertinente ai ruoli ed alle responsabilità dei

Destinatari.

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria per i Destinatari. Si precisa che nei confronti della Società di Revisione, la società organizza, secondo quanto stabilito nel precedente paragrafo del presente documento, una adeguata informazione affinché la stessa sia a conoscenza che:

- la Società si è dotata di un Modello;
- essa è Destinataria di alcune prescrizioni ivi previste, tra cui il rispetto del Codice Etico;
- la violazione del Modello potrà comportare, nei confronti di essa e secondo quanto stabilito nel Modello stesso, l'irrogazione di misure sanzionatorie.

Relativamente ai restanti Destinatari, sono organizzate attività formative:

- per i neo-assunti (oltre a quanto predisposto come informativa sull'argomento in fase di assunzione);
- per tutti i Destinatari in occasione di variazioni significative del Modello;
- per ruolo e/o Unità Organizzativa, orientate sui protocolli di prevenzione, da stabilirsi in funzione di mutamenti organizzativi, legislativi e di percezione del rischio.

In merito a chiarimenti sull'interpretazione dei precetti contenuti nel Modello e delle procedure, i dipendenti che operano per conto della Società sulla base di contratti di prestazione o di esternalizzazione e i collaboratori possono rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza della Società o alla Direzione Real Estate della Capogruppo, struttura incaricata dell'aggiornamento del Modello (attraverso apposita sezione della procedura WEB 231, accessibile da portale aziendale o dalla *intranet* aziendale *B-Link*); gli altri Destinatari possono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza.

L'attività formativa è resa tracciabile.

### 2.6.1 *Formazione dei soggetti in posizione "apicale"*

La formazione dei soggetti in posizione "apicale" avviene sulla base di incontri ed iniziative di carattere formativo organizzate dalla Società, ovvero mediante partecipazione a corsi esterni di formazione e aggiornamento specifici.

La formazione dei soggetti in posizione "apicale" deve essere suddivisa in due parti: una parte di tipo "generalista" e una parte di tipo "specialistico".

La formazione di tipo "generalista" deve riguardare:

- riferimenti normativi, giurisprudenziali e di *best practice*;
- responsabilità amministrativa dell'ente: finalità del Decreto, natura della responsabilità, aggiornamenti in ambito normativo;
- presupposti di imputazione della responsabilità;
- descrizione dei reati presupposto;
- tipologie di sanzioni applicabili all'ente;
- condizioni per l'esclusione della responsabilità o limitazione della stessa.

Nel corso della formazione si procederà, inoltre, all'espletamento delle seguenti attività:

- sensibilizzazione dei destinatari dell'attività formativa sull'importanza attribuita dalla Società all'adozione di un sistema di prevenzione dei reati;
- descrizione della struttura e dei contenuti del Modello adottato.

La formazione di tipo "specialistico" si sofferma:

- sulla puntuale descrizione delle singole fattispecie di reato;
- sull'individuazione dei possibili autori dei reati presupposto;
- sull'esemplificazione delle modalità attraverso le quali i reati possono venire posti in essere;
- sull'analisi delle sanzioni applicabili;

- sull’abbinamento delle singole fattispecie di reato con le specifiche aree di rischio evidenziate;
- sui protocolli di prevenzione definiti dalla Società per evitare la commissione dei reati nelle aree di rischio identificate;
- sui comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione ai propri collaboratori, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
- sui comportamenti da tenere nei confronti dell’Organismo di Vigilanza, in materia di flussi informativi, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e di aggiornamento del Modello;
- sulla sensibilizzazione dei responsabili delle funzioni aziendali potenzialmente a rischio di reato e dei relativi collaboratori, in relazione ai comportamenti da osservare, alle conseguenze derivanti da un mancato rispetto degli stessi e, in generale, del Modello adottato dalla Società.

### 2.6.2 *Formazione di altro personale*

La formazione delle restanti tipologie di personale inizia con una nota informativa interna che, per i neo assunti, verrà allegata alla lettera di assunzione.

Ai fini di un’adeguata attività di formazione, i responsabili di funzione in stretta cooperazione con l’Organismo di Vigilanza, provvederanno a curare la diffusione del Modello mediante corsi di formazione e aggiornamento calendarizzati e strutturati - sotto il profilo contenutistico - all’inizio dell’anno.

La formazione dei soggetti diversi da quelli in posizione c.d. “apicale” deve essere suddivisa in due parti: una parte “generalista” e una parte “specialistica”, di carattere eventuale e/o parziale.

I contenuti dell’attività formativa sono sostanzialmente coincidenti a quelli già illustrati per i soggetti in posizione “apicale”, con le opportune differenze legate alla diversa posizione gerarchica e funzionale rivestita.

Con riferimento alla formazione “specialistica”, essa sarà erogata unicamente ai soggetti coinvolti in attività a rischio e/o in protocolli di prevenzione, limitatamente a quanto di loro responsabilità.

### 2.6.3 *Formazione dell’Organismo di Vigilanza*

La formazione all’Organismo di Vigilanza è volta a fornire allo stesso una comprensione elevata – da un punto di vista tecnico – del Modello organizzativo e dei protocolli di prevenzione specifici individuati dalla Società, nonché degli strumenti utili per procedere in modo adeguato all’espletamento del proprio incarico di controllo.

Questa formazione – obbligatoria e controllata – può avvenire, in generale, mediante la partecipazione:

- 1) a convegni o seminari in materia di D.Lgs. n. 231/01;
- 2) a riunioni con esperti in materia di responsabilità amministrativa delle società (D.Lgs. n. 231/2001) o in materie penalistiche;
- 3) in particolare, con riferimento alla comprensione del Modello e dei protocolli di prevenzione specifici individuati dalla società, mediante la partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento previsti per i soggetti in posizione c.d. “apicale”.

## 2.7 **Rapporti con Soggetti Terzi**

Nadia si avvale, per il perseguimento dei propri obiettivi, anche di soggetti esterni alla Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo, *partner* commerciali, fornitori, consulenti – di seguito “Soggetti Terzi”).

I contratti stipulati con i soggetti sopra indicati devono sempre rispondere ad un’esigenza effettiva della Società ed i Soggetti Terzi devono essere adeguatamente selezionati secondo criteri di valutazione oggettivi di qualità, competenza e professionalità in accordo alle procedure interne della Società, prestabilite e basate su principi di correttezza e trasparenza.

Anche le fasi di stipula del contratto, di pagamento del compenso e di verifica della prestazione sono svolte in stretta osservanza delle procedure aziendali.

I Soggetti Terzi non sono Destinatari del Modello, perché risulta impossibile sottoporli alla formazione, ai controlli, alle procedure e agli obblighi di riporto previsti dal Modello stesso per i dipendenti e gli altri soggetti individuati quali Destinatari. Essi sono comunque Destinatari del Codice Etico di Nadia, che devono rispettare nei rapporti con la Società.

In caso di comportamenti non conformi ai principi etici aziendali e/o posti in essere in violazione degli stessi, il Soggetto Terzo potrà essere escluso dall'elenco dei soggetti con cui opera la Società, che si riserva comunque la facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., fermo il risarcimento del danno a seguito del comportamento tenuto dal soggetto esterno.

## **2.8 Modello, Codice Etico, Sistema Disciplinare e Linee Guida ABI**

### *2.8.1 Modello, Codice Etico, Sistema Disciplinare*

Le regole di comportamento contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico vigente nella Società, pur rispondendo i due documenti a una diversa finalità. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato da Nadia in via autonoma, suscettibile di applicazione sul piano generale, allo scopo di esprimere i principi etici e di comportamento riconosciuti come propri dalla Società e sui quali Nadia richiama l'osservanza di tutti coloro che hanno rapporti giuridici con la stessa. Il Codice Etico è parte integrante del Modello e costituisce il primo strumento di prevenzione di ogni reato;
- il Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. n. 231/01 risponde a specifiche prescrizioni di legge, al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (illeciti che possono comportare una responsabilità amministrativa da reato della Società in base alle disposizioni del Decreto) e si applica ai soggetti individuati come Destinatari del Modello a norma del paragrafo 2.4 del presente documento;
- il rispetto delle disposizioni complessivamente contenute nel Modello trova la sua effettività con la previsione di un adeguato Sistema Disciplinare.

