



**IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E
GESTIONE
- PARTE SPECIALE -**

Modena, 11 giugno 2020

Aggiornamenti del documento

Versione	Data di approvazione	Descrizione sintetica modifiche
1	30/11/2009	<i>Emanazione</i>
2	20/07/2010	<i>Aggiornamento (ex art. 2.5.1 Regolamento aggiornamento MOG)</i>
3	18/01/2011	<i>Aggiornamento (ex art. 2.5.1 Regolamento aggiornamento MOG)</i>
4	26/07/2011	<i>Aggiornamento (ex art. 2.5.1 Regolamento aggiornamento MOG)</i>
5	21/02/2012	<i>Aggiornamento (ex art. 2.5.1 Regolamento aggiornamento MOG)</i>
6	31/07/2012	<i>Aggiornamento (ex art. 2.5.1 Regolamento aggiornamento MOG)</i>
7	19/02/2013	<i>Aggiornamento (ex art. 2.5.1 Regolamento aggiornamento MOG)</i>
8	27/08/2013	<i>Aggiornamento (ex art. 2.5.1 Regolamento aggiornamento MOG)</i>
9	05/03/2014	<i>Aggiornamento (ex art. 2.5.1 Regolamento aggiornamento MOG)</i>
10	16/09/2014	<i>Aggiornamento (ex art. 2.5.1 Regolamento aggiornamento MOG)</i>
11	24/03/2015	<i>Aggiornamento (ex art. 2.5.1 Regolamento aggiornamento MOG) e aggiornamento rispetto all'adozione da parte del Consorzio Bper Services del proprio MOG – Parte Speciale.</i>
12	08/09/2015	<i>Aggiornamento (ex art. 2.5.1 Regolamento aggiornamento MOG) e aggiornamento rispetto all'adozione da parte del Consorzio Bper Services del proprio MOG – Parte Speciale.</i>
13	28/04/2016	<i>Aggiornamento (ex art. 2.5.1 Regolamento aggiornamento MOG) e aggiornamento rispetto all'adozione da parte del Consorzio Bper Services del proprio MOG – Parte Speciale.</i>
14	27/09/2016	<i>Aggiornamento (ex art. 2.5.1 Regolamento aggiornamento MOG) e aggiornamento rispetto all'adozione da parte del Consorzio Bper Services del proprio MOG – Parte Speciale.</i>
15	21/03/2017	<i>Aggiornamento (ex art. 5.1.1 Regolamento del processo di aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01) e aggiornamento rispetto all'adozione da parte del Consorzio Bper Services del proprio MOG – Parte Speciale.</i>
16	05/09/2017	<i>Aggiornamento (ex art. 5.1.1 Regolamento del processo di aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01) e aggiornamento rispetto all'adozione da parte del Consorzio Bper Services del proprio MOG – Parte Speciale.</i>

Versione	Data di approvazione	Descrizione sintetica modifiche
17	27/03/2018	Aggiornamento (ex art. 5.1.1 Regolamento del processo di aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01) e aggiornamento rispetto all'adozione da parte del Consorzio Bper Services del proprio MOG – Parte Speciale.
18	26/09/2018	Aggiornamento (ex art. 5.1.1 Regolamento del processo di aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01).
19	11/04/2019	Aggiornamento (ex art. 5.1.1 Regolamento del processo di aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01).
20	19/12/2019	Aggiornamento (ex art. 5.1.1 Regolamento del processo di aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01) e aggiornamento rispetto alla fusione di Bper Services in BPER Banca
21	11/06/2020	Aggiornamento (ex art. 5.1.1 Regolamento del processo di aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01) per modifica denominazione U.O. coinvolte

GLOSSARIO	V
1 OBIETTIVI E GESTIONE DEL DOCUMENTO	VIII
1.1 OBIETTIVO DEL DOCUMENTO	VIII
1.2 INQUADRAMENTO DEL DOCUMENTO NEL COMPLESSIVO “MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE” DELLA BANCA	VIII
2 STRUTTURA.....	IX
3 PROTOCOLLI DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE.....	IX
3.1 ATTIVITÀ SENSIBILE	XXIII
3.2 PROTOCOLLO DI PREVENZIONE	XXIII
3.3 FASI DI RILEVAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E DEI PROTOCOLLI DI PREVENZIONE.....	XXIV
3.4 INTERVENTI SPECIFICI DI REAZIONE.....	XXV
3.4.1 <i>Rafforzamento dei presidi di prevenzione per i reati Market Abuse.....</i>	<i>XXVI</i>
4 ATTIVITÀ SENSIBILI E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE	XXVII
STRUTTURA ESPOSITIVA DEL “MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE – PARTE SPECIALE”:	
GUIDA ALLA LETTURA	XXVII
I. GUIDA ALLA LETTURA DEI REATI DI CORRUZIONE	XXVII
II. FATTISPECIE NON INCRIMINATRICI.....	XXVIII
III. REATI NON ASSOCIATI AD ALCUNA U.O. DELLA BANCA.....	XXIX
IV. UO TITOLARI DI ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E NON DI ATTIVITÀ SENSIBILI PER UNA DETERMINATA FATTISPECIE DI REATO	XXIX
V. SERVIZI ESTERNALIZZATI AL CONSORZIO BPER CREDIT MANAGEMENT	XXX
VI. AGGREGAZIONI DI FATTISPECIE.....	XXXI

GLOSSARIO

ABI: Associazione Bancaria Italiana.

Apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso ex art. 5, comma 1, 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 231/2001 e successive modifiche e integrazioni, nonché i reati transnazionali indicati nella Legge n.146 del 16 marzo 2006, così come identificate nella Parte Speciale del Modello.

Attività a rischio/ Attività sensibili: attività svolte dalla Banca, nel cui ambito possono, in linea di principio, essere commessi i reati di cui al D. Lgs. 231/01 e successive modifiche e 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, 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: BPER Banca S.p.a.

Banca: BPER Banca S.p.a.

BPER: BPER Banca S.p.a.

Capogruppo: BPER Banca S.p.a.

C.C.: codice civile.

C.d.A.: Consiglio di Amministrazione.

Codice Etico: adottato dalla Banca ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01, è un documento con cui la Banca 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 di 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.

D.Lgs. 231/2007 o Decreto Antiriciclaggio: il Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2015/849/CE che ne reca misure di esecuzione" 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 BPER o con BPER (a titolo esemplificativo e non esaustivo: promotori finanziari, 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 BPER e siano sotto il controllo e la direzione della Banca (a titolo esemplificativo e non esaustivo: promotori finanziari, 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).

Funzionigramma: documento in cui sono indicate le singole Unità Organizzative / funzioni della Banca nonché le responsabilità poste in capo a ciascuna di esse.

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 e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Lavoratori subordinati o dipendenti: tutti i dipendenti della Banca (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 (rilevanti ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/01 in quanto redatte da associazione rappresentativa di categoria e comunicate al Ministero della Giustizia).

Linee Guida Confindustria: Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01 (rilevanti ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/01 in quanto redatte da associazione rappresentativa di categoria e comunicate al Ministero della Giustizia).

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

O.d.V.: Organismo di Vigilanza previsto dagli artt. 6, comma 1, lettera b) e 7 del D.Lgs. 231/01, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curare che ne sia effettuato l'aggiornamento.

Organi sociali: Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Comitato Esecutivo, Presidente e Collegio Sindacale della Banca.

Organigramma: documento nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa della Società.

Persona esercente un servizio di pubblica necessità: chi, ex art. 359 c.p., nella sua qualità di privato: *i)* esercita una professione forense o sanitaria o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato senza una speciale autorizzazione dello Stato, quando dell'opera di essi il pubblico sia per legge obbligato a valersi; *ii)* non esercitando una pubblica funzione, né prestando un pubblico servizio, adempie ad un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della Pubblica Amministrazione.

Policy: Documenti di normativa interna che forniscono indirizzi strategici, regole comportamentali, principi ed obiettivi generali, politiche di copertura e attenuazione dei rischi.

Pubblica Amministrazione (P.A.): 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. Senza pretesa di esaustività: 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.

Pubblico Ufficiale: agli effetti della legge penale è Pubblico Ufficiale colui il quale, ai sensi dell'art. 357 comma 1, c.p., esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

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 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, ovvero qualsiasi notizia o evento aziendale che possa essere rilevante ai fini della prevenzione o repressione di condotte illecite.

S.C.I.: Sistema di Controllo Interno esistente in BPER.

Società: BPER Banca 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 una 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 BPER Banca, sia persone fisiche sia persone giuridiche con cui la Società avvenga 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 BPER rapporti contrattuali (ad esempio, società di outsourcing, società di somministrazione e dipendenti somministrati).

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

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

Statuto: Statuto Sociale di BPER Banca, aggiornato con le modifiche deliberate dall'Assemblea straordinaria dei Soci del 4 luglio 2019, dal Consiglio di Amministrazione dell'11 luglio 2019 e con atto del Presidente del 25 luglio 2019.

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

U.O.: Unità Organizzativa destinataria di contenuti del Modello; nella presente definizione possono rientrare anche soggetti esterni alla Banca, cui siano affidati compiti rilevanti ai fini del D.Lgs.231/01 (a titolo esemplificativo si consideri la società di revisione).

1 Obiettivi e gestione del documento

1.1 Obiettivo del documento

Il “Modello di Organizzazione e Gestione – Parte Speciale” è finalizzato alla rappresentazione degli elementi di carattere maggiormente specialistico, che caratterizzano il Modello di Organizzazione e Gestione della Banca. Il presente documento integra, attraverso una analisi di maggior dettaglio, il “Modello di Organizzazione e Gestione – Parte Generale”.

Il documento vuole consentire ai responsabili e agli addetti delle Unità Organizzative della Banca di verificare se l’Unità Organizzativa di cui fanno parte:

- abbia compiti nello svolgimento dei quali la Banca riconosce l’esistenza di un rischio di compimento di reato (c.d. attività sensibili);
- e/o sia incaricata di specifici protocolli di prevenzione.

Il documento classifica i protocolli di prevenzione e le attività sensibili rispetto alle fattispecie di reato rientranti nel perimetro di rilevanza del D.Lgs. 231/01 cui si riferiscono. Il lettore è quindi invitato ad approfondire sulla “Mappa dei reati e delle relative esemplificazioni” la descrizione di reato e le esemplificazioni di reato collegate.

1.2 Inquadramento del documento nel complessivo “Modello di Organizzazione e Gestione” della Banca

Il “Modello di Organizzazione e Gestione” è indirizzato, per quanto di competenza, ai soggetti di seguito elencati:

- gli Amministratori;
- i Sindaci;
- i Componenti dell’Organismo di Vigilanza;
- la Società di Revisione;
- il Personale Dipendente (personale di prima, seconda e terza area professionale; quadri direttivi; dirigenti);
- i Collaboratori (a titolo esemplificativo e non esaustivo: promotori finanziari, stagisti, lavoratori a contratto, a progetto e lavoratori interinali).

Il Modello è suddiviso in due documenti distinti:

- Modello di Organizzazione e Gestione – Parte Generale;
- Modello di Organizzazione e Gestione – Parte Speciale.

Il documento “Modello di Organizzazione e Gestione – Parte Generale” è veicolato a tutti i destinatari, in quanto contiene taluni protocolli di prevenzione di carattere generale, ossia i protocolli che costituiscono strumenti comuni di prevenzione e repressione di tutte le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231/01 o dalla Legge n. 146/06.

Il documento “Modello di Organizzazione e Gestione – Parte Speciale” contiene:

- nella presente parte introduttiva (capitoli da 1 a 4), ulteriori protocolli di prevenzione di carattere generale, ossia i protocolli che costituiscono strumenti di prevenzione di uno o più reati previsti dal D.Lgs. n. 231/01 o dalla Legge n. 146/06, con valenza trasversale per tutte le Unità Organizzative della Banca;

- nel capitolo 5, i protocolli di prevenzione di carattere specifico, che vengono comunicati selettivamente (attraverso la procedura *WEB* 231) alla/e Unità Organizzativa/e incaricata/e della loro attuazione e manutenzione.