### *2.8.2 Modello e Linee Guida delle Associazioni di Categoria*

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

L'Associazione Bancaria Italiana (ABI), cui la Capogruppo BPER è associata, ha emanato specifiche Linee Guida nel maggio del 2002, aggiornate nel febbraio del 2004 ed integrate con successive circolari, le quali sono state ritenute dal Ministero predetto idonee ai fini della prevenzione degli illeciti di cui al Decreto.

Confindustria ha emanato specifiche Linee Guida nel marzo 2002 provvedendo poi ad aggiornarle più volte; l'ultimo aggiornamento è stato effettuato nel marzo 2014. Tali Linee Guida sono state ritenute dal Ministero di Giustizia idonee ai fini della prevenzione degli illeciti di cui al Decreto.

Il Modello di Nadia è stato predisposto ispirandosi alle Linee Guida redatte da ABI e da Confindustria.

### **3 Processo di gestione del Modello di Organizzazione e Gestione nel Gruppo**

#### **3.1 Attività della Capogruppo**

##### *3.1.1 Progettazione del Modello di Gruppo*

Il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo definisce gli elementi di impianto minimali, ma necessari per la prevenzione dei rischi di compimento dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 da attivare a livello di Gruppo. La progettazione della Capogruppo è volta a indirizzare la gestione coordinata ed uniforme delle metodologie di prevenzione e, al contempo, a consentire il contenimento dei costi e il miglioramento dell'efficacia dei meccanismi di controllo in materia.

In particolare la Capogruppo dispone che:

- tutte le Banche del Gruppo, BPER Services, BPER Credit Management, Optima e Nadia, pur nel rispetto della loro autonomia gestionale e nel contesto della matrice federale, adottino un Modello di Organizzazione e Gestione valido ai sensi ed ai fini di cui al Decreto Legislativo n. 231/01;
- tutte le Banche del Gruppo, BPER Services, BPER Credit Management, Optima e Nadia provvedano alla nomina di un Organismo di Vigilanza;

ricercando in tale modo l'uniformità e l'efficacia a livello di Gruppo dei Modelli di Organizzazione e Gestione adottati.

I Modelli devono essere strutturati su basi organizzative e metodologiche coerenti con le indicazioni della Capogruppo che, come già sopra accennato, prevedono l'obbligatorietà di alcuni specifici elementi di impianto.

La Capogruppo trasmette indicazioni vincolanti quanto alla struttura, ai contenuti e alle modalità di progettazione / adeguamento del Modello di Organizzazione e Gestione.

Il carattere prescrittivo di tali indicazioni non confligge con i principi di autonomia e di responsabilità propri di ciascuna Controllata, in quanto è volto a costituire un disegno minimale, ma necessario, su cui costruire eventuali ulteriori affinamenti per meglio cogliere le varie specificità aziendali.

Pertanto il Modello di Organizzazione e Gestione, pur essendo costruito con una matrice comune a livello di Gruppo, è tuttavia logicamente distinto e potenzialmente differenziato per ciascun soggetto.

##### *3.1.2 Indirizzo e coordinamento della Capogruppo sul Gruppo*

Il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo indirizza e coordina la realizzazione dei Modelli di Organizzazione e Gestione delle Banche del Gruppo, di BPER Services, di BPER Credit Management, di Optima e di Nadia mediante l'emanazione di specifica normativa di Gruppo e la costituzione, in capo al Servizio Segreteria Generale di BPER Banca, di una apposita struttura di supporto al recepimento degli indirizzi della Capogruppo in ambito del D.Lgs. n. 231/2001.

La normativa di Gruppo di indirizzo e coordinamento per le Banche e Società del Gruppo è costituita dai provvedimenti di coordinamento emanati in conformità al Regolamento del processo di emanazione e divulgazione della normativa di Gruppo.

La normativa di Gruppo è in continua evoluzione e può essere sottoposta ad aggiornamento.

##### *3.1.3 Verifica di applicazione del Modello nel Gruppo*

L'Organismo di Vigilanza della Capogruppo chiede agli Organismi di Vigilanza delle Banche del Gruppo, di BPER Services, di BPER Credit Management, di Optima e di Nadia di verificare che le stesse abbiano

recepito gli elementi costitutivi di impianto minimali all'interno dei propri Modelli di Organizzazione e Gestione.

L'Organismo di Vigilanza della Capogruppo ha il potere di assegnare mandato alla funzione di Revisione Interna della Capogruppo di accertare l'effettiva adozione delle componenti comuni del Modello di Organizzazione e Gestione veicolate con la normativa interna di indirizzo.

### *3.1.4 Valutazione di adeguatezza del Modello nel Gruppo*

L'Organismo di Vigilanza della Capogruppo è impegnato nella continua valutazione dell'adeguatezza dei Modelli delle Società del Gruppo. Allo scopo riceve dagli Organismi di Vigilanza presenti nel Gruppo le segnalazioni riguardo la commissione o i tentativi di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/01 nelle rispettive realtà aziendali. Ugualmente sono segnalate all'Organismo di Vigilanza le problematiche applicative, riscontrate in sede di adozione delle disposizioni impartite dalla Capogruppo.

L'Organismo di Vigilanza della Capogruppo, nello svolgimento delle attività di coordinamento dell'azione degli Organismi di Vigilanza presenti nel Gruppo, ricerca e favorisce la consapevolezza di gruppo riguardo la sua esposizione ai rischi e alle responsabilità connesse al D.Lgs. n. 231/01, nonché rispetto alla adeguatezza degli indirizzi forniti dalla Capogruppo stessa.

### *3.1.5 Aggiornamento del Modello nel Gruppo*

Il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo provvede ad aggiornare gli elementi costitutivi di impianto minimali per la prevenzione dei rischi di compimento dei reati del perimetro D.Lgs. n. 231/2001 da attivare a livello di Gruppo. L'aggiornamento di tali elementi costitutivi minimali è avviato:

- su iniziativa propria, in occasione di cambiamenti organizzativi, di business o della normativa di perimetro;
- sulla base degli orientamenti formulati dall'Organismo di Vigilanza della Capogruppo, ad esito della valutazione di adeguatezza del Modello.

### *3.1.6 Informativa a terzi*

Il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, porta a conoscenza e informa i terzi circa l'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione e, con riferimento a tale tematica, emana specifiche disposizioni di indirizzo e di coordinamento di Gruppo, tramite le Direttive di Gruppo emanate dall'Amministratore Delegato.

## **3.2 Attività delle Banche del Gruppo, di BPER Services, di BPER Credit Management, di Optima e di Nadia**

### *3.2.1 Progettazione*

I Consigli di Amministrazione delle Banche del Gruppo, di BPER Services, di BPER Credit Management, di Optima e di Nadia progettano gli interventi necessari per il recepimento degli indirizzi di Gruppo. Allo scopo devono essere consapevoli del grado di sviluppo ed evoluzione della propria struttura organizzativa e del proprio sistema di controlli interni, onde verificarne l'adeguatezza rispetto ai fini di prevenzione dei reati rilevanti.