I Responsabili di Direzione e/o di Servizio sono destinatari del “Modello di Organizzazione e Gestione – Parte Speciale” di tutte le Unità Organizzative ricomprese nel perimetro della Direzione e/o Servizio di cui hanno la responsabilità.

Ciascuna Unità Organizzativa è posta così in grado di conoscere i protocolli di prevenzione di cui è responsabile. La piena comprensione delle attività sensibili e dei protocolli di prevenzione rende opportuna la conoscenza della “Mappa dei reati e delle relative esemplificazioni”, che è allegata al presente documento.

I protocolli di prevenzione specifici, infatti, possono essere:

- idonei alla prevenzione di più fattispecie di reato, con riferimento ad una o più attività sensibili: in tale caso vengono ripetuti per ciascuna di tali fattispecie;
- idonei alla prevenzione di una singola fattispecie di reato, con riferimento ad una o più attività sensibili.

2 Struttura

Il “Modello di Organizzazione e Gestione – Parte Speciale” consta di:

- il processo di rilevazione e aggiornamento delle attività sensibili e dei protocolli di prevenzione;
- le attività sensibili e i protocolli di prevenzione rilevati;
- gli allegati.

Le attività sensibili sono quelle in cui risiede il rischio che sia compiuto (anche in concorso con altri soggetti oppure nella forma del tentativo) un reato rientrante nel perimetro del D.Lgs. 231/01. Sia le attività sensibili, sia i protocolli di prevenzione sono specificatamente collegati ad una o più individuate Unità Organizzative.

Il protocollo di prevenzione non è sempre allocato all'interno dell'Unità Organizzativa che svolge l'attività sensibile, in quanto il rischio di commissione di un reato da parte di una Unità Organizzativa potrebbe risultare mitigato da un protocollo di prevenzione posto in essere da parte di una diversa Unità Organizzativa.

3 Protocolli di prevenzione di carattere generale

I protocolli di prevenzione di carattere generale costituiscono strumenti comuni di prevenzione e repressione delle ipotesi di reato previste dal D.Lgs. 231/01 o dalla Legge 146/06 e sono indirizzati a tutti i Destinatari del Modello.

Si richiamano i protocolli di prevenzione di carattere generale, di cui la Banca richiede il rispetto, derivanti dagli elementi di impianto del “Modello di Organizzazione e Gestione”, già descritti nel documento “Modello di Organizzazione e Gestione – Parte Generale” e/o nei suoi allegati:

- Statuto;
- Codice Etico;
- Sistema Disciplinare;
- Organigramma, Regolamento di Capogruppo (Funzionigramma) e Albero dei Processi di BPER;
- Regolamento del processo di aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs.231/01;

- Sistema delle deleghe [¹] e procure [²];
- Normativa aziendale e di Gruppo;
- Linee Guida di Gruppo Sistema dei Controlli Interni;
- Flussi informativi funzioni di controllo – Organi aziendali;
- Criteri di segregazione delle Funzioni;
- Criteri di gestione del trattamento dei dati personali;
- Criteri di gestione dei rapporti con Soggetti Terzi;
- Criteri di gestione delle Risorse Finanziarie ai fini della prevenzione dei reati;
- Criteri di archiviazione della documentazione e tracciabilità delle operazioni.

Costituiscono altresì protocolli di prevenzione di carattere generale le attività svolte dalle funzioni di controllo di secondo e terzo livello, ossia le funzioni di Revisione Interna, *Compliance*, *Risk Management*, Dirigente Preposto, Controllo Crediti, Antiriciclaggio, nonché le attività svolte dal Comitato Controllo e Rischi di BPER Banca.

Costituiscono, inoltre, protocolli di prevenzione di carattere generale i flussi informativi periodici che devono pervenire all'Organismo di Vigilanza dalle Unità Organizzative della Banca, tra cui quelli previsti – a titolo esemplificativo e non esaustivo – nel paragrafo 7.3 del “Modello di Organizzazione e Gestione – Parte Generale”.

Si riportano in questa sede ulteriori protocolli che, indirizzati alla prevenzione di una o più specifiche fattispecie o categorie di reato, sono rivolti a tutte le Unità Organizzative e la cui responsabilità è assegnata direttamente alle diverse strutture interne coinvolte. In particolare:

- ai fini della prevenzione o della tentata commissione dei reati di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo richiamati agli artt. 25-*quater* e 25-*octies* del D. Lgs. 231/01, costituiscono protocolli di prevenzione indirizzati a tutte le Filiali, Direzioni di Area e Uffici Centrali:
 - normativa aziendale relativa agli obblighi di segnalazione:
 - Circolari Serie Tecnica 'O' n.204/08 clientela della Repubblica di San Marino; n.146/09 Controlli automatici all'interno dei servizi di pagamento Italia ed estero e nel censimento anagrafico della clientela. Nuovo modulo del servizio bonifici; n.54/10 Antiriciclaggio – evoluzione della procedura Gianos – Gianos 3D – modulo valutazione inattesi – nuovo iter di segnalazione delle operazioni sospette; All.1 Processo di valutazione degli Inattesi; All.2 Procedura GIANOS 3D – Modulo Valutazione Inattesi; All.3 modulo di valutazione pratica; Archiviazione operazione inattesa da non segnalare; n.204/12 Antiriciclaggio evoluzione della procedura Gianos - Rilascio Gianos 3D – Modulo Facility Upload SOS, Circolari Serie Disposizioni Interne 86/17 Nuove versioni degli accordi quadro per la disciplina delle operazioni in strumenti finanziari derivati Over the Counter (OTC) su cambi e su tassi di interesse, 49/17 Footprint: il nuovo modello distributivo - aggiornamento procedure GIANOS 3D – gestione inattesi e 50/2019 Assegni circolari – emissione/negoziazione/rimborso – richiamo operatività;
 - Circolari Serie Generale Gruppo n.12/08 Antiriciclaggio – segnalazioni di operazioni sospette – conti dormienti; n.10/09 Antiriciclaggio – segnalazioni di operazioni sospette: indagini bancarie; n.19/09 Antiriciclaggio – finanziamento del terrorismo; segnalazione di operazioni sospette; n.21/09 Antiriciclaggio – segnalazioni di operazioni sospette; n.1/10 Antiriciclaggio – individuazione delle operazioni sospette: utilizzo anomalo delle cassette di sicurezza;
 - Circolari Serie Tecnica di Gruppo n.38/13 Antiriciclaggio - Evoluzione della Procedura Gianos - Rilascio Gianos 3D – Modulo Facility Upload; n.40/13 Pratica elettronica di fido: nuove implementazioni. Esposizioni del rating Nuovo questionario override,

¹ Si vedano al riguardo, tra gli altri, il documento “Attribuzioni degli Organi apicali - Sistema dei poteri delegati” ed il documento “Deleghe operative in ambito Finanza e Tesoreria”.

² Si veda al riguardo, oltre allo Statuto della Banca, il documento “Norme per l'uso della firma sociale”.

controllo sulla presenza del bilancio; n.104/13 Antiriciclaggio Procedura GIANOS 3D Modulo Facility Upload rilascio funzione allegati e abrogazione 02.38.0296 Rilevazione SOS ed Allegato;

- Circolari Serie Scambi e Valute n.3/09 Operatività con Iran e Repubblica Popolare Democratica di Corea (Corea del Nord) – linee guida in materia di contrasto del finanziamento dei programmi di sviluppo delle armi di distruzione di massa; All. 2 Manleva relativa ad operazioni intercorrenti con paesi a rischio di sviluppo di programmi di proliferazione di armi di distruzione di massa; All.1 provvedimento recante indicazioni operative per l'esercizio di controlli rafforzati contro il finanziamento dei programmi di proliferazione di armi di distruzione di massa; Serie Disposizioni Interne n.45/17 e 206/17 Iran: novità normative ed aggiornamento istruzioni operative, n.196/18 Paesi a rischio contrasto finanziamento al terrorismo e alla proliferazione delle armi di distruzione di massa: aggiornamenti normativi sintesi delle principali istruzioni operative alle dipendenze, n.120/20 Export Control D.Lgs. 125/19 Paesi ad alto rischio e Circolare serie disposizioni Interne; n.121/20 Export Control – Aggiornamenti;
- Circolare Serie Personale di Gruppo n.6/14 Antiriciclaggio e Antiterrorismo – formazione obbligatoria del personale e Serie Disposizioni Interne di Gruppo n.98/19 Antiriciclaggio e lotta al terrorismo – Formazione obbligatoria del Personale – Nuovi corsi on line;
- Circolari Serie Disposizioni Interne n.88/17 Voluntary disclosure bis; n. 99/17 Rassegna stampa negativa – monitoraggio informazioni da organi di stampa; Gruppo n. 193/17 EXACT – modifiche operative per la gestione degli utilizzatori delle carte prepagate aziendali BPER CARD, n.265/18 Procedura di ammortamento in seguito a smarrimento, furto o distruzione di libretti di deposito a risparmio e certificati di deposito;
- Policy di Gruppo per il Governo del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo:
- Regolamento di funzione del Servizio Antiriciclaggio;
- Manuale funzionale di Gruppo in materia di Antiriciclaggio e antiterrorismo – obblighi di adeguata verifica per l'apertura di rapporti continuativi intestati a intermediari finanziari comunitari ed extracomunitari;
- Manuale metodologico di Gruppo: Antiriciclaggio e Antiterrorismo;
- Testo Unico degli Adempimenti in materia di Antiriciclaggio e di Antiterrorismo;
- processo di segnalazione:
 - la figura aziendale deputata ad innescare la segnalazione di un'operazione sospetta di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo è, anche per previsione di legge, il Responsabile di Dipendenza, di Ufficio, di altro punto operativo, Unità Organizzativa o struttura cui compete l'amministrazione e la gestione concreta dei rapporti con la clientela. Tuttavia, tutto il personale che, nell'ambito delle mansioni svolte, rilevi o percepisca situazioni che possano configurarsi come "sospette" è, ai sensi della normativa antiriciclaggio, tenuto ad attivarsi per avviare l'iter di segnalazione utilizzando la procedura GIANOS 3D – Modulo valutazione inattesi.

Tale procedura, oltre a proporre in automatico le operazioni che riflettono, in base agli algoritmi della medesima, comportamenti anomali (o "inattesi") della clientela (Pratiche GIANOS), consente altresì di inserire manualmente, nello stesso applicativo Gianos, comportamenti "inattesi" rilevati da qualsiasi altra fonte e risultanti da valutazioni soggettive (Pratiche extra - GIANOS);
 - la Circolare Serie Disposizioni Interne n. 135/18 denominata "*Whistleblowing* evoluzione del sistema interno del gruppo BPER per le segnalazioni di violazioni della normativa bancaria, finanziaria, di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo", recependo le novità normative apportate al Decreto Antiriciclaggio (D.Lgs. 231/07) dal D.Lgs. 25/05/2017 n.90, ha informato il personale di un ampliamento del sistema di segnalazione connesso a comportamenti illegittimi che si sono verificati – o che possono verificarsi – in violazione delle disposizioni in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.
- *Community* del Servizio Antiriciclaggio: la predisposizione da parte della Banca all'interno del portale aziendale BLink+ di una community Antiriciclaggio e Antiterrorismo, suddivisa per

schede tematiche e modellata sulla logica del *forum*, alla quale tutte le risorse della rete aziendale possono accedere. Ancora, è stata prevista la possibilità per tutta la rete aziendale di inserire apposito *ticket* con richiesta di assistenza per il tramite della procedura BHelp, per anomalie derivanti dall'utilizzo delle procedure Gianos, QAV e NAUI.