In fase di progettazione, i Consigli di Amministrazione delle Banche del Gruppo, di BPER Services, di BPER Credit Management, di Optima e di Nadia:

- identificano le Unità Organizzative deputate di volta in volta alla adozione e attuazione del Modello, assicurando che le attività siano dirette da personale qualificato, in possesso di esperienza e delle necessarie conoscenze tecniche;
- definiscono flussi di comunicazione e di scambio di informazione completi, tempestivi ed accurati tra gli Organi Sociali delle Banche del Gruppo/BPER Services/BPER Credit Management/Optima/Nadia e la Capogruppo;

- conferiscono all'Amministratore/Consigliere Delegato e/o al Direttore Generale poteri e mezzi adeguati alla realizzazione del Modello di Organizzazione e Gestione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le Banche del Gruppo, BPER Services, BPER Credit Management, Optima e Nadia devono dotarsi di un documento che rappresenti la struttura organizzativa della Società. Allo scopo, dovranno predisporre le risorse occorrenti per l'adozione del Modello in coerenza con gli indirizzi espressi dalla Capogruppo. Le fasi di studio, di progettazione e di dettaglio, fino all'adozione del Modello, devono essere realizzate in un congruo arco temporale, anche per passi successivi, con la disponibilità di risorse economiche adeguate al raggiungimento dell'obiettivo.

La progettazione è realizzata nel rispetto del principio di proporzionalità degli interventi in relazione alle dimensioni e alla struttura tecnico operativa di ciascuna Banca del Gruppo, nonché di BPER Services, BPER Credit Management, Optima e Nadia.

### 3.2.2 Adozione

I Consigli di Amministrazione delle Banche del Gruppo, di BPER Services, di BPER Credit Management, di Optima e di Nadia adottano gli elementi di impianto minimali indicati dalla Capogruppo, nonché quelli sviluppati autonomamente al fine di realizzare e mantenere il proprio Modello di Organizzazione e Gestione coerente con gli indirizzi di Gruppo, nonché efficace ed efficiente ai sensi del D.Lgs. n. 231/01.

Le Banche e Società del Gruppo, che abbiano già realizzato progetti di costruzione di Modelli Organizzativi e Gestionali ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 e conseguentemente abbiano formalizzato in tale senso strutture di controllo e presidi a prevenzione dei reati, saranno tenute ad attivare gli interventi necessari per integrare / aggiornare i propri Modelli, per assicurarne la conformità alle disposizioni di Gruppo.

### 3.2.3 Attuazione

Gli Amministratori/Consiglieri Delegati e/o i Direttori Generali delle Banche del Gruppo, di BPER Services, di BPER Credit Management, di Optima e di Nadia sovrintendono affinché le opportune Unità Organizzative diano attuazione all'impianto del Modello secondo gli indirizzi della Capogruppo e gli elementi progettati in autonomia.

L'approvazione e l'adozione del Modello è di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Gli aggiornamenti e le modifiche del Modello sono di competenza del Consiglio di Amministrazione ovvero dell'Amministratore/Consigliere Delegato/Direttore Generale, a seconda del loro grado di rilevanza.

### 3.2.4 Verifica di applicazione

Gli Organismi di Vigilanza nominati nelle Banche del Gruppo ed in BPER Services, nonché in BPER Credit Management, in Optima e in Nadia verificano l'osservanza del Modello e comunicano agli Organi competenti le violazioni del Modello eventualmente rilevate. Verificano, inoltre, che siano stati recepiti gli indirizzi della Capogruppo in sede di adozione e attuazione dei Modelli individuali.

Come indicato nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, che costituisce componente minimale di impianto del Modello, l'O.d.V. può avvalersi delle competenti strutture aziendali per svolgere la propria attività. L'O.d.V. fornisce le direttive per lo svolgimento degli incarichi da esso assegnati, i cui risultati vengono a questo direttamente riportati. L'O.d.V., ove necessario, si può avvalere di risorse specialistiche esterne cui conferisce apposito incarico, nei limiti del *budget* assegnatogli dal Consiglio di Amministrazione.

### 3.2.5 Valutazione di adeguatezza

Gli Organismi di Vigilanza delle Banche del Gruppo, di BPER Services, di BPER Credit Management, di Optima e di Nadia comunicano tempestivamente al proprio Amministratore Delegato o al Direttore Generale, in base alle rispettive competenze, fatti e circostanze riscontrati nella propria attività di vigilanza sul Modello, che richiedono un aggiornamento o una modifica del Modello stesso. È facoltà dell'O.d.V. proporre, se del caso, le opportune modifiche.

Gli Organismi di Vigilanza delle Banche del Gruppo, di BPER Services, di BPER Credit Management, di

Optima e di Nadia comunicano altresì all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo eventuali problematiche applicative riscontrate nell'adottare gli indirizzi elaborati dalla Capogruppo stessa.

### 3.2.6 *Aggiornamento*

Le Banche del Gruppo, BPER Services, BPER Credit Management, Optima e Nadia provvedono a recepire gli eventuali aggiornamenti sugli elementi minimali di impianto trasmessi con normativa di Gruppo. In ogni caso, anche in assenza di disposizioni di Gruppo, sono responsabili dell'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione in occasione di cambiamenti organizzativi, di modello di *business* o di cambiamenti della normativa rientrante nel perimetro del D.Lgs. n. 231/01.

Gli Organismi di Vigilanza delle Banche del Gruppo, BPER Services, BPER Credit Management, Optima e Nadia possono richiedere, ove occorra, l'adeguamento del Modello al Consiglio di Amministrazione e/o Consigliere delegato in relazione alle proprie competenze ed all'urgenza e rilevanza delle criticità riscontrate nello svolgimento della propria funzione. Possono altresì segnalare all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo, eventuali osservazioni sull'impianto del Modello e sulla normativa di Gruppo.

### 3.2.7 *Informativa a terzi*

Le Banche del Gruppo, BPER Services, BPER Credit Management, Optima e Nadia definiscono, nel rispetto degli indirizzi della Capogruppo, i canali di informazione del contenuto del Modello per i terzi e di formazione dei Destinatari delle disposizioni contenute nei Modelli di Organizzazione e Gestione.

## 4 **Modello di Organizzazione e Gestione di Nadia S.p.A.**

Nadia appartiene al Gruppo bancario di cui BPER Banca è Capogruppo. Quest'ultima, in tale veste, esercita i poteri di direzione, coordinamento e controllo sul Gruppo richiedendo a tutte le Banche del Gruppo, a BPER Services, a BPER Credit Management, a Optima e a Nadia di adottare Modelli di Organizzazione e Gestione coerenti a quello da essa stessa adottato. Il Modello di Organizzazione e Gestione, tuttavia, deve essere adattato, per ciascuna realtà, alla specifica struttura organizzativa, di controllo e di governo della Società e ai rischi specifici che sono generati in ragione dell'attività esercitata.

### 4.1 **Modello di business**

Nadia S.p.a. è stata costituita nel 1985 con lo scopo di favorire la compravendita di beni immobili propri. Nel 1991 è entrata a far parte del Gruppo bancario BPER divenendo pertanto soggetta all'attività di direzione e coordinamento della Capogruppo che ne detiene il controllo integrale.

A partire dal 1991 ha incorporato diverse società immobiliari e ha esteso il proprio oggetto sociale che oggi prevede:

1. compravendita, permuta, amministrazione, gestione, locazione e concessione in uso temporaneo di beni immobili;
2. costruzione, ammodernamento e riattamento di fabbricati per uso funzionale ovvero per finalità di recupero crediti prevalentemente di BPER Banca e/o delle società appartenenti all'omonimo "Gruppo bancario";
3. assunzione, anche mediante conferimento di beni immobili, di partecipazioni al capitale di altre aziende o società aventi oggetto analogo e connesso al proprio e, comunque, di società appartenenti al "Gruppo bancario"; il compimento di ogni operazione finanziaria attiva o passiva, compresi l'assunzione di finanziamenti, anche fondiari ed il rilascio di garanzie anche reali a favore di terzi, purché inerenti o finalizzate alle predette attività principali;
4. effettuazione di consulenze, perizie e valutazioni tecniche urbanistiche e catastali su beni immobili, nonché la cura di adempimenti ed attività connessi ai beni stessi, di proprietà propria e/o di terzi quali: la gestione tecnica ed amministrativa, la locazione, la manutenzione degli immobili e degli

impianti in essi installati;

5. promozione, organizzazione e gestione di attività culturali, di convegni e congressi, di manifestazioni e spettacoli, di attività di ristoro, di corsi di formazione e simili, nell'interesse prevalentemente di BPER Banca e/o delle società appartenenti all'omonimo "Gruppo bancario" e di loro dipendenti; la gestione di centri culturali e di biblioteche;
6. svolgimento di attività di tipo alberghiero, consistenti sia in servizi di accoglienza, alloggio e accessori, sia di somministrazione di alimenti e bevande, a favore di partecipanti ai congressi, convegni, corsi di formazione ed altre manifestazioni organizzate dalla società;
7. ogni altra attività affine e/o complementare alle precedenti.

Il Consiglio di Amministrazione investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società senza eccezioni di sorta e particolarmente gli sono riconosciute tutte le facoltà per il raggiungimento degli scopi sociali con esclusione di quegli atti che la legge riserva all'assemblea.

Il Consiglio può nominare amministratori delegati, direttori generali, direttore e procuratori, determinandone i poteri e gli emolumenti.

La firma sociale la rappresentanza della società, anche in giudizio, sono devolute al Presidente Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio può anche delegare l'uso della firma sociale con quelle limitazioni che crede opportune a uno o più direttori o procuratori, tanto congiuntamente che separatamente, nonché affidare speciali incarichi ai propri membri o a terzi, assegnando ad essi, quale corrispettivo, speciali emolumenti nella misura e nei modi che reputi di fissare.

In sede di aumento di capitale possono essere effettuati conferimenti in natura e di crediti; l'aumento di capitale potrà avvenire anche con l'emissione di azioni aventi diritti diversi da quelli delle azioni già emesse. La Società potrà emettere obbligazioni anche convertibili in proprie azioni od in azioni di società controllate.

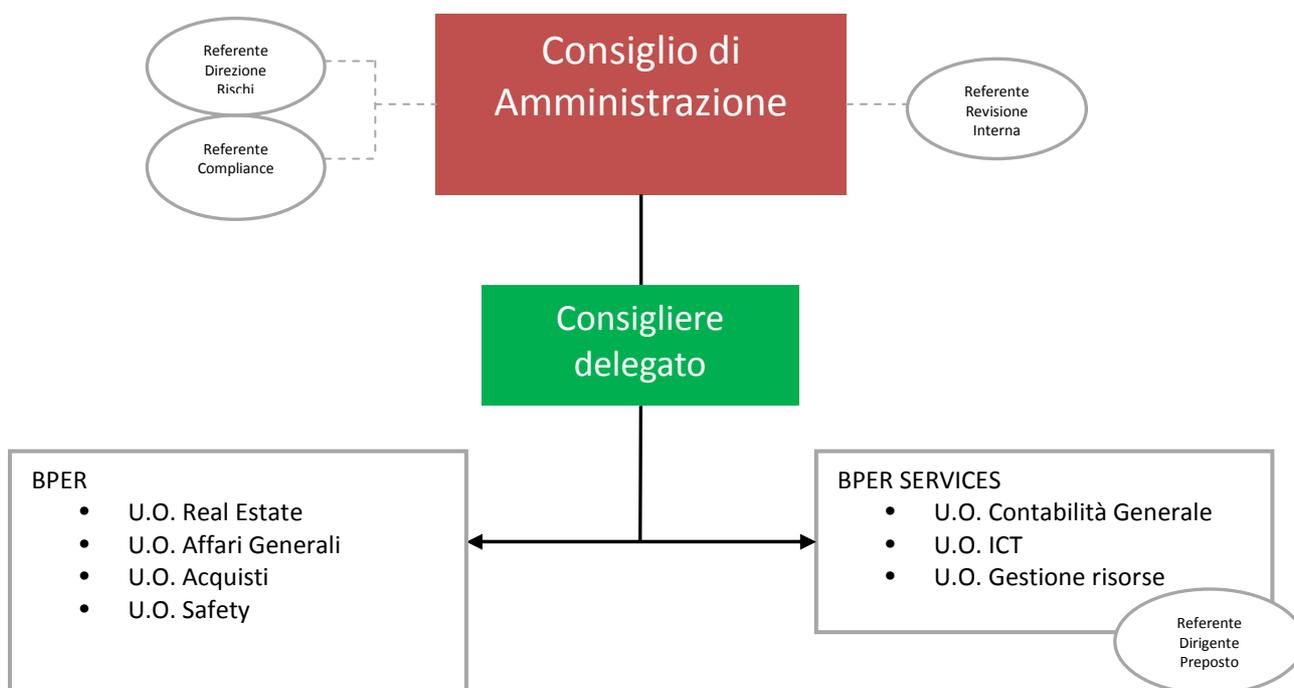
## 4.2 Struttura organizzativa

### 4.2.1 Struttura di Nadia

La Società opera tramite un Consiglio di Amministrazione, in presenza di un Collegio Sindacale, senza avvalersi di dipendenti e/o collaboratori. Tutte le altre attività, principalmente di gestione e valorizzazione immobili e amministrative-contabili, sono esternalizzate su BPER Banca e su BPER Services, secondo il nuovo modello adottato dal Gruppo in attuazione delle disposizioni sulle esternalizzazioni di attività dei Gruppi bancari previsti dalla Circolare di Banca di Italia nr. 285/2013.

Pertanto non vi è la possibilità di rappresentare la struttura organizzativa di Nadia, attraverso gli strumenti tipici di rappresentazione e progettazione di ruoli, compiti, attività e responsabilità (funzionigramma, organigramma e modello dei processi).

In considerazione di ciò, si fornisce una schematizzazione grafica dell'assetto organizzativo della Società che rappresenta in maniera organica l'attuale operatività di Nadia<sup>2</sup>:



### 4.2.2 Sistema delle deleghe e procure

La struttura organizzativa della Società deve avere un assetto chiaro, formalizzato e coerente con la ripartizione delle competenze tra le varie funzioni aziendali, comprendendovi anche quelle strutture appartenenti ad altre Società del Gruppo, incaricate tramite apposito contratto di esternalizzazione.

L'attribuzione di deleghe, procure e poteri deve essere sempre coerente con le responsabilità organizzative e gestionali definite e il loro esercizio non può prescindere dal conferimento espresso di essi secondo le modalità e nel rispetto dei limiti previsti dallo Statuto.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano, di conseguenza, individuati e fissati in stretta coerenza con il livello

<sup>2</sup> Schema riprodotto da Documento allegato a Delibera CdA del 19/6/2018 punto 7.

gerarchico del destinatario della delega o della procura.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma è costantemente applicato nonché monitorato nel suo complesso e, ove del caso, aggiornato, in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico - funzionale della Società. Infatti, sono attuati singoli aggiornamenti, conseguenti alla variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema.

A tal proposito, premesso che la firma sociale e la legale rappresentanza della Società sono prerogative attribuite per legge e Statuto (art. 18) al Presidente e al Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio di Amministrazione di Nadia ha conferito al Consigliere delegato (inizialmente con delibera dell'8 giugno 2015, come riconfermato con delibera del 2 luglio 2018) i seguenti poteri:

- dare attuazione alle decisioni dell'assemblea e del Consiglio di amministrazione per quanto di competenza;
- dare esecuzione alle strategie aziendali nell'ambito delle direttive fissate dal Consiglio, ed esercitare i poteri delegati, e in particolare quelli qui elencati, in coerenza con tali strategie e direttive;
- proporre al Consiglio tutte le iniziative utili nell'interesse della Società, e formulando proposte nelle materie riservate alla competenza del Consiglio medesimo;
- essere responsabile dell'organizzazione della Società e dei servizi da essa svolti;

ed in particolare, in riferimento ai poteri di ordinaria amministrazione, con le seguenti attribuzioni:

- 1) amministrazione e gestione ordinaria dei beni immobili della Società, nonché manutenzione ordinaria degli stessi e dei relativi impianti sino alla concorrenza massima di € 100.000,00 per singola operazione;
- 2) affidamento di incarichi di progettazione, consulenze, perizie e valutazioni tecniche urbanistiche e catastali sui beni immobili della Società sino alla concorrenza massima di € 100.000,00 per singola operazione;
- 3) locazione e concessione in uso temporaneo dei beni immobili della Società stipulando, eseguendo ed estinguendo i relativi contratti;
- 4) gestione operativa delle attività culturali realizzate al "Forum Monzani", organizzati sia da BPER Banca sia da soggetti terzi, ivi compreso l'acquisto delle necessarie attrezzature sino alla concorrenza massima di € 10.000,00 per singola operazione;
- 5) firma della corrispondenza in genere, nonché degli atti di quietanza e di notifica;
- 6) richiesta di autorizzazioni, permessi o concessioni presso qualsiasi autorità pubblica o privata o presso enti;
- 7) disposizioni di prelievo e versamento sui conti correnti attivi e passivi della Società, purché nei limiti degli affidamenti concessi;
- 8) definizione con la controparte delle condizioni su conti correnti e finanziamenti;
- 9) gestione ed organizzazione del personale dipendente nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni della Direzione Risorse Umane di Gruppo;
- 10) gestione del contenzioso, con il compimento di tutte le operazioni necessarie od utili per la tutela degli interessi societari;
- 11) stipula, nell'interesse della Società, di contratti di consulenza con esperti e professionisti esterni, fissandone tempi e modalità di pagamento, il tutto nei limiti di euro 100.000 (centomila) per ciascuna operazione;
- 12) gestione amministrativa, contabile e fiscale della società, con il compimento di tutte le operazioni necessarie ed opportune al completo assolvimento di tutti gli adempimenti connessi;
- 13) pagamento di tasse, imposte e tributi;
- 14) presentazione di domande di iscrizione della Società presso pubblici Registri, esecuzione di depositi nel registro delle imprese e in qualsiasi altro albo, ruolo, registro, elenco ecc. del sistema camerale e non, compimento di qualsiasi pratica ed operazione, firmando e presentando domande presso i ministeri, le direzioni regionali delle entrate, gli uffici doganali, i comuni, le provincie e le regioni ed ogni altro ufficio, agenzia od ente pubblico o privato.

Il Consigliere delegato ha obbligo di rendicontare trimestralmente (con specifica degli importi pagati) e sottoporre a ratifica il proprio operato al Consiglio di Amministrazione, secondo le prescrizioni di legge<sup>3</sup>.

#### 4.2.3 *Normativa aziendale e di Gruppo*

Come indicato nel Codice Etico di Nadia, il rispetto dei valori di integrità, onestà, correttezza e lealtà comporta, tra l'altro, che la Società sia impegnata a promuovere e a richiedere il rispetto della normativa interna e di tutte le leggi da parte del personale, anche se dipendente di altre società del Gruppo a cui siano state esternalizzate attività di Nadia, collaboratori, clienti, fornitori e qualsiasi altro soggetto terzo con cui abbia un rapporto giuridico.

Il rispetto della normativa interna ed esterna vigente costituisce protocollo di prevenzione rispetto al possibile compimento dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/01.

Nadia si è dotata nel tempo di un insieme di fonti normative e di disposizioni aziendali idoneo a fornire a coloro che operano per conto della stessa i principi di riferimento, sia generali che specifici, per la regolamentazione delle attività svolte e al rispetto delle quali gli operatori medesimi sono tenuti; le disposizioni sono soggette a continui aggiornamenti.

Nadia, in ragione della sua partecipazione al Gruppo BPER, si è anche dotata di un sistema per la gestione della normativa di Gruppo, definita come l'insieme delle fonti normative di Gruppo vigenti ad una determinata data, aventi carattere dispositivo all'interno di ciascuna realtà del Gruppo.

La normativa di Gruppo deriva da un processo di emanazione e divulgazione formalizzato nel "Regolamento di Gruppo del Processo di gestione della normativa", emanato da Capogruppo.

Le fonti di Gruppo devono essere recepite dalle Banche e Società del Gruppo, verificando la coerenza con la propria normativa interna e provvedendo se necessario alle opportune variazioni alle disposizioni aziendali.

Le fonti normative di Gruppo sono conservate in originale ed archiviate in modo elettronico dalla Capogruppo, in modo tale da consentire agli Organi ed alle funzioni di controllo di acquisire le informazioni necessarie all'esercizio delle proprie funzioni.

#### 4.2.4 *Criteri di segregazione delle Funzioni*

La progettazione delle diverse attività all'interno di Nadia è sviluppata puntando ad una rigorosa separazione di responsabilità e di ruoli tra le attività esecutive, autorizzative e di controllo. Sulla base di tale principio, tendenzialmente non vi è quindi una identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge o dalle procedure interne.

#### 4.2.5 *Criteri di gestione del trattamento dei dati personali*

I sistemi informativi adottati dalle società del Gruppo che operano per conto di Nadia garantiscono elevati livelli di sicurezza; a tal fine sono individuati e documentati adeguati presidi volti a garantire la sicurezza fisica e logica di *hardware* e *software*, comprendenti procedure di *back up* dei dati, di *business continuity* e di *disaster recovery*, individuazione dei soggetti autorizzati ad accedere ai sistemi e relative abilitazioni, possibilità di risalire agli autori degli inserimenti o delle modifiche dei dati e di ricostruire ove opportuno la serie storica dei dati modificati.

Se il trattamento dei dati è effettuato con strumenti elettronici, Nadia, in qualità di titolare del trattamento, ha adottato misure di sicurezza adeguate, come previsto dall'art. 32 del Regolamento UE 2016/679 *General Data Protection Regulation* ("GDPR"), quali ad esempio:

- autenticazione informatica, ossia l'insieme degli strumenti elettronici e delle procedure per la verifica anche indiretta dell'identità;
- adozione di procedure di gestione delle credenziali di autenticazione;
- utilizzo di un sistema di autorizzazione, ossia di un insieme degli strumenti e delle procedure che

---

<sup>3</sup> Tratto da Documento allegato a Delibera CdA del 19/6/2018, punto 7, poi ripreso anche nella Delibera CdA del 2/7/2018 punto 2.

abilitano l'accesso ai dati e alle modalità di trattamento degli stessi, in funzione del profilo di autorizzazione del richiedente;

- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici;
- protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici;
- adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi;
- adozione ed aggiornamento di un documento programmatico sulla sicurezza;
- limitazione dei soggetti abilitati alle installazioni dei *software*, ristretti agli Operatori dotati del profilo "Amministratore".

Inoltre, il C.d.A. di Nadia, ha recepito il modello *Privacy* descritto nella "Policy di Gruppo del governo del rischio di non conformità - Protezione dei dati personali" e contestualmente nominato il Consigliere Delegato Responsabile *Privacy*.

Il modello definisce per il Gruppo un Sistema di "*presidi per la prevenzione del rischio di non conformità alla normativa in materia di privacy*" articolato in base alla dimensione e complessità delle strutture e dei modelli delle diverse Società del Gruppo. Per Nadia Spa, in ragione dell'assenza di dipendenti e dell'esternalizzazione di tutte le attività operative su Capogruppo e BPER Services, il citato modello prevede unicamente l'identificazione di un responsabile *Privacy* per la Società.

#### 4.2.6 Criteri di gestione dei rapporti con Soggetti Terzi

Nadia si avvale, per il perseguimento dei propri obiettivi, anche di soggetti esterni alla Società. I contratti stipulati con tali soggetti devono sempre rispondere a un'esigenza effettiva della Società e tali soggetti esterni devono essere adeguatamente selezionati secondo criteri di valutazione oggettivi di qualità, competenza e professionalità, in accordo con le disposizioni aziendali prestabilite e basate su principi di correttezza e trasparenza.

Le fasi di stipula del contratto, di pagamento del compenso e di verifica della prestazione sono svolte in stretta osservanza delle procedure aziendali in esse richiamate.