- Ai fini della prevenzione del reato di omessa comunicazione del conflitto di interessi richiamato all'art. 25-*ter* del D. Lgs. 231/01, costituisce protocollo di prevenzione, indirizzato agli Organi sociali e a tutte le Unità Organizzative della Banca:
 - la *Policy* di Gruppo per il governo del rischio di non conformità in materia di conflitti di interesse nei confronti di Parti Correlate e di attività di rischio nei confronti di Soggetti Collegati. L'Ufficio Gestione Operativa Fidi e Consulenza Creditizia monitora il rispetto dei limiti prudenziali alle attività di rischio dei Soggetti Collegati, definiti in ossequio alle Disposizioni di Vigilanza della Banca d'Italia, secondo quanto previsto dalla *Policy*. L'Ufficio Segreteria Organi Societari e Adempimenti Normativi assicura il rispetto delle procedure deliberative in materia di Parti Correlate e Soggetti Collegati, secondo quanto previsto dal citato documento di normativa interna;
 - Regolamento di Gruppo del processo di gestione dei conflitti di interesse degli Esponenti aziendali, che disciplina le metodologie e le regole, l'articolazione del processo, i ruoli e le responsabilità nonché i compiti degli organi societari e delle unità organizzative della Capogruppo e delle Banche / Società del Gruppo coinvolte. Il Regolamento, in particolare, stabilisce e disciplina: *i)* la rilevazione della sussistenza di interessi degli Esponenti aziendali, effettivamente o potenzialmente in conflitto con quelli della Banca o Società in cui ricoprono l'incarico; *ii)* la gestione dei conflitti di interesse; *iii)* il monitoraggio dei conflitti di interesse e i relativi flussi informativi periodici
- Ai fini della prevenzione dei reati di *market abuse* (manipolazione del mercato e abuso di informazioni privilegiate) richiamati all'art. 25-*sexies* del D. Lgs. 231/01, costituisce protocollo di prevenzione, indirizzato agli Organi sociali e a tutte le Unità Organizzative della Banca, la specifica regolamentazione aziendale che comprende:
 - *Policy* di Gruppo per il governo del rischio di non conformità in materia di *Market Abuse*;
 - Regolamento di Gruppo del processo di gestione delle informazioni privilegiate e dell'*Insider List* (normativa *Market Abuse*);
 - Regolamento di Gruppo del processo di gestione dei sondaggi di mercato (normativa *Market Abuse*);
 - Regolamento di Gruppo del processo di gestione dell'*Internal Dealing* (normativa *Market Abuse*);
 - Manuale d'uso applicativo procedura *Insider List*;
 - Regolamento di Gruppo del processo di gestione delle operazioni sospette (normativa *Market Abuse*);
 - Manuale d'uso applicativo *Market Abuse Detection* per il monitoraggio delle operazioni sospette.

In particolare, il Gruppo adotta un processo di classificazione delle informazioni privilegiate relative alla Capogruppo BPER, al Banco di Sardegna ed alle altre Banche/Società del Gruppo emittenti strumenti finanziari negoziati su un mercato regolamentato in uno Stato membro o solo su un MTF o su un OTF. Tale processo è finalizzato all'aggiornamento degli Elenchi delle persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate ("*Insider List*"), nonché all'attivazione del processo di comunicazione al mercato delle stesse (ovvero di gestione del ritardo).

L'accennato processo di classificazione individua le informazioni che possono assumere la qualifica di "privilegiate", distinguendole in base al loro oggetto e differenziandole tra: informazioni che scaturiscono da decisioni maturate all'interno della Capogruppo o di altre Banche/Società del Gruppo (c.d. *corporate information*), ovvero prodotte da eventi esterni estemporanei ed inattesi (ad esempio, eventi giudiziari rilevanti che riguardano personalmente soggetti apicali) che hanno un'incidenza sull'attività o sull'andamento degli strumenti finanziari delle Banche del Gruppo (c.d.

market information).

Il processo di classificazione delle informazioni privilegiate viene attivato - senza indugio - dall'Unità Organizzativa del Gruppo (U.O. segnalante) che nel corso della propria attività lavorativa ritiene di aver avuto accesso ad un'informazione potenzialmente privilegiata, meritevole di approfondimento circa la sua natura. L'attività di analisi e valutazione dell'informazione coinvolge il Servizio Segreteria Generale della Capogruppo e, eventualmente, le Segreterie di Direzione delle altre Banche/Società del Gruppo, il *Chief Compliance Officer (CCO)*, per il tramite dell'Ufficio *Cross Regulation e Support*, il *Chief Financial Officer*, per il tramite dell'Ufficio *Investor Relations*, il Dirigente Preposto, nonché ogni altra Funzione da queste ritenuta utile alla definizione dei requisiti normativi che caratterizzano un'informazione privilegiata. Il processo di classificazione dell'informazione termina con la predisposizione di un parere, condiviso da tutte le Funzioni coinvolte, che viene poi sottoposto alla valutazione definitiva del *Chief Executive Officer (CEO)* della Capogruppo.

In tutti i casi in cui un'informazione venga classificata come "privilegiata" e si decida di ritardarne la sua comunicazione al pubblico, il Responsabile dell'Unità Organizzativa segnalante provvede immediatamente a comunicarlo all'Ufficio Segreteria Bancaria e Rapporti con le *Authority*, per la conseguente iscrizione nell'apposito registro.

Allo scopo di prevenire il reato in oggetto, la Banca ha infatti istituito, come già in precedenza evidenziato, l'"*Insider List*", in applicazione dell'art. 18 del Regolamento MAR ^[3] (ex art.115-*bis* del TUF, ora abrogato), individuando i soggetti che, a motivo delle funzioni svolte ovvero in conseguenza dell'attività lavorativa o professionale, hanno accesso, rispettivamente, continuo od occasionale ad informazioni privilegiate.

L'*Insider List* ha natura di registro di Gruppo, è gestito centralmente dall'Ufficio Segreteria Bancaria e Rapporti con le *Authority* e prevede una lista permanente ed una occasionale dei soggetti in possesso di informazioni privilegiate; il suo contenuto è conforme al disposto dell'art.18 del Regolamento MAR e del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347. Sono altresì definiti il processo di aggiornamento dell'*Insider List* (inserimento, modifica e cancellazione dei dati), quello di informativa verso le persone iscritte, quello di conservazione dei dati nonché le politiche di accesso.

Al fine dell'istituzione dell'*Insider List*, la Banca adotta la procedura informatica omonima (*Insider List*), gestita dall'Ufficio Sistemi Finanza e Società Prodotto dell'Area Governo Operativo, sia per la manutenzione correttiva, che per la manutenzione evolutiva.

La Banca, inoltre, ha adottato la procedura per il monitoraggio delle operazioni sospette *Market Abuse Detection* che è alimentata anche con l'elenco dei soggetti registrati dall'*Insider List* di Gruppo. La procedura *Market Abuse Detection* è gestita dall'Ufficio Sistemi Finanza e Società Prodotto dell'Area Governo Operativo sia per la manutenzione correttiva sia per la manutenzione evolutiva.

Il "Test di ragionevole sospetto" è condotto dall'Ufficio *Markets e Finance* sulla base delle verifiche effettuate con il coinvolgimento:

- delle strutture centrali, nel caso di operazioni della proprietà;
- delle Filiali, nel caso di operazioni della clientela.

- Ai fini della prevenzione dei reati di *market abuse* di cui al punto precedente, inoltre, costituisce protocollo di prevenzione indirizzato a tutte le Unità Organizzative della Banca la predisposizione da parte dell'Ufficio Formazione di un piano di formazione (anche in modalità *e-learning*) per tutti i dipendenti – con particolare attenzione ai soggetti neoassunti – in materia di prevenzione del rischio di condotte rientranti nell'ambito dei reati di manipolazione del mercato e di abuso di informazioni privilegiate (Circolare n. 94/2018).
- Ai fini della prevenzione dei 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 richiamati all'art. 25-*septies* del D.Lgs. n. 231/01, costituisce protocollo di prevenzione la specifica

³ Regolamento (UE) N. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato.

regolamentazione aziendale in materia di sicurezza sul lavoro. In particolare, sono state elaborate istruzioni dettagliate sui comportamenti da tenere in particolari situazioni quali emergenze, ecc. Tali disposizioni sono specificate nel Documento di Valutazione dei Rischi aziendale, nei Piani di gestione delle Emergenze e nelle circolari aziendali in materia di sicurezza e salute sul lavoro (sul portale aziendale B-Link al percorso "Normativa e Documenti > Safety" ogni dipendente può consultare il piano di gestione emergenza dell'unità organizzativa di appartenenza).

Di seguito si elencano i documenti emanati in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro:

- *Policy* di Gruppo per il governo del rischio di non conformità alla normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Istruzioni operative di processo Redazione e aggiornamento dei Piani di Gestione dell'Emergenza
- Testo Unico della sicurezza – Norme e comportamenti per i colleghi operanti nelle Dipendenze;
- Circolare Serie Tecnica di Gruppo n.72/14 – Procedure di emergenza riguardanti la salute / sicurezza dei lavoratori (ai sensi dell'art.18 del D.Lgs.81/08);
- Circolare Serie Personale n.38/13 - D.Lgs.9/4/2008 n°81 - Testo Unico sulla salute e Sicurezza sul lavoro divieto di fumo anche per le sigarette elettroniche.
- Circolare Serie Tecnica "O" n.176/11 – D.Lgs.81/08 e successive modifiche ed integrazioni – Testo Unico della Sicurezza – Primo Soccorso - Prevenzione per evitare le cadute in piano;
- Circolare Serie Tecnica "O" n.86/11 – D.Lgs.81/08 e successive modifiche ed integrazioni – Testo Unico della Sicurezza – Primo Soccorso;
- Circolare Serie Personale n.26/11 – D.Lgs.81/08 e successive modifiche ed integrazioni – Testo Unico della Sicurezza – Formazione obbligatoria del personale;
- Circolare Serie Tecnica "O" n.13/11 – D.Lgs.81/08 e successive modifiche ed integrazioni – Testo Unico della Sicurezza – Valutazione del rischio da esposizione da radiazioni ottiche artificiali;
- Circolare Serie Tecnica "O" n.142/10 - D.Lgs.81/08 e successive modifiche ed integrazioni – Testo Unico della Sicurezza art.28 comma 1 – Valutazione del rischio stress lavoro correlato;
- Circolare Serie Tecnica "O" n.142/09 D.Lgs.106/09 del 3/8/2009, integrativo e correttivo del D.Lgs.9/4/2008 N° 81/08 – Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- Circolare Serie Tecnica "O" n.19/09 - Decreto Legislativo del 9 aprile 2008 n. 81/08 "Nuove norme in tema di salute e sicurezza sul lavoro" Gestione dell'emergenza in caso di terremoto;
- Circolare Serie Tecnica "O" n.11/09 – Nuove norme per la tutela della salute e sicurezza;
- Circolare Serie Tecnica "O" n.165/08 - D.Lgs. 9/4/2008 n. 81/08 - Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro;

Inoltre, è a disposizione dei dipendenti un corso di formazione *on-line* nel quale vengono illustrate una serie di indicazioni operative e di regole comportamentali da seguire in caso di rapina, nel corso della normale attività lavorativa o in situazioni particolari di rischio.

Ancora, per consentire una migliore conoscenza dei rischi presenti nei luoghi di lavoro e per ridurre gli incidenti e i danni a cose o persone, la Banca ha predisposto una pagina dedicata nel portale aziendale BLink (percorso Servizi per il Personale → Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro), dove ogni dipendente può consultare i documenti e le guide utili per svolgere ogni giorno in totale sicurezza la propria attività lavorativa.

La Banca ha recepito in data 8 maggio 2012 l'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 sulla formazione del personale in materia di sicurezza e igiene nell'ambiente di lavoro. L'accordo è stato rettificato ed aggiornato in data 7 luglio 2016 dalla conferenza Stato-Regioni e la Banca ne ha recepito integralmente le modifiche introdotte in materia di formazione obbligatoria per la sicurezza.

La situazione emergenziale venutasi a creare in seguito alla diffusione del Covid-19 è stata fronteggiata dalla Banca con risposte volte all'adozione di iniziative volte a contenere i rischi, a tutelare la salute di dipendenti e clienti, nonché a garantire la continuità operativa dei processi critici.

E' stato attivato un tavolo denominato Comitato di Consultazione a presidio dell'emergenza sanitaria finalizzato a monitorare l'evoluzione degli eventi relativi alla situazione emergenziale. Il Comitato di Consultazione è composto dal Chief Human Resource Officer, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, dal Chief Operating Officer, dal Chief Risk officer, dal Business Continuity Manager, dalla Direzione Organizzazione, dalla Direzione Rischi e dalla Direzione Service Desk. Il Comitato viene coordinato dal Crisis Manager. La prima azione intrapresa dalla Banca ha riguardato l'area geografica denominata "zona rossa" maggiormente colpita dai primi contagi ed ha portato alla chiusura delle filiali, nonché all'astensione lavorativa e alla quarantena per i lavoratori e i residenti della zona, secondo le modalità dettate dalle ordinanze regionali e governative. Le principali direttrici di intervento del Comitato hanno interessato tra gli altri ambiti di Gestione delle Risorse Umane, di Business Continuity e di Tutela del pubblico. In merito alla Gestione delle Risorse Umane, è stato disposto l'invio tempestivo a tutto il personale di varie comunicazioni riguardanti le iniziative in corso con le indicazioni a cui attenersi, tra cui la sospensione immediata di tutte le trasferte (sostituite da riunioni in modalità audio/videoconferenza), l'annullamento delle aule di formazione programmate sostituite dalla modalità e-learning e il divieto di accesso di personale esterno nelle sedi principali. Inoltre, con l'obiettivo di garantire una completa informazione a tutto il personale è stata creata una pagina dell'intranet aziendale B-Link dedicata all'emergenza Coronavirus aggiornata in continuo e riportante ogni informazione utile (FAQ, notizie tecniche, organizzative, regolamentari e di profilassi epidemiologica), con contemporanea apertura di una casella e-mail della Direzione Risorse Umane presidiata in tempo reale per rispondere a quesiti gestionali. In ottemperanza alle disposizioni governative e nell'intento di evitare lo spostamento delle persone, sono state concesse autorizzazioni sia per il lavoro agile sia per il lavoro da casa, aumentando il perimetro delle strumentazioni utilizzabili, sia rendendo disponibili postazioni più vicine alla residenza dei dipendenti, soprattutto per i lavoratori degli uffici centrali. A tutela dei dipendenti di filiale, sono state poste in essere misure di riduzione degli orari di apertura al pubblico e di contingentamento degli accessi dei clienti nei locali. Tutto il personale, in accordo con i propri responsabili, ha potuto fruire inoltre di permessi speciali, con particolare attenzione ai dipendenti con figli minori di 14 anni. Ai dipendenti è stato fornito il certificato per comprovare l'esigenza lavorativa da esibire in caso di controlli per gli spostamenti casa-lavoro. Ancora, è stato istituito un servizio di supporto psicologico professionale telefonico e sono state estese le coperture assicurative sanitarie a tutela dei dipendenti. In parallelo a tutte le iniziative descritte è stato mantenuto un costante contatto tra il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e i Rappresentanti dei lavoratori (RLS) per favorire lo scambio di informazioni sulla situazione emergenziale COVID 19 su tutto il territorio nazionale. Sono stati, inoltre, rafforzati i presidi igienici e sanitari di filiali e uffici centrali. In tema di Business Continuity, in aggiunta alle soluzioni immediatamente disponibili e presenti nei Piani di Continuità (siti alternativi, unità gemelle, risorse di backup) è stata assicurata la disponibilità di apposita strumentazione mobile in dotazione alle risorse necessarie a garantire l'operatività dei processi critici. E' stato inoltre avviato il confronto con ABI e Banca d'Italia in tema di approvvigionamento di contante (ATM), in particolare nelle cosiddette zone rosse o in quelle soggette a maggiori restrizioni.

Per quanto riguarda la tutela del pubblico, sin dall'inizio dell'emergenza, nelle filiali del Gruppo presenti sulla penisola si è provveduto ad esporre agli ingressi delle strutture un avviso alla clientela per comunicare l'ammissione di clientela in filiale anche con la mascherina e per segnalare il limite massimo degli ingressi consentiti (fino a un numero pari a quello degli addetti interni). A causa del perdurare dell'emergenza e delle maggiori restrizioni imposte dal Governo, è stato altresì ridotto il numero delle filiali aperte al pubblico e sono stati definiti nuovi orari e modalità di accesso su prenotazione, per quelle operative. Alla clientela sono state garantite le operazioni essenziali e urgenti offrendo anche un maggiore supporto a distanza per l'utilizzo delle applicazioni di mobile e home banking. La situazione emergenziale venutasi a creare in seguito alla diffusione del Covid-19 ha richiesto la realizzazione/potenziamento dei sistemi di assistenza in remoto, telefonica o via web alla clientela con l'obiettivo di fornire indicazioni puntuali sulle diverse misure di sostegno e garantire assistenza e accesso alle informazioni. Sono stati potenziati i canali di comunicazione a distanza e pubblicizzate le soluzioni adottate per gestire l'emergenza (come chat e numero verde), le istruzioni alla rete sulle regole e procedure interne da adottare e le misure varate dal governo.

- Ai fini della prevenzione, in particolare, del reato di Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.), dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio a danno dello Stato o di un ente pubblico ex artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01 e dei Reati Tributari ex art.25-quinquiesdecies del D.Lgs.231/01. nonché, in generale, di tutti i reati richiamati dal D.Lgs. 231/01 che prevedono un rapporto con Autorità di Vigilanza, Enti pubblici ed Istituzioni, costituisce protocollo di prevenzione indirizzato a tutte le Unità Organizzative:

- Gestione dei rapporti con l’Autorità di Vigilanza e relativi *team* ispettivi, Enti ed Istituzioni

La Banca richiede che nella gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza e relativi *team* ispettivi (BCE, Banca d’Italia, Consob, ecc.), Enti ed Istituzioni (ABI, Confindustria, Camere di Commercio, Ministeri, ecc.) l’interfaccia principale sia l’Ufficio Segreteria Bancaria e Rapporti con le *Authority* e richiede a tutte le Unità Organizzative della Banca di prestare piena collaborazione a detto Ufficio nello svolgimento della suddetta attività di raccordo.

- Ai fini della prevenzione del possibile finanziamento di attività illecite, dei reati di cui agli artt. 2635, comma 3, e 2635-*bis*, comma 1, c.c. e di tutte le fattispecie corruttive considerate dal D.Lgs.231/01, nonché dei Reati Tributari ex art.25-*quinquiesdecies* del DLgs.231/01, costituiscono protocolli di prevenzione indirizzati a tutte le Unità Organizzative, in quanto correlati alla gestione del processo del credito:

- Normativa interna aziendale:

- Regolamento di Gruppo del processo di concessione, erogazione e gestione del credito

La Banca adotta adeguata normativa interna nella quale vengono disciplinate le modalità di erogazione dei finanziamenti. In particolare, viene chiesto il rispetto del Regolamento di Gruppo del processo di concessione, erogazione e gestione del Credito, nel quale sono disciplinati i criteri da seguire nelle singole fasi di istruttoria di fido. Il documento fornisce inoltre indicazioni sulla vocazione creditizia della Banca. Nelle istruzioni sulle modalità di esecuzione dell’istruttoria di fido vengono elencate le informazioni da acquisire in sede di istruttoria. Ogni Unità Organizzativa coinvolta deve valutare le pratiche che rientrano nell’ambito delle proprie deleghe. Nel fascicolo vi sono tutte le informazioni sull’operazione e sul proponente descritte in due apposite schede: scheda operazione e scheda impresa. Nel Regolamento vengono fissati gli importi di autonomia degli organi preposti alla delibera nel processo di concessione, erogazione e gestione del credito, individuati nel rispetto di quanto previsto dal documento “Attribuzione degli organi apicali - Sistema dei poteri delegati”. Tali limiti vengono proceduralmente recepiti in PEF. Il Regolamento declina anche il potere di delibera sui finanziamenti del *Chief Executive Officer* (CEO), del Direttore Generale e del Presidente, delegando loro il potere di deliberare in merito a finanziamenti per gli importi ricompresi nei limiti delineati nel documento, mentre conferisce al Consiglio di Amministrazione il potere di deliberare in merito a finanziamenti per importi che superino la soglia di competenza attribuita ad organi delegati.

- Istruzioni operative del processo di concessione, erogazione e gestione del credito

La Banca ha adottato anche le Istruzioni Operative del processo di concessione, erogazione e gestione del credito che prevedono in fase istruttoria, a carico della Filiale e delle Unità Organizzative centrali, una serie di controlli di primo livello, tra cui la verifica della veridicità e della coerenza della documentazione raccolta.

Sia il sopracitato Regolamento che le Istruzioni Operative attribuiscono visti tecnici a carico degli uffici centrali coinvolti in base alle rispettive competenze. In presenza di particolari forme tecniche di affidamento e/o di particolari tipologie di istruttoria e di controparte, nell’*iter* di proposta, esame e delibera compaiono anche visti tecnici di funzioni aziendali, cui compete la verifica tecnica della proposta ed un parere in merito, e visti per conoscenza di funzioni aziendali, che si ritiene opportuno coinvolgere nell’istruttoria in corso. I visti tecnici sono vincolanti; assumono quindi la valenza di visto essenziale e la loro assenza inibisce la prosecuzione dell’*iter* di esame della pratica impedendone, di fatto, la delibera.

Entrambi i documenti evidenziano l’opportunità che è che i tempi necessari all’analisi ed al riscontro della richiesta siano ridotti e siano accordate condizioni inferiori allo *standard*, nelle modalità e misure dettagliate nella specifica normativa interna vigente nel caso in cui il richiedente fruisca del *Rating* di Legalità, attribuito dall’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato [4]. In particolare, le istruzioni Operative prevedono

⁴ Si rammenta che l’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, con delibera del 15 maggio 2018, ha adottato il Regolamento attuativo in materia di *rating* di legalità, il quale:

i) all’articolo 2, prevede che, per l’attribuzione del rating di legalità, l’impresa debba dichiarare che nei suoi confronti non sono state

che nella definizione del pricing dell'operazione si tenga conto dell'eventuale sussistenza del rating di legalità, precisando che eventuali proposte di deroghe devono essere opportunamente evidenziate e motivate e saranno oggetto di valutazione da parte del Responsabile della relativa Unità Organizzativa.

- Regolamento di Gruppo del processo di gestione e recupero del credito in sofferenza

Il Regolamento di Gruppo del processo di "Gestione e recupero dei crediti in sofferenza" disciplina le metodologie e le regole, l'articolazione del processo medesimo, nonché ruoli, responsabilità e compiti delle unità organizzative e degli Organi societari della Capogruppo e/o delle Società del Gruppo coinvolti nel processo di gestione e recupero del credito in sofferenza.

- Regolamento di Gruppo del processo di gestione del credito problematico

Il Regolamento di Gruppo del processo di "Gestione del credito problematico" disciplina i ruoli, le responsabilità, i compiti e i meccanismi di coordinamento degli Organi Societari della Capogruppo, nonché delle differenti funzioni della Capogruppo e delle Banche/Società del Gruppo coinvolti nel processo.

- Linee Guida di Gruppo e Procedura Organizzativa di Gruppo per la regolamentazione dei rapporti delle Banche del Gruppo con gli operatori della difesa e le imprese produttrici di armamenti

Le "Linee Guida" disciplinano i rapporti intercorrenti tra le Banche del Gruppo BPER con gli operatori della Difesa e con le imprese coinvolte nel settore degli armamenti e delle forniture militari, mentre la Procedura Organizzativa è volta a disciplinare le modalità operative con le quali vengono gestiti i citati rapporti, coerentemente ai principi di carattere generale declinati nelle linee guida.

- Procedure informatiche a supporto del processo del credito:

- Pratica Elettronica di Fido (PEF) e tracciabilità della documentazione aziendale e archiviazione della stessa

La Banca si è dotata della procedura informatica denominata Pratica Elettronica di Fido (PEF), che consente la storicizzazione di tutte le informazioni raccolte per ciascuna operazione e vincola il processo autorizzativo al percorso deliberativo disegnato in coerenza con il meccanismo delle deleghe formalizzato nel Regolamento di Gruppo del processo di concessione, erogazione e gestione del credito. Tale procedura effettua specifici controlli circa il rispetto delle deleghe per importo, del tasso applicato e degli eventuali sconfini. Inoltre, la procedura richiede la compilazione di moduli attinenti sia all'attività svolta dalla controparte che dei principali soggetti economici/finanziari con cui si essa si relaziona (clienti, fornitori, società collegate/controllate, banche); informazioni che, se correttamente riportate, consentono alla filiera deliberativa di valutare potenziali rischi di commissione di reati.