In particolare, i contratti con fornitori di beni e servizi è opportuno prevedano le seguenti clausole:

- l'obbligo di osservare le leggi applicabili nell'esecuzione del contratto;
- l'obbligo di conformarsi alle prescrizioni del Codice Etico di Nadia nei rapporti con la stessa;
- le conseguenze derivanti dalla violazione degli obblighi dei due punti precedenti, ossia:
  - la diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico;
  - l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista in una percentuale non superiore al 10% del corrispettivo pattuito;
  - la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatesi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001, qualora la violazione determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo del danno medesimo.

#### 4.2.7 Criteri di modalità di gestione delle Risorse Finanziarie ai fini della prevenzione dei reati

Nadia si attiene ai seguenti principi generali di gestione delle risorse finanziarie:

- non vi è identità soggettiva fra coloro che:
  - assumono ovvero attuano le decisioni;
  - devono dare evidenza contabile delle operazioni effettuate;

- sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalla normativa aziendale;
- la scelta delle controparti contrattuali (es. fornitori, consulenti, ecc.) è effettuata in base ai processi di qualità che la Società ha stabilito, improntati ai principi di trasparenza, obiettività ed economicità;
- le prestazioni effettuate dalle controparti contrattuali in favore della Società sono costantemente monitorate. In caso di comportamenti non conformi ai principi etici aziendali la controparte contrattuale può essere esclusa dall'elenco dei soggetti terzi con cui opera la Società;
- gli incarichi conferiti a collaboratori esterni e/o a consulenti sono, di norma, redatti per iscritto, con l'indicazione preventiva del compenso pattuito;
- sono stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di quantitativi di somme in linea con le competenze e le responsabilità affidate alle singole persone;
- le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile.

#### **4.2.8 Criteri di archiviazione della documentazione e tracciabilità delle operazioni**

La formazione degli atti e delle fonti informative/documentali, utilizzate a supporto dell'attività svolta, deve essere sempre ricostruibile, a garanzia della trasparenza e della controllabilità delle scelte effettuate e ogni operazione e/o transazione aziendale è autorizzata da chi ne abbia i poteri. I documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente.

L'operatività svolta all'interno di Nadia è regolata da meccanismi che consentono l'individuazione delle attività svolte, degli autori delle stesse e degli elementi informativi relativi alle decisioni assunte.

### **4.3 Coerenza tra Modello e Sistema dei controlli interni di Gruppo**

Il Modello di Organizzazione e Gestione della Capogruppo, delle altre Banche del Gruppo, di BPER Services, di BPER Credit Management, di Optima e di Nadia è stato impostato in coerenza con le "Linee Guida del Sistema dei controlli interni di Gruppo", nonché con la conseguente regolamentazione aziendale.

Le "Linee Guida del Sistema dei controlli interni di Gruppo" indirizzano l'assegnazione di ruoli e responsabilità ad organi aziendali e funzioni coinvolte nella progettazione, attuazione, valutazione e *reporting* del Sistema dei controlli. Il Modello di Organizzazione e Gestione è sviluppato in coerenza con tali indirizzi, in particolare per quanto riguarda la responsabilità assegnata alle singole Unità Organizzative nella progettazione e manutenzione dei controlli di linea, nonché al ruolo assegnato alle funzioni di controllo di secondo e terzo livello.

Le Unità Organizzative della Capogruppo sono responsabili di indirizzare tecnicamente le omologhe funzioni previste nelle Banche e Società del Gruppo, definendo con la Funzione Organizzazione della Capogruppo metodologie, processi, reportistica e strumenti che consentano la condivisione di un approccio unitario alla gestione dei controlli da attivare a presidio dei rischi.

#### **4.3.1 Modello e Unità Organizzative della Società**

La Società ad oggi opera tramite Unità Organizzative di BPER Banca e di BPER Services competenti per ambito, in virtù di specifici contratti di esternalizzazione (nel prosieguo le "Unità Organizzative esternalizzate").

Tutte le Unità Organizzative esternalizzate sono chiamate a individuare, nell'ambito del processo di adozione, attuazione ed aggiornamento periodico del Modello di Organizzazione e Gestione delle rispettive Società di appartenenza, le attività svolte anche in favore di Nadia che possano ritenersi sensibili al compimento dei reati rientranti nel perimetro del D.Lgs. 231/2001 correlati con il proprio ambito operativo ed a contribuire alla definizione di metodologie, processi, reportistica e strumenti che ne costituiscano protocolli di prevenzione; tale compito è assegnato al Responsabile di ciascuna Unità Organizzativa.

Le attività sensibili ed i protocolli di prevenzione di pertinenza delle Unità Organizzative di BPER Banca e BPER Services, relativi alle attività svolte anche per Nadia, sono tracciati all'interno del documento MOG –

Parte Speciale dei servizi esternalizzati.

Le Unità Organizzative di Nadia e delle Società che operano per conto di Nadia, nella elaborazione delle metodologie, processi, reportistica e strumenti che possono costituire protocolli di prevenzione, nonché nella individuazione delle attività sensibili al compimento di reato, possono richiedere il supporto della Direzione Real Estate della Capogruppo.

I protocolli di prevenzione proposti e le modalità di svolgimento di attività sensibili individuate dalle Unità Organizzative sono sottoposti, con cadenza commisurata alla rilevanza ed urgenza degli aggiornamenti, alla validazione del Consiglio di Amministrazione ai fini dell'eventuale inserimento nel Modello.

Le citate Unità Organizzative, sulla base della progettualità sviluppata, formulano proposte di aggiornamento alla mappa delle attività sensibili e monitorano costantemente l'effettiva applicazione e l'efficacia dei protocolli di prevenzione di cui sono responsabili.

La valutazione delle attività sensibili e dei protocolli di prevenzione risulta particolarmente necessaria in occasione di:

- cambiamenti dei compiti assegnati alle Unità Organizzative dalla Società;
- cambiamenti nelle modalità di esecuzione delle attività assegnate all'Unità Organizzativa;
- cambiamenti della normativa.

I reati rientranti nel perimetro del D.Lgs. 231/2001 sono riportati nella "Mappa dei reati e delle relative esemplificazioni" che è a disposizione di ciascun Destinatario del Modello, quale allegato allo stesso; in occasione di aggiornamenti di tale documento e/o della struttura organizzativa, i Destinatari formulano eventuali proposte di aggiornamento delle attività sensibili e dei protocolli di prevenzione secondo quanto evidenziato nei precedenti capoversi.

#### 4.3.2 *Modello e Direzione Revisione Interna*

La Capogruppo ha attivato una Funzione di Revisione Interna, il cui inquadramento organizzativo è descritto nel "Regolamento della Direzione Revisione Interna", opera in coerenza con le disposizioni di Vigilanza e nel rispetto di procedure organizzative e di manuali / modelli, aggiornati con continuità.

La Funzione di Revisione Interna della Capogruppo è incaricata delle attività di controllo "di terzo livello" finalizzate ad assicurare l'adeguatezza e l'effettiva applicazione del sistema dei controlli della Società e, attraverso questo, verifica anche il rispetto del Modello stesso. L'attività è regolata da procedure interne che comportano diversi passaggi interni di condivisione e validazione, in ultimo il documento riportante gli esiti delle attività di verifica è sottoscritto e firmato dal CAE nonché dall'*Audit Manager* – responsabile della verifica.

La Società ha provveduto ad esternalizzare l'attività ispettiva alla Direzione Revisione interna della Capogruppo. Il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato un "Referente Revisione interna" all'interno della Società.

In particolare, la Direzione Revisione Interna, nell'ambito delle sue più generali attribuzioni, valuta e verifica processi e procedure previsti per lo svolgimento dell'attività sensibili di cui ai protocolli di prevenzione indicati nella parte speciale del Modello stesso; conseguentemente verifica il rispetto di questi da parte delle Unità Organizzative responsabili.

La Funzione aggiorna con sistematicità il proprio modello di *audit* con specifiche attività di controllo sui processi operativi e sull'applicazione dei controlli di I e II livello: in tale modo ponendo in essere una attività di verifica avente rilievo per l'adeguamento al complessivo sistema dei controlli.