- Disponibilità di fonti informative qualificate (CERVED/CRIF):

La Banca prevede che le Unità Organizzative coinvolte nel processo di concessione, erogazione e gestione del Credito possano accedere a qualificate fonti informative interne ed esterne (Client Links Map – CLM, CERVED, CRIF) per poter effettuare direttamente controlli sui soggetti affidati e verificare/riscontrare le informazioni raccolte.

- Gestione Elettronica Perizie (GEP)

adottate misure di prevenzione personale e/o patrimoniale, misure cautelari personali e/o patrimoniali e non è stata pronunciata sentenza di condanna, o emesso decreto penale di condanna, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p. per i reati di cui al D.Lgs. 231/01;
ii) all'articolo 3, prevede un incremento del punteggio attribuito all'azienda qualora questa sia dotata di un Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/01.

La Banca ha adottato la piattaforma *software* Gestione Elettronica Perizie (GEP), utilizzata sia dalle dipendenze che dagli uffici centrali in caso di necessità di svolgimento di perizie estimative a valere su immobili posti o da porre in garanzia. L'applicativo gestisce l'intero *iter* procedurale, dalla richiesta all'assegnazione dell'incarico, fino alla ricezione dei dati peritali ed al loro caricamento all'interno dei sistemi informativi della Banca; l'applicativo gestisce altresì i rapporti con società peritali e periti benevisi in modo automatico. La procedura consente l'allegazione e storicizzazione di tutta la documentazione posta a supporto della richiesta o formata a seguito di essa (perizia, allegati tecnici, planimetrie, foto, ecc.) e dialoga con l'applicativo "Scheda Immobili", riversando automaticamente su quest'ultimo i dati acquisiti. La perizia viene redatta da società peritali convenzionate, incaricate automaticamente dalla procedura GEP o manualmente tramite l'intervento dell'Ufficio Perizie, che si occupa - una volta completato l'incarico - del saldo del dovuto alla società peritale.

- Ai fini della prevenzione di tutti i reati richiamati dal D.Lgs. 231/01, costituiscono protocolli di prevenzione indirizzati a tutte le Unità Organizzative, le attività svolte dalle strutture organizzative interne alla Banca:

1) Ufficio Normativa del Servizio Project Management - che individua la metodologia di gestione della normativa interna, attraverso la definizione delle regole di funzionamento del processo ^[5], nonché della tassonomia delle fonti ^[6] e dei relativi *template*;

2) Ufficio Qualità dei Servizi e Esternalizzazioni che cura il coordinamento del processo di gestione delle anomalie rilevate dalle Funzioni di controllo, secondo quanto previsto dalle Linee Guida di Gruppo Sistema dei Controlli Interni. A supporto del processo, la Banca ha adottato l'applicativo informatico *PRF (Process to remedy Findings)*.

- Ai fini della prevenzione di tutti i reati richiamati dal D.Lgs. 231/01, costituiscono protocolli di prevenzione indirizzati a tutte le Unità Organizzative:

- Pratica Elettronica di Determinazione (PED)

La Banca ha adottato procedura "Pratica Elettronica di Determinazione" (PED). Tale applicativo informatico consente di automatizzare e tracciare il processo che conduce all'assunzione di determinazione da parte del Consiglio di amministrazione o degli Organi delegati, nel rispetto di quanto previsto nel documento "Attribuzioni degli Organi apicali - Sistema dei poteri delegati". La proposta di determinazione viene inserita dalla c.d. Unità Organizzativa Redattrice (l'U.O. abilitata dal Responsabile della Direzione/Servizio ad immettere le proposte anche per conto delle altre strutture facenti parte della medesima struttura) e perviene poi al deliberante attraverso un percorso preimpostato nell'applicativo che prevede: uno o più visti ufficiali prestabiliti; una fase di validazione gerarchica basata sull'organigramma; l'eventuale richiesta di pareri a Comitati aziendali o endoconsiliari; una verifica finale da parte della struttura *Process Manager* (l'Ufficio Segreteria Organi Societari e Adempimenti Normativi). Ad esempio, l'utilizzo della PED consente di tracciare e verificare *ex post* l'*iter* decisionale ed autorizzativo che precede: - la stipula di un contratto di compravendita o di locazione, nell'ambito del quale l'Ufficio Valorizzazione e Commercializzazioni ha il compito di formulare la proposta di determinazione ed esprimere un parere tecnico non vincolante; - la partecipazione ai bandi di gara per la gestione della tesoreria degli enti pubblici. Affinché tale partecipazione possa realizzarsi, è necessario che siano rispettati una serie di requisiti predefiniti, formalizzati in apposita *check-list*.

- Procedura Informatica SAP

La Banca utilizza l'applicativo informatico SAP per la gestione del processo di acquisto e ciclo passivo, tramite il quale vengono inserite e autorizzate - nel rispetto dei livelli autorizzativi previsti dal Regolamento di Gruppo del processo di pianificazione, gestione e controllo della

⁵ Si veda al riguardo, tra gli altri, il "Regolamento di Gruppo del processo di gestione della normativa".

⁶ Si veda al riguardo, tra gli altri, il documento "Sistema delle fonti normative", quale disciplina del sistema delle fonti normative interne statutariamente previsto.

spesa - le singole Richieste di Acquisto di beni o servizi (RDA) e di pagamento delle relative fatture. L'applicativo prevede, inoltre, il parere bloccante dell'Ufficio Segreteria Organi Societari e Adempimenti Normativi in ordine alla necessità di intraprendere l'*iter* deliberativo rafforzato previsto dall'apposita normativa interna in materia di Parti Correlate e Soggetti Collegati.

- Regolamento di Gruppo del processo di acquisto e ciclo passivo

La Banca adotta il Regolamento di Gruppo del processo di acquisto e ciclo passivo, che disciplina i ruoli, le responsabilità, i compiti e i meccanismi di coordinamento degli Organi sociali e delle diverse funzioni della Capogruppo e delle Banche/Società del Gruppo coinvolti nello stesso. Nello specifico, il Regolamento dettaglia le responsabilità relative al sottoprocesso di gestione dell'acquisto (formalizzazione dell'esigenza, selezione del fornitore e negoziazione dell'offerta). In particolare, la presenza di un fabbisogno è segnalata dal Responsabile dell'U.O./Gestore di *budget*, che inserisce la richiesta di acquisto in procedura SAP. Tale richiesta viene approvata a norma del Regolamento di Gruppo del processo di pianificazione, gestione e controllo della spesa, e – successivamente - il Servizio *Procurement* provvede alla selezione del fornitore e alla negoziazione dell'offerta. Il Regolamento disciplina, inoltre, il sottoprocesso di formalizzazione del contratto e ed emissione dell'ordine di acquisto, prevedendo che il Responsabile dell'U.O./Gestore di *budget* che ha segnalato il fabbisogno supporti il Servizio *Procurement* nella stesura del contratto per i contenuti di natura tecnica; il Servizio *Procurement* individua poi la forma contrattuale maggiormente idonea e redige il contratto, cura la sottoscrizione dello stesso fra le parti, definisce l'impostazione e le modalità di gestione dell'archivio dei contratti di acquisto, conserva e archivia il contratto e la documentazione relativa, predisporre l'ordine di acquisto e lo invia al fornitore. Infine, il Regolamento disciplina il sottoprocesso di ricezione della fornitura e gestione contabile della stessa.

- Regolamento di Gruppo del processo di pianificazione, gestione e controllo della spesa

La Banca adotta il Regolamento di Gruppo del processo di pianificazione, gestione e controllo della spesa, che disciplina i ruoli, le responsabilità, i compiti e i meccanismi di coordinamento relativamente al processo di governo delle spese correnti per l'acquisto di beni e servizi e per investimenti. Nello specifico, il Regolamento dettaglia le responsabilità relative ai seguenti sottoprocessi: gestione dell'organizzazione per il governo della spesa, pianificazione della spesa, gestione della spesa e controllo della spesa. Al documento sono allegati i prospetti riepilogativi dei limiti autorizzativi delle spese per le Società del Gruppo. Con riferimento a BPER Banca, i limiti sono i seguenti:

1) per le spese incluse nel *budget* ed entro i limiti di *budget* approvati dal Consigliodi amministrazione: Gestore di *budget* fino a 20.000 €, Responsabile di *budget* da 20.000 a 100.000 €, Responsabile della Spesa da 100.000 a 1.000.000 €, Direttore Generale da 1.000.000 a 1.500.000 €, *Chief Executive Officer* (CEO) oltre tale soglia;

2) per le spese non incluse nel *budget* oppure oltre i limiti di *budget* approvati dal Consigliodi amministrazione: *Chief Executive Officer* (CEO) fino a 150.000 €, Comitato Esecutivo da 150.000 a 500.000 €, Consigliodi amministrazione oltre tale soglia.

- *Policy* di Gruppo Governo del rischio di non conformità alla normativa anticorruzione

Il documento descrive gli indirizzi che BPER Banca, in qualità di Capogruppo, ha definito per assicurare il contrasto alla corruzione in ogni sua forma, ove per corruzione si intende l'offerta o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altra utilità in grado di influenzare il ricevente, al fine di indurre o premiare l'esecuzione di una funzione/attività o l'omissione della stessa. In linea con tali principi il Gruppo non tollera alcun tipo di corruzione, in qualsiasi forma, modo o giurisdizione essa si manifesti, né qualsiasi condotta avente a oggetto l'offerta o l'accettazione di denaro o altra utilità – direttamente o indirettamente – con l'obiettivo di indurre o premiare l'esecuzione di una funzione/attività o l'omissione della stessa. Tali condotte non sono tollerate neanche con riferimento a pagamenti di piccole somme al fine di accelerare, favorire o assicurare l'esecuzione di un'attività di *routine* o comunque prevista nell'ambito dei doveri del destinatario. Tra le utilità che non possono essere accordate si citano, a titolo esemplificativo, i doni e le prestazioni gratuite (ad eccezione di quanto previsto

per omaggi, spese di rappresentanza e beneficenze), l'indebita assunzione di un soggetto, l'erogazione di credito a condizioni non conformi ai principi di sana e prudente gestione e, più in generale, tutte le operazioni che comportino la generazione di una perdita per il Gruppo e la creazione di un utile per il destinatario (ad esempio, stralcio ingiustificato di posizione debitoria e/o applicazioni di sconti o condizioni non in linea con i parametri di mercato). Il personale del Gruppo che risulti coinvolto in un atto corruttivo o ne faciliti la condotta, ovvero agisca in modo non conforme alle disposizioni normative e/o alla *Policy*, è soggetto a provvedimenti disciplinari secondo quanto previsto dalle norme e dalle disposizioni contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro. Analogamente, con riferimento ai soggetti esterni, il Gruppo termina qualsiasi tipo di relazione con terze parti che – nei rapporti con le società del Gruppo – violino la normativa in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nei contratti.

La *Policy* individua le aree nelle quali è più elevato il rischio di comportamenti corruttivi, individuando per ciascuna di esse le regole generali da seguire e gli *standard* minimi da rispettare per garantire l'attuazione del principio di "tolleranza zero" nei confronti del rischio corruttivo: *i)* separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto; *ii)* chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio, in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa; *iii)* corrette modalità di svolgimento delle attività medesime; *iv)* tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali o informatici; *v)* processi decisionali legati a predefiniti criteri oggettivi; *vi)* esistenza e tracciabilità delle attività di controllo e supervisione compiute sulle transazioni aziendali; *vii)* iniziative informative rivolte a dipendenti e formative rivolte a dirigenti ed amministratori sui requisiti normativi e sui contenuti della *Policy*; *viii)* rispetto delle procedure amministrative e contabili e di quelle in materia di controlli interni inerenti ai flussi finanziari, così da assicurare che i pagamenti e le operazioni siano accuratamente registrati e riflessi nei libri e registri della Società; *ix)* previsione di norme organizzative e di controllo nonché di apposite Linee Guida volte a garantire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dei fatti di gestione. Infine, negli ambiti per i quali il rischio di comportamenti corruttivi è particolarmente sensibile, la Società mira alla rotazione del personale nei rapporti con terze parti. La *Policy* individua, altresì, per ciascuna area di rischio, le strutture interne deputate a definire le regole e le procedure volte a prevenire comportamenti impropri.

- Regolamento di Gruppo del processo di Esternalizzazione di funzioni aziendali

La Banca ha adottato il Regolamento di Gruppo del processo di Esternalizzazione di funzioni aziendali per un'adeguata gestione normativa delle esternalizzazioni delle funzioni aziendali per l'intero Gruppo bancario. Ancora, la Banca ha previsto in materia il rispetto delle seguenti procedure organizzative:

- Istruzioni operative del Sottoprocesso Gestione dell'opportunità di esternalizzare;
- Istruzioni operative del Sottoprocesso Gestione dei contratti di esternalizzazione.

- Regolamento di Gruppo del processo di gestione dei progetti e delle evolutive

La Banca ha adottato il Regolamento di Gruppo del processo di gestione dei progetti e delle evolutive, che definisce i ruoli e le responsabilità previsti a carico degli Organi Aziendali e delle Unità Organizzative della Banca, nell'iter di gestione delle richieste progettuali e delle evolutive, dalla loro segnalazione sino al loro completamento.

- Policy aziendale per il governo del rischio di non conformità alla normativa fiscale

La Banca ha adottato la Policy aziendale per il governo del rischio di non conformità alla normativa fiscale che definisce regole e processi per la gestione del rischio di non conformità alla normativa fiscale, nel contesto del Sistema dei Controlli Interni del Gruppo BPER e della Policy di Gruppo per il governo del rischio di non conformità. Al fine di garantire il corretto

presidio del rischio di non conformità alle norme, in particolare, in ambito di normativa fiscale la Banca si dota di un sistema di regole, processi e strumenti, finalizzati alla gestione e controllo del rischio fiscale, ispirato alle migliori pratiche internazionali e domestiche (*Tax Control Framework*). La *Policy* provvede a declinare nel contesto aziendale il funzionamento del *Tax Control Framework* adottato.

- la predisposizione da parte della Banca all'interno del portale aziendale BLink+ di una *community* della consulenza legale bancaria e finanziaria, suddivisa per aree tematiche e modellata sulla logica del *forum*, alla quale tutte le risorse della rete aziendale possono accedere al fine di ottenere risposta ai quesiti relativi alle citate materie da parte dei competenti uffici del Servizio Consulenza Legale e visualizzare le domande e le risposte precedentemente inserite dagli altri utenti;
- la predisposizione da parte della Banca di un "Mansionario delle consulenze legali", allo scopo di guidare la rete nell'individuazione della corretta struttura centrale a cui rivolgersi in presenza delle diverse tipologie di problematiche giuridiche che possono trovarsi a dover affrontare gli operatori di filiale.
- la collaborazione fornita dall'Ufficio Formazione alla realizzazione del Piano della Formazione in materia di responsabilità amministrativa da reato degli enti ai sensi D.Lgs. 231/01, predisposto annualmente dall'Organismo di Vigilanza. Tale percorso formativo, di base, ha ad oggetto un corso in formato *e-learning* che deve essere effettuato da tutti i dipendenti, un corso previsto a catalogo denominato "Etica in BPER" - cui partecipano in qualità di relatori diverse Funzioni della Banca - nonché ulteriori interventi formativi pianificati di anno in anno a favore di determinati settori della popolazione aziendale (ad esempio, i Responsabili di dipendenza).
- l'adozione da parte della Banca del Regolamento di Gruppo per l'utilizzo degli strumenti IT, che disciplina dell'utilizzo degli Strumenti IT, fornendo una serie di regole di comportamento e di utilizzo degli strumenti a disposizione per garantire che dipendenti e collaboratori del Gruppo BPER operino nel rispetto della normativa vigente. La Banca ritiene fondamentale la comprensione, il rispetto e la corretta applicazione di quanto indicato nel Regolamento al fine di arginare il più possibile i rischi connessi ad un eventuale utilizzo illecito (o, non corretto) delle risorse informatiche aziendali, proteggendo gli incaricati/persone autorizzate da azioni illegali e/o pericolose e salvaguardando il patrimonio intellettuale del Gruppo. L'utilizzo degli strumenti IT e degli strumenti personali da parte degli incaricati/persone autorizzate, pertanto, deve sempre ispirarsi ai principi di massima diligenza, buona fede e correttezza.
- Al fini della prevenzione dei reati richiamati da dall'art.25-bis 1 (Delitti contro l'industria e i commercio) costituisce protocollo di prevenzione indirizzato a tutte le Unità Organizzativa la Policy di Gruppo del rischio di non conformità alla normativa Antitrust;
- Ai fini della prevenzione dei reati richiamati dagli artt. 24-bis (Delitti informatici e trattamento illeciti di dati) e 25-*novies* (Delitti in materia di violazione dei diritti d'autore) del D.Lgs. 231/01, nonché del reato di cui all'art. 640-*ter* c.p., costituiscono protocolli di prevenzione indirizzati a tutte le Unità Organizzative i seguenti documenti di normativa interna:
 - Regole per la conservazione dei dati personali;
 - *Policy* di Gruppo per il governo del rischio di non conformità alla normativa in materia di dati personali;
 - Regolamento di Gruppo del macroprocesso di Adempimenti normativi Privacy e Data protection
 - Regolamento di Gruppo del macro processo Gestione della sicurezza informatica;
 - *Policy* di Gruppo per il governo del rischio informatico;
 - *Policy* sistema informativo;
 - Regolamento di Gruppo del processo di *Incident Management* (Gestione incidenti IT);
 - Regolamento di Gruppo del processo di *Change Management* (Gestione Change);

- Regole per l'utilizzo degli strumenti IT;
- Regolamento di Gruppo del macroprocesso ICT *Governance*;
- Regolamento di Gruppo del macroprocesso di Governo e Gestione dei dati;
- Regolamento di Gruppo del processo di *software development* (Sviluppo Software);
- Regolamento di Gruppo del processo di ICT *vendor management* (Monitoraggio e Governo Fornitori ICT);
- Regolamento di Gruppo del processo di *Availability Management* (Gestione della disponibilità IT);
- Manuale di Gruppo per la gestione degli accessi logici;
- Regolamento Aziendale Processo *Deployment Management* (Gestione dei Rilasci);
- Istruzioni operative del processo di ICT *vendor management* (Monitoraggio e Governo Fornitori ICT);
- Procedura organizzativa di Gruppo del Processo di *Data Security*;
- Procedura organizzativa di Gruppo del Processo di Gestione incidenti di sicurezza informatica;
- Procedura organizzativa di Gruppo del sottoprocesso gestione degli Amministratori di Sistema;
- Istruzioni operative del sottoprocesso di analisi del Rischio Informatico;
- Procedura organizzativa di Gruppo del Processo di *Data Development*;
- Istruzioni operative del processo di raccolta e conservazione dei dati di perdita (*Loss Data Collection*);
- Procedura organizzativa di Gruppo del Processo di *Data Operations*;
- Procedura Organizzativa Aziendale del processo *Change Management* (Gestione Change);
- Procedura organizzativa aziendale del Macroprocesso Implementazione del Servizio Processo *Deployment Management* (Gestione dei Rilasci).

L'art. 6, comma 2 del Decreto Legislativo n. 231/01, stabilisce che il Modello di Organizzazione e Gestione deve "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati", di seguito indicate come "attività sensibili".

La rilevazione delle attività sensibili è strumentale alla prevenzione dei reati, che è attuata tramite:

- individuazione di adeguati protocolli per la prevenzione del reato;
- formazione specialistica degli addetti delle Unità Organizzative coinvolti in attività sensibili o in attività di prevenzione, affinché siano in grado di riconoscere i comportamenti che possono configurare una ipotesi di reato rientrante nel perimetro del D.Lgs. 231/01, nonché di applicare correttamente i protocolli di prevenzione attribuiti alla loro responsabilità.

La "mappatura" delle attività sensibili, come già detto, costituisce la base per il corretto impianto del Modello e si fonda su una attenta analisi delle fattispecie di reato.

La Banca a tal fine ha seguito un ordinato processo di rilevazione delle attività sensibili e dei protocolli di prevenzione, articolato in:

1. analisi e approfondimento giuridico delle principali fattispecie di reato;
2. individuazione delle aree e delle Unità Organizzative coinvolte sia in attività sensibili, sia in attività in cui risiedono protocolli di prevenzione;
3. approfondimento delle attività potenzialmente sensibili presso le Unità Organizzative individuate e rilevazione dei protocolli di prevenzione;
4. redazione della parte speciale del Modello attraverso la rilevazione e l'organizzazione delle attività sensibili e dei protocolli di prevenzione adottati da parte della Banca.

Le fasi 1 e 2 si sono concluse con la redazione della “Mappa dei reati e delle relative esemplificazioni”, che ha lo scopo di fornire alla Banca uno strumento che illustri le norme incriminatrici contenute nel Codice Penale, nel Codice Civile o aventi natura speciale richiamate dal D.Lgs. n. 231/01 o dalla Legge 146/2006, ne chiarisca la natura ed esemplifichi le principali casistiche di reato che possono verificarsi nella realtà della Banca.

La “Mappa dei reati e delle relative esemplificazioni” è stata il supporto metodologico per la fase 3 di mappatura delle attività sensibili della Banca, che è consistita nell’analisi del contesto aziendale, per evidenziare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. n. 231/01. Le attività sensibili così individuate si riferiscono: sia alle attività nell’ambito delle quali può essere direttamente compiuto un reato rilevante, sia alle attività che risultano strumentali al compimento del reato, sia a quelle con le quali può essere realizzato il concorso della Banca nel reato commesso da terzi.

Ciascun momento del processo di rilevazione è stato guidato dalle indicazioni emergenti dalle seguenti fonti:

- Normativa primaria;
- Giurisprudenza;
- *Best Practice* (associazioni di categoria);
- *Benchmark* di riferimento di settore.

3.1 Attività sensibile

Come già illustrato, l’attività sensibile è quell’attività della Banca, riferibile ad una specifica Unità Organizzativa, nella quale si ritiene sussistere, in astratto, il rischio che sia compiuto o tentato un reato rilevante ai sensi del Decreto.

L’individuazione delle attività sensibili comporta, di conseguenza:

- comprensione delle modalità secondo cui può essere compiuto il reato;
- contestualizzazione di tali modalità nella realtà bancaria;
- analisi dei compiti attribuiti dal Regolamento di Capogruppo (Funzionigramma) alle Unità Organizzative della Banca.

In sede di individuazione delle attività sensibili si è verificato che l’analisi può essere facilitata dalla rappresentazione delle aree aziendali contenuta nell’Albero dei Processi della Banca.

L’identificazione di una Unità Organizzativa e dei compiti a questa assegnati, se contestualizzati in un’area aziendale, consentono una più specifica comprensione dell’attività rischiosa.

Tuttavia, ai fini del Modello, costituisce descrizione dell’attività sensibile solo il compito desunto dal Regolamento di Capogruppo (Funzionigramma), in quanto responsabilità codificata e chiaramente assegnata ad una Unità Organizzativa. Invece, per quanto riguarda le Unità Organizzative che non sono state riportate all’interno del Regolamento di Capogruppo, com’è il caso degli organi di governo, l’attività sensibile è stata descritta sinteticamente.

L’attività sensibile nel contesto della Banca viene quindi qualificata dalla associazione tra:

- fattispecie di reato presupposto della responsabilità della Banca ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- responsabilità indicata nel Regolamento di Capogruppo (Funzionigramma);
- Unità Organizzativa a cui è assegnata la responsabilità.

3.2 Protocollo di prevenzione

Per protocollo di prevenzione si intende la specifica connotazione di una variabile organizzativa che agisce su risorse, processi organizzativi e sistemi informativi coinvolti nell’attività sensibile, o che agisce sul risultato della stessa, con l’effetto di azzerare o ridurre la probabilità o la frequenza con cui può essere compiuto un

reato rientrante nel perimetro del D.Lgs. n. 231/01.