L'Organismo di Vigilanza di Nadia, nell'espletamento dell'attività di valutazione di adeguatezza del Modello, si può avvalere del supporto della Funzione di Revisione Interna.

#### 4.3.3 *Modello e Servizio Compliance*

La Capogruppo ha attivato una Funzione di Compliance, il cui inquadramento organizzativo è descritto nel "Regolamento del Servizio Compliance", che opera in coerenza con le disposizioni di Vigilanza e nel rispetto di procedure organizzative e di manuali / modelli, aggiornati con continuità.

La Funzione di Compliance è incaricata di presidiare il rischio di non conformità alle norme che rientrano

nell'ambito di un perimetro di normative definito dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, che deve comprendere quanto previsto dal Regolamento della Banca d'Italia e della Consob ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, del Testo Unico della Finanza (c.d. "Regolamento Congiunto").

Inoltre, svolge attività di controllo a presidio della disciplina degli abusi di mercato ed effettua il monitoraggio e l'analisi delle operazioni potenzialmente sospette da segnalare alla Consob.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato il "Referente della funzione di Compliance" che ha la missione di supportare il Servizio Compliance.

L'Organismo di Vigilanza di Nadia, nell'espletamento dell'attività di valutazione di adeguatezza del Modello, si può avvalere del supporto della Funzione di Compliance.

#### **4.3.4 Modello e Ufficio di staff della Direzione Real Estate di BPER Banca**

La Direzione Real Estate di Capogruppo è responsabile dell'aggiornamento e della manutenzione dei documenti che compongono il Modello della Società. Inoltre, la stessa struttura provvede al processo di aggiornamento delle attività sensibili e/o dei protocolli di prevenzione.

La Direzione Real Estate di Capogruppo:

- aggiorna i documenti che compongono il Modello, anche a seguito delle segnalazioni effettuate dall'Ufficio Adempimenti Normative Specifiche della Capogruppo, e supporta le Unità Organizzative aziendali coinvolte nel processo di aggiornamento delle attività sensibili e/o dei protocolli di prevenzione;
- gestisce il *repository* delle attività sensibili e dei protocolli di prevenzione rilevati, con il supporto dell'Ufficio Adempimenti Normative Specifiche della Capogruppo;
- analizza i protocolli di prevenzione per individuare eventuali carenze del Modello rispetto ai *benchmark* fissati dalle associazioni di categoria ove presenti;
- riceve le comunicazioni di eventuali criticità riscontrate con riguardo al Modello dalle funzioni di Controllo di secondo e terzo livello;
- svolge funzioni amministrative e di segreteria, per l'Organismo di Vigilanza di Nadia, assistendolo e supportandolo in tutte le sue funzioni in particolare in quella di relazionarsi con l'Ufficio Adempimenti Normative Specifiche della Capogruppo che assicura il raccordo tra l'Organismo di Vigilanza della Capogruppo e gli Organismi di Vigilanza delle società del Gruppo.

#### **4.3.5 Modello e Ufficio Adempimenti Normative Specifiche di Capogruppo**

L'Ufficio Adempimenti Normative Specifiche di Capogruppo svolge funzioni amministrative e di segreteria per l'Organismo di Vigilanza di BPER, assistendolo e supportandolo in tutte le sue funzioni e, in particolare, in quella di coordinamento delle attività degli Organismi di Vigilanza esistenti nel Gruppo. Al fine di supportare le attività di aggiornamento, l'Ufficio ha attivato un servizio di *alert* normativo, tramite il quale diffonde - con un messaggio di posta elettronica - agli O.d.V. ed alle strutture preposte all'aggiornamento dei Modelli esistenti nel Gruppo le principali novità normative intervenute nel perimetro del D.Lgs.231/01.

#### **4.3.6 Modello e Direzione Rischi**

La Capogruppo ha attivato una Funzione di Risk Management (di seguito anche la "Direzione Rischi"), che in conformità alle disposizioni di Vigilanza in materia, è incaricata di specifiche attività di controllo.

La Direzione Rischi, il cui inquadramento organizzativo è descritto nel "Regolamento della Direzione Rischi", opera in coerenza con le disposizioni di Vigilanza e nel rispetto di procedure organizzative e di manuali / modelli, aggiornati con continuità.

La Direzione Rischi è incaricata della identificazione, misurazione e valutazione dei rischi, anche non misurabili, a cui il Gruppo è esposto. La Direzione coordina il processo di identificazione e valutazione dei rischi presenti nelle diverse attività aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato il "Referente della Direzione Rischi" che ha la

missione di supportare la Direzione Rischi.

L'Organismo di Vigilanza di Nadia, nell'espletamento dell'attività di valutazione di adeguatezza del Modello, si può avvalere del supporto della Funzione di Risk Management.

#### 4.3.7 *Modello e Direzione Risorse Umane*

La Direzione Risorse Umane di Capogruppo cura la formazione di tutto il personale dipendente, compreso quello incaricato di svolgere attività esternalizzate da Nadia, progettando ed erogando la formazione generalista e quella specialistica e monitorandone l'effettiva fruizione.

La Direzione Risorse Umane di Capogruppo, inoltre, promuove la diffusione e la conoscenza del Sistema Disciplinare ed è incaricata dell'avvio della procedura interna finalizzata all'applicazione del Sistema Disciplinare stesso per le violazioni del personale di prima, seconda e terza area professionale, quadri direttivi e dirigenti.

#### 4.3.8 *Modello e Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari*

Il Dirigente Preposto, per gli emittenti quotati aventi l'Italia come Stato membro di origine, è individuato all'interno del Gruppo come Funzione di Controllo<sup>4</sup>.

Il Dirigente Preposto, il cui inquadramento organizzativo è descritto nel "Regolamento della Funzione del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari", presiede ai compiti normati dall'art. 154-bis del TUF ed è responsabile del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistente in relazione al processo di informativa finanziaria (art. 123-bis TUF).

Il Dirigente Preposto, nel rispetto degli obblighi assegnati dalla Legge<sup>5</sup> e nell'esecuzione delle linee di indirizzo in materia di informativa finanziaria definite dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, tenuto conto della *mission*, della responsabilità attribuita e dei poteri e mezzi conferiti dal medesimo, provvede alla progettazione, realizzazione e manutenzione del "Modello di controllo sull'informativa finanziaria" da applicare alla Capogruppo e, con riferimento alle procedure per la predisposizione del bilancio consolidato, alle Banche e Società rientranti nel perimetro di consolidamento.

Il Consiglio di Amministrazione di Nadia ha nominato il "Referente del Dirigente preposto" che ha la missione di assicurare il raccordo necessario al Dirigente preposto della Capogruppo.

L'Organismo di Vigilanza, nell'espletamento dell'attività di valutazione di adeguatezza del Modello, si può avvalere del supporto della Funzione del Dirigente Preposto della Capogruppo.

## 5 **Codice etico**

Il Codice Etico adottato da Nadia ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01, è un documento con cui la Società enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società stessa rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Il Codice Etico si propone di fissare *standard* etici di riferimento e norme comportamentali che i Destinatari del Codice stesso devono rispettare nei rapporti con la Società ai fini di prevenzione e repressione di condotte illecite.

Il Codice Etico di Nadia è parte integrante del Modello; si rinvia all'allegato per la sua consultazione.

---

<sup>5</sup> Art. 154-bis T.U.F.

## 6 Sistema disciplinare

La predisposizione di un adeguato Sistema Disciplinare per la violazione delle regole di condotta imposte dal Codice Etico e/o dal Modello e dei protocolli preventivi in esso previsti, è un requisito essenziale per attuare efficacemente il Modello, così come richiesto dagli artt. 6, comma primo, e 7, comma quarto, del Decreto Legislativo n. 231/01.

Il Sistema Disciplinare tutela l'efficacia del meccanismo di controllo sul rispetto delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico.

Il Sistema Disciplinare della Società è parte integrante del Modello; si rinvia all'allegato per la sua consultazione.