A titolo meramente esemplificativo, possono costituire protocollo di prevenzione: documenti di normativa interna, applicativi informatici di supporto, regole e prassi di organizzazione interna del lavoro e suddivisione dei compiti, attività di verifica e controlli (bloccanti e non), specifici flussi informativi, criteri di archiviazione dei dati e tracciabilità dell'operatività svolta dalle risorse, ecc.

3.3 Fasi di rilevazione delle attività sensibili e dei protocolli di prevenzione

Nell'ambito del processo di aggiornamento ed approfondimento del Modello della Banca, grande rilevanza è stata attribuita al processo di rilevazione delle attività sensibili, di seguito si riportano quindi le fasi progettuali seguite.

- Fase 1 – analisi e approfondimento giuridico delle principali fattispecie di reato, attuati tramite l'elaborazione delle “schede *benchmark*” nelle quali, per ciascuna fattispecie di reato, sono stati raccolti e formalizzati i seguenti elementi:
 - descrizione giuridica di reato,
 - esemplificazioni di reato,
 - attività sensibili e protocolli di prevenzione desumibili dai *benchmark* e dalle Linee Guida di categoria;
- Fase 2 - individuazione delle Unità Organizzative che potrebbero essere coinvolte in attività sensibili e/o in attività in cui risiedono protocolli di prevenzione, attuata tramite l'associazione delle fattispecie di reato alle Unità Organizzative della Banca ed ai processi;
- Fase 3 - approfondimento delle attività sensibili presso le Unità Organizzative individuate e rilevazione dei protocolli di prevenzione esistenti a prevenzione dei reati, attuato tramite una “scheda guida intervista” che, per ciascuna Unità Organizzativa, riassume i reati ad essa associati e i protocolli suggeriti dai *benchmark*, se disponibili;
- Fase 4 - stesura della parte speciale del Modello, attuata tramite il riconoscimento dei protocolli di prevenzione da parte della Banca.

Le schede *benchmark* di fase 1 hanno guidato il processo associativo di fase 2. I *report* di intervista, formalizzati e convalidati dalle Unità Organizzative ad esito degli approfondimenti di fase 3, sono stati utilizzati per il riconoscimento delle attività sensibili e dei protocolli di prevenzione nel Modello (fase 4).

La mappa dei rischi-reato-attività sensibili, esito della fase 1 e 2, è stata elaborata in prima istanza attraverso un approccio giuridico ed organizzativo, volto all'individuazione delle Unità Organizzative teoricamente coinvolte in aree/attività sensibili ove si ritiene che risiedano e/o debbano essere sviluppati adeguati protocolli di prevenzione.

L'analisi eseguita per fasi risulta completa per le fonti giurisprudenziali analizzate nella stesura delle esemplificazioni e incorpora, nelle associazioni proposte, gli elementi di concorso e di strumentalità di ciascuna attività.

In seconda istanza, sono state coinvolte le Unità Organizzative selezionate al fine di:

- approfondire le associazioni proposte;
- identificare eventuali altre associazioni non rilevate;
- eseguire attività di formazione specialistica sul Modello e sulle fattispecie di reato nei confronti dei responsabili delle Unità Organizzative coinvolte.

Più in dettaglio, le interviste condotte sono state orientate ai seguenti risultati:

- illustrare le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. n. 231/01 ai responsabili delle Unità Organizzative maggiormente coinvolte in attività di prevenzione di reato o in attività a rischio di compimento di reato;
- presentare l'impianto del modello di controllo che la Banca intende realizzare tramite

l'aggiornamento del proprio Modello di Organizzazione e Gestione. Sono stati quindi illustrati gli interventi effettuati di aggiornamento del Codice Etico, del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza e di redazione del Sistema Disciplinare e della "Mappa dei reati e delle relative esemplificazioni";

- approfondire gli ambiti di attività delle Unità Organizzative intervistate, in cui i reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/01 possono potenzialmente essere commessi, valutando anche l'appropriatezza delle "esemplificazioni di reato" che sono state elaborate ad integrazione della descrizione dei reati e associate all'attività sensibile di cui è responsabile la struttura intervistata;
- censire i protocolli di prevenzione esistenti volti a presidiare il rischio di compimento dei reati; sono state inoltre censite le migliori prassi operative seguite, ma non ancora formalizzate.

Ad esito delle attività di intervista è stato inviato per accettazione a ciascuna Unità Organizzativa un *report* suddiviso in due sezioni:

- Sezione 1 - osservazioni generali - in cui sono riportate le eventuali considerazioni di carattere generale espresse dagli intervistati. In particolare, sono riassunte le attività sensibili individuate in fase di intervista, che hanno comportato l'ampliamento o la diminuzione delle fattispecie di reato in cui l'Ufficio può essere potenzialmente coinvolto attraverso l'esecuzione di attività di controllo o attraverso il compimento di attività a rischio reato;
- Sezione 2 - attività sensibili - in cui sono riportate le norme e le descrizioni giuridiche delle fattispecie di reato che, ad esito di intervista, le Unità Organizzative hanno ritenuto siano state correttamente associate.

Nel *report*, per ciascun reato, sono state infine riepilogate le seguenti informazioni recepite durante l'intervista:

- protocolli di prevenzione attivi e citati dall'intervistato quali efficaci presidi di controllo al compimento del reato;
- protocolli di prevenzione non ancora attivi, ma suggeriti;
- esemplificazioni di reato ritenute pertinenti, con evidenza degli eventuali abbinati protocolli di prevenzione attivi volti ad impedire la condotta esemplificata.

L'approfondimento sulle attività sensibili e sui protocolli di prevenzione effettuato in occasione delle interviste alle Unità Organizzative Centrali della Banca costituisce la base sulla quale la Banca redige o aggiorna la parte speciale del Modello.

In occasione della redazione o dell'aggiornamento della Parte Speciale del Modello la Banca può discostarsi da quanto indicato dalle Unità Organizzative in sede di intervista attraverso le seguenti iniziative:

- restringendo o allargando il numero delle fattispecie di reato collegate alle attività sensibili riconducibili all'Unità Organizzativa intervistata;
- disconoscendo i protocolli di prevenzione dichiarati come attivi che si appoggiano a prassi non formalizzate e/o generiche;
- ampliando la descrizione delle prassi non formalizzate fino a formare un nuovo protocollo di prevenzione.

In tutti i casi indicati la Banca assume delle decisioni sulla base di un proprio autonomo giudizio ponderato in relazione alle descrizioni giuridiche di reato, all'analisi dei *benchmark* e delle *best practices* e della lettura delle esemplificazioni nel contesto dell'attività sensibile individuata.

3.4 Interventi specifici di reazione

Nell'aggiornamento del proprio Modello di Organizzazione e Gestione, la Banca – a norma dell'art. 17 comma 1 lett. b) D.Lgs. n. 231/01 – ha tenuto conto di tutte le proprie esperienze, anche di contenzioso, andando a rafforzare soluzioni tecniche e organizzative idonee a prevenire reati della stessa specie di quelli oggetto di approfondimento.

In questa prospettiva, la Banca non si è orientata soltanto sul terreno della prognosi di rischio di commissione di illeciti in generale, ma ha fornito – sotto il profilo organizzativo – risposte certe e concrete, in particolar modo nei settori di attività più sensibili.

3.4.1 Rafforzamento dei presidi di prevenzione per i reati Market Abuse

La Banca, oltre a prevedere gli specifici protocolli di prevenzione rappresentati nel successivo par. 5.8, anche allo scopo di prevenire i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato, adotta un sistema di disposizioni interne idoneo a:

- limitare la discrezionalità ed uniformare i comportamenti all'interno della Banca,
- garantire l'esistenza di adeguati flussi informativi,
- garantire la verificabilità e la tracciabilità dei processi.

4 Attività sensibili e protocolli di prevenzione

Struttura espositiva del “Modello di Organizzazione e Gestione – Parte Speciale”: guida alla Lettura

Nella Parte Speciale del Modello di Organizzazione e Gestione sono oggetto di analisi le fattispecie di reato che risultano rientrare nel perimetro di applicazione del D.Lgs. n. 231/01, come di volta in volta integrato dai provvedimenti normativi emanati dal Legislatore.

Alcune fattispecie di reato non sono direttamente collegabili all'attività della Banca, ma sono oggetto di analisi in quanto, rispetto ad esse, la Banca potrebbe incorrere in ipotesi di concorso nella commissione di reato ai sensi dell'art. 110 del codice penale. L'ipotesi più rilevante è quella del finanziamento di iniziative economiche che risultino perseguire finalità delittuose: in tale senso, sono ritenuti protocolli di prevenzione aventi validità generale quelli che disciplinano il ruolo di controllo di Uffici Centrali nella messa a disposizione di fondi alla clientela.

I. Guida alla lettura dei Reati di Corruzione

In merito ai seguenti reati di corruzione:

- Art. 318 c.p.: Corruzione per l'esercizio della funzione;
- Art. 319 c.p.: Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio;
- Art. 320 c.p.: Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
- Art. 321 c.p.: Pene per il corruttore;

e alla qualificazione giuridica della Banca [7], si riporta quanto segue ai fini di una corretta lettura del paragrafo 5.1 del “Modello di Organizzazione e Gestione – Parte Speciale”, relativo ai “Reati contro la Pubblica Amministrazione ex art. 24 e 25 del Decreto”.

Premesso che:

1) come indicato nella “Mappa dei reati e delle relative esemplificazioni”, gli artt. 320 e 321 c.p. si limitano, rispettivamente, ad estendere:

- all'incaricato di un pubblico servizio, le disposizioni relative al pubblico funzionario corrotto ex artt. 318 e 319 c.p.;
- al corruttore, le pene stabilite per il pubblico funzionario corrotto ex artt. 318 e 319 c.p.;

2) la Banca può rivestire, alternativamente, in base alle attività svolte dalle Unità Organizzative, sia la veste di Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio (e, dunque in qualità di corrotto) ovvero di soggetto privato (e, dunque, in qualità di corruttore),

BPER ha deciso di approfondire, entrambe le qualificazioni giuridiche sopraccitate (PU / IPS – Privato), in un'unica sezione del Modello, ossia il paragrafo 5.1.8 della Parte Speciale del Modello, nella trattazione degli artt. 318 e 319 c.p., omettendo la citazione degli artt. 320 e 321 c.p.

Inoltre, si precisa che, relativamente alla fattispecie di reato ex art. 322-bis c.p. (Peculato, concussione,

⁷ I dipendenti e gli esponenti di BPER possono essere, a seconda delle mansioni svolte, Pubblici Ufficiali (di seguito, anche PU) o Incaricati di Pubblico Servizio (di seguito, IPS) ovvero soggetti privati. Cfr. paragrafo 4.3 del Modello – Parte Generale

induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità Europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri), la norma citata statuisce un'estensione soggettiva della incriminabilità dei reati di corruzione (BPER nella veste di corruttore) nell'ipotesi in cui siano coinvolti funzionari stranieri e internazionali. Di conseguenza, anche questa norma, come per gli artt. 320 e 321 c.p., s'intende compresa nel paragrafo 5.1.8 della Parte Speciale del Modello sopraccitato, dove per Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio s'intendono sia funzionari italiani, sia funzionari stranieri e internazionali.

In sintesi, i paragrafi relativi agli artt. 318 e 319 c.p. citano le Unità Organizzative di BPER che possono, in base alle attività svolte:

- corrompere – in qualità di soggetto privato – un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, italiano ovvero straniero e internazionale;
- essere corrotti, in quanto Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio.

II. Fattispecie non incriminatrici

Oltre alle norme indicate nei capoversi precedenti [⁸], altre prescrizioni normative richiamate dal D. Lgs. 231/01 ovvero della Legge 146/06, sono disposizioni non incriminatrici [⁹] e, di conseguenza, non citate direttamente nel “Modello di Organizzazione e Gestione – Parte Speciale”. Esse possono rappresentare l'estensione soggettiva delle qualifiche soggettive dell'autore di determinate fattispecie di reato ovvero l'esplicitazione di condotte criminose citate eventualmente in altre norme o l'indicazione di circostanze aggravanti.

Le norme citate sono:

- Art. 1 D.L. 15.12.1979 n. 625, conv. con mod. nella L. 6.2.1980 n. 15, recante “Misure urgenti per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica” (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'art. 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., ribricato “Circostanze aggravanti e attenuanti”);
- Art. 2639 c.c.: Estensione delle qualifiche soggettive;
- Art. 270-*sexies* c.p.: Condotte con finalità di terrorismo;
- Art. 319-*bis* c.p.: Circostanze aggravanti;
- Art. 491-*bis* c.p.: Documenti informatici;
- Art. 488 c.p.: Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali;
- Art. 492 c.p.: Copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti.
- Art. 452-*octies*: Circostanze aggravanti.

⁸ Art. 320 c.p.: Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio; Art. 321 c.p.: Pene per il corruttore; Art. 322-*bis* c.p.: Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità Europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri.

⁹ Le norme incriminatrici sono le disposizioni di natura penale che prevedono, a fronte del compimento di una determinata azione od omissione, tesa a ledere un bene tutelato giuridicamente dall'Ordinamento, l'irrogazione di una sanzione penale (detentiva o pecuniaria).

III. Reati non associati ad alcuna U.O. della Banca

Discorso differente da quello relativo alle fattispecie non incriminatrici deve farsi con riferimento ad alcuni reati rientranti nel perimetro del D.Lgs. 231/01, i quali tuttavia non vengono contemplati all'interno del Modello di Organizzazione e Gestione della Banca in quanto risultano non associati ad alcuna attività sensibile posta in essere dalla Società, nemmeno indirettamente in relazione ai servizi esternalizzati su Bper Credit Management:

- Art. 640-*quinquies* c.p.: Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica;
- Art. 460 c.p.: Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo;
- Art.461 c.p.: Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata;
- Art. 493 c.p.: Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un servizio pubblico;
- Art. 727-*bis* c.p.: Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;
- Art. 137 D.Lgs. n. 152/2006: Reati in materia di inquinamento delle acque;
- Art. 258 D.Lgs. n. 152/2006: Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;
- Art. 279, comma 5, D.Lgs. n. 152/2006: Violazioni, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione;
- Art.260-*bis*, commi 6, 7 (secondo e terzo periodo) e 8, D.Lgs.152/2006: Sanzioni in materia di sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti;
- Art.3-*bis* L. n.150/1992 Violazione della normativa sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali;
- Art.3, comma 6, L. n. 549/1993 Violazioni delle misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente;
- Artt.8 e 9 D.Lgs. n. 202/2007 Violazioni della normativa di attuazione della Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni. Inquinamento doloso e colposo.
- Delitti di cui all'art. 1, comma 11, del D.L.105/19 convertito dalla L.133/2019.

Nel "Modello di Organizzazione e Gestione – Parte Speciale", le norme non associate ad alcuna Unità Organizzativa non sono contemplate, né sono descritte all'interno dell'allegato "Mappa dei reati e relative esemplificazioni".

IV. UO titolari di Attività di prevenzione e non di Attività sensibili per una determinata fattispecie di reato

Per ognuna delle fattispecie di illecito richiamate dal D.Lgs. 231/01, ad eccezione di quelle di cui al punto che precede, sono state individuate, così come illustrato al paragrafo 4 del presente documento, le Unità Organizzative della Banca che svolgono attività nell'ambito delle quali sussiste il potenziale rischio di commissione dei reati.

La Parte Speciale del Modello riporta quindi, per ciascuna Unità Organizzativa individuata, le relative attività sensibili.

Per ogni fattispecie di reato sono riepilogati, in due sezioni separate, i relativi protocolli di prevenzione

esistenti:

i) nella prima sezione sono indicati i protocolli di prevenzione specificamente riferiti alle attività sensibili individuate: si tratta dei protocolli della cui attuazione risultano incaricate le stesse Unità Organizzative che potrebbero essere soggetto attivo del reato.

ii) nella seconda sezione, invece, sono indicati i protocolli di prevenzione della cui attuazione risultano incaricate Unità Organizzative diverse da quelle che potrebbero porre in essere il reato. Tali Unità Organizzative, dunque, con riferimento a una o più fattispecie di reato, non risultano titolari di alcuna attività sensibile, ma – tramite specifici protocolli di prevenzione nella loro responsabilità – possono prevenire la commissione delle fattispecie di reato in oggetto da parte di altre strutture interne. Nel Modello, tali Unità Organizzative ~~U.OO.~~ sono direttamente collegate alla o alle fattispecie che prevenono.

Nel caso in cui un protocollo di prevenzione sia riferito ad attività sensibili collegate alla medesima Unità Organizzativa incaricata del protocollo stesso (caso sub *i)* e, al contempo, ad attività sensibili di responsabilità di altre Unità Organizzative (caso sub *ii)*, il protocollo sarà ripetuto in entrambe le sezioni.

Al fine di rendere omogenee le informazioni contenute nel MOG e quindi di renderne più agevole la lettura, è stata adottata una formulazione *standard* dei protocolli di prevenzione, attraverso l'utilizzo di un "*incipit*" uguale per la descrizione di ognuno di essi. Esso evidenzia, peraltro, come la Banca sia dotata di specifiche misure organizzative, che hanno spesso finalità anche ulteriori rispetto alla prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

La descrizione giuridica degli illeciti penali in esame e le relative esemplificazioni di reato non sono riportate nella parte speciale del Modello, nell'allegato "Mappa dei reati e delle relative esemplificazioni". Si ribadisce l'importanza della consultazione di tale documento al fine della comprensione dei paragrafi successivi.

I protocolli e le attività sensibili vengono divulgati alle Unità Organizzative in modo selettivo, attraverso un'apposita procedura informatica dedicata, per quanto di loro competenza.

V. Servizi esternalizzati al Consorzio Bper Credit Management

Nel dicembre 2015 è stata costituita Bper Credit Management, operativa del 1° gennaio 2016. Tale Società ha per oggetto sociale lo svolgimento dell'attività di recupero e gestione dei crediti deteriorati e ogni altra operazione diretta a facilitarne lo smobilizzo e/o l'incasso da parte delle Società Consorziare, tra cui vi è BPER Banca.

Le Unità Organizzative di Bper Credit Management sono incaricate di numerosi protocolli di prevenzione di particolare rilevanza per diverse fattispecie di reato, nell'interesse dell'attività svolta dalla Banca.

La Società consortile ha adottato un proprio Modello di Organizzazione e Gestione, applicando una metodologia analoga a quella seguita in Capogruppo per la costruzione del proprio Modello; nella Parte Speciale del Modello di Organizzazione e Gestione di Bper Credit Management sono state disciplinate le attività sensibili rivenienti dal relativo Funzionigramma Aziendale ed i protocolli di prevenzione posti a prevenzione delle fattispecie di reato.

Bper Credit Management esegue i servizi ad essa esternalizzati nel rispetto del proprio Modello di Organizzazione e Gestione, pertanto i relativi protocolli di prevenzione sono volti altresì ad evitare la commissione di eventuali illeciti in concorso e/o nell'interesse anche della Capogruppo; le attività sensibili ed i protocolli di prevenzione individuati da Bper Credit Management con riferimento alle fattispecie delittuose che potrebbero ipoteticamente realizzarsi con riferimento a servizi esternalizzati su tale Società dalla Capogruppo sono stati estratti dal Modello del Consorzio con le medesime modalità espositive sopra descritte e costituiscono un allegato della Parte Speciale del presente Modello di Organizzazione e Gestione, denominato "MOG - Parte speciale dei servizi esternalizzati da BPER Banca".

Si segnala che le attività sensibili svolte dall'*outsurcer* e riportate nel "MOG - Parte speciale dei servizi esternalizzati da BPER Banca" vengono svolte limitatamente a quanto previsto dal relativo contratto di esternalizzazione.

VI. Aggregazioni di fattispecie

Al fine di facilitare la comprensione e condivisione dei successivi contenuti del “Modello di Organizzazione e Gestione – Parte Speciale”, con i destinatari di esso, la Banca ha analizzato le diverse fattispecie di reato approfondite nel documento “Mappa dei reati e delle relative esemplificazioni”, al fine individuare possibili analogie associative fra esse, e, sulla base delle analogie rilevate, ha creato aggregazioni di fattispecie.

Le fattispecie aggregate, pur presentando proprie peculiarità sotto il profilo penalistico – con riferimento alle quali si rimanda alla “Mappa dei reati e delle relative esemplificazioni” – sono caratterizzate da un’omogeneità delle attività sensibili e dei protocolli di prevenzione ad esse associate: il rischio di compimento delle fattispecie di reato oggetto di aggregazione si rileva nell’ambito delle stesse attività sensibili e viene prevenuto dai medesimi protocolli.

L’individuazione delle fattispecie da aggregare si è inoltre basata sulla presenza di analogie relative alle esemplificazioni di reato presenti nella “Mappa dei reati e delle relative esemplificazioni”: sono infatti state aggregate le fattispecie di reato che presentavano analogie anche con riferimento alla condotta che potrebbe portare alla commissione delle fattispecie di reato.

Si riepilogano di seguito le fattispecie oggetto di aggregazione nel Modello – Parte Speciale, capitolo V:

- a) 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.) – Traffico di influenze illecite (art.346-bis c.p.);
- b) Associazioni sovversive (art.270 c.p.) – Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell’ordine democratico (art.270-bis 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) – sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (Art.270-quinquies.2) – 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.) – Repressione del finanziamento del terrorismo (art.2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo New York 9.12.1999) – 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.);
- c) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.) – 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.) – Traffico illecito di rifiuti (art.259, comma 1, D.Lgs.152/2006) – Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art.260, commi 1 e 2, D.Lgs.152/2006) – Reati in materia di commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via d’estinzione (artt.1, commi 1 e 2, 2 e 6 L. n.150/1992) – Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art.452-sexies c.p.) – Frode in competizioni sportive (art.1 L. n. 401/1989) – Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art.4 L. n. 401/1989);
- d) Omicidio colposo (art.589 c.p.) – Lesioni personali colpose (art.590 c.p.);
- e) Delitti in materia di violazione dei diritti d’autore di cui agli artt. della L.633/1941: 171 comma 1 lett. a-bis e comma 3, 171-bis, 171-ter, 171-septies, 171-octies;
- f) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art.377-bis c.p.) nazionale e/o transnazionale;
- g) Associazione per delinquere (art.416 c.p.) nazionale e/o transnazionale – Associazione di tipo mafioso (art.416-bis c.p.) nazionale e/o transnazionale – 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.) –

- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art.630 c.p.) – Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art.291-*quater* D.P.R. 23/01/1973 n.43) – Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art.74 del T.U. di cui al D.P.R. 9/10/1990 n.309) nazionale o transazionale – Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art.12, commi 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5 D.Lgs. 25/07/1998 n.286) nazionale o transazionale – Razzismo e xenofobia (art.3, comma 3-*bis*, L. 13/10/1975 n.654¹⁰);
- h) 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. L.P.S.);
- i) 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.).
- j) Spendita e introduzione senza concerto nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art.455 c.p.) – Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art.457 c.p.);
- k) Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.) – Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art.516 c.p.) – Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art.517-*quater* c.p.);
- l) 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.);
- m) Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (comb. disp. artt. 491-*bis* e 479 c.p.) – Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative (comb. disp. artt. 491-*bis* e 480 c.p.);
- n) Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (comb. disp. artt. 491-*bis* e 476 c.p.) – Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (comb. disp. artt. 491-*bis* e 477 c.p.) – Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti (comb. disp. artt. 491-*bis* e 478 c.p.);
- o) Inquinamento ambientale (art. 452-*bis* c.p.) – Disastro ambientale (art. 452-*quater* c.p.) – Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-*quinquies* c.p.) – Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-*bis* c.p.);
- p) Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.) – Istigazione alla corruzione tra privati (Art. 2635-*bis*, comma 1, c.c.).
- q) Assistenza agli associati (Art.270-*ter* c.p.) – Assistenza ai partecipi di cospirazione o banda armata (Art.307 c.p.)
- r) Indebita restituzione di conferimenti (art.2626 c.c.) – Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art.2627 c.c.) – Operazioni in pregiudizio dei creditori (art.2629 c.c.)
- s) False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) – Fatti di lieve entità (art.2621-*bis* c.c.) – False comunicazioni sociali delle società quotate (art.2622 c.c.)

¹⁰ Il comma era contenuto in un articolo che è stato 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., rubricato "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.