## 7 Organismo di Vigilanza

### 7.1 Ruolo che ricopre nella Banca

In ottemperanza agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/01, il compito di vigilare continuativamente sull'idoneità ed efficacia del Modello e sulla sua osservanza, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato ad un Organismo della Società - l'Organismo di Vigilanza - dotato di autonomia e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni nonché di adeguata professionalità.

Il Consiglio di Amministrazione di Nadia ha approvato il documento denominato "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza", che costituisce parte integrante del Modello ed è qui allegato.

Nel rinviare, per una più puntuale rappresentazione, a detto documento si ritiene opportuno soffermarsi su alcuni profili riguardanti l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza di Nadia è costituito da tre componenti scelti tra soggetti esterni muniti delle necessarie competenze professionali.

La scelta dei soggetti esterni con particolare preparazione ed esperienza, rafforza i requisiti di imparzialità, autonomia ed indipendenza richiesti ai fini del Decreto.

L'O.d.V. di Nadia opera con autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità di azione.

Per soddisfare i requisiti di:

- onorabilità, autonomia e indipendenza, intese come autorevolezza e autonomia di giudizio e di poteri di iniziativa e controllo; sono stati previsti appositi requisiti di onorabilità ed eleggibilità, il riporto al Consigliere Delegato, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, la disponibilità autonoma di risorse, l'assenza di vincoli di subordinazione nelle attività ispettive e nelle ulteriori funzioni attribuite;
- professionalità, intesa come un insieme di competenze idonee allo scopo; è stata prevista la necessità di competenze significative ed esperienze ispettive o consulenziali o gestionali in ambito giuridico, economico, organizzativo, imprenditoriale e di controllo;
- continuità di azione, intesa come attività programmata e non saltuaria organizzata direttamente e autonomamente all'interno di Nadia; è stato previsto il ricorso alle strutture aziendali o esterne di volta in volta identificate.

### 7.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Il rispetto del Codice Etico e del Modello, nonché l'efficace svolgimento dei compiti di controllo dell'Organismo di Vigilanza, sono favoriti da un insieme articolato di flussi informativi verso l'O.d.V. stesso. Tra questi va segnalato, per la particolare importanza che riveste, l'obbligo per tutti i Destinatari del Modello e del Codice Etico, di segnalare eventuali comportamenti posti in essere in violazione delle disposizioni ivi

contenute. Per facilitare e guidare il processo di segnalazione è stata predisposta una specifica procedura ed un *fac-simile* di segnalazione, che sono parte integrante del Modello e qui allegati, a cui si rinvia per la consultazione.

### 7.3 Flussi periodici all'Organismo di Vigilanza

L'O.d.V. è destinatario di specifici flussi informativi, come indicato nell'articolo 16 del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza di cui si riporta di seguito un estratto:

“Il personale dipendente, i Sindaci e gli Amministratori hanno l'obbligo nei termini e con le modalità specificati nel Modello di Organizzazione e Gestione di trasmettere all'Organismo di Vigilanza:

- i provvedimenti e/o le notizie, provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al D.Lgs. n. 231/01, anche nei confronti di ignoti, che coinvolgano la Società ovvero i suoi Dipendenti o i componenti di Organi Societari (amministrativi e di controllo);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, sindaci e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/01;
- i rapporti ordinari come individuati dall'O.d.V., predisposti dai responsabili di funzioni aziendali specialistiche;
- le informazioni relative all'avvio di procedimenti disciplinari nonché al loro svolgimento ed alle eventuali sanzioni irrogate, nel caso di fatti aventi rilevanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/01;
- le informazioni sull'andamento delle attività individuate come “sensibili” dal Modello, in termini di frequenza e rilevanza operativa;
- le modifiche organizzative/procedurali aventi impatto sul Modello di Organizzazione e Gestione;
- la segnalazione dell'insorgenza di ulteriori tipologie di rischi;
- le direttive in materia di D.Lgs 231/01 emanate dalla Capogruppo.

All'O.d.V., infine, deve essere comunicato il sistema delle deleghe di poteri e/o funzioni adottato dalla Società, e qualsiasi modificazione di carattere strutturale ad esso apportata”.

A titolo esemplificativo si indicano le Unità Organizzative che, per l'attività svolta, sono soggetti privilegiati all'invio dei flussi informativi indicati:

- la Direzione Risorse Umane della Capogruppo, e chiunque ne venga a conoscenza, segnala le richieste di assistenza legale avanzate dagli amministratori, dirigenti e altri dipendenti della Società e/o delle Unità Operative esternalizzate (con riferimento alle attività svolte per Nadia) nei confronti dei quali l'autorità giudiziaria proceda per i reati di cui al Decreto;
- l'Ufficio Rapporti con Autorità Giudiziaria della Capogruppo, e chiunque ne venga a conoscenza, segnala i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che coinvolgano la Società, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- la Direzione Risorse Umane della Capogruppo comunica le notizie relative ai procedimenti disciplinari e le conseguenti sanzioni irrogate ai sensi del Sistema Disciplinare ex D.Lgs. n. 231/2001;
- la Direzione Risorse Umane della Capogruppo comunica con periodicità annuale il numero di lavoratori appartenenti alle categorie protette, ai sensi della vigente normativa, in forza alla Società e la corrispondente percentuale sul totale dei dipendenti;
- l'Ufficio Ricerca, Selezione e Formazione della Direzione Risorse Umane della Capogruppo comunica con periodicità annuale l'importo complessivo inerente a finanziamenti pubblici (Comunità Europea, enti pubblici in genere), ottenuti dalla Società con riferimento alle attività svolte (ad esempio, in tema di formazione dei dipendenti);
- il Servizio Segreteria Generale, il Dirigente Preposto, il Servizio Compliance, la Direzione Rischi e la Direzione Revisione Interna della Capogruppo, per il tramite dei propri Referenti, comunicano le notizie relative ad ispezioni ed accertamenti avviati da parte delle Autorità Pubbliche di Vigilanza e,

alla loro conclusione, gli eventuali rilievi svolti nei confronti della Società e le sanzioni, se irrogate;

- la Direzione Revisione Interna della Capogruppo trasmette, per il tramite del proprio Referente, il consuntivo dell'attività svolta per la Società e il documento programmatico delle attività da svolgere;
- il Servizio Compliance della Capogruppo trasmette, per il tramite del proprio Referente, la relazione sulle attività svolte nel corso dell'anno per la Società e la relazione sulla funzione di conformità ex art.16 del Regolamento congiunto CONSOB – Banca d'Italia;
- la Direzione Rischi della Capogruppo trasmette, per il tramite del proprio Referente, la relazione sulle attività svolte nel corso dell'anno per la Società;
- il Dirigente Preposto della Capogruppo trasmette, per il tramite del proprio Referente, la relazione per attestazione con relativo *executive summary*;
- il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione della Capogruppo inoltra la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro e, segnatamente, il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni di lavoro occorsi nei siti della Società;
- l'Ufficio Monitoraggio e Controllo dell'Informativa Finanziaria di Capogruppo relaziona in merito alle attività di verifica (ex art.154-*bis*, comma 2, TUF) effettuate prima della diffusione degli atti e comunicati diffusi al pubblico, contenenti informativa contabile;
- le funzioni aziendali che ne siano a conoscenza comunicano all'O.d.V. doni o altre utilità (eccedenti il modico valore) elargite dalla Società in qualsiasi forma a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio.

#### **7.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari**

L'O.d.V., come indicato all'articolo 17 del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza a cui si rimanda in allegato, riferisce sugli esiti dell'attività svolta, sul funzionamento e l'osservanza del Modello, con apposita relazione semestrale, al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione.

## **ALLEGATI**

- Procedura di segnalazione
- Codice Etico
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
- Sistema disciplinare
- Documento riportante la struttura aziendale di Nadia, quale allegato alla Delibera del CdA del 19/6/2018, punto 7
- Linee Guida Sistema dei controlli interni di Gruppo
- Testo del D.Lgs. n. 231/01
- Testo della Legge 16 marzo 2006 n. 146