

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
DI GESTIONE E CONTROLLO DI
ARTFIDI LOMBARDIA
AI SENSI DEL D.LGS 8 GIUGNO 2001 N. 231**
Approvato il 18/07/2014

**ARTFIDI LOMBARDIA
BRESCIA VIA CEFALONIA,66
25124 BRESCIA**

INDICE

PARTE GENERALE

1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni

- 1.1. Contenuti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231;
- 1.2. L'adozione del Modello di organizzazione e gestione quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

2. Storia, Struttura e organizzazione di Artfidi Lombardia

- 2.1. Storia e attività
- 2.2. Governance
 - 2.2.1. Consiglio di Amministrazione
 - 2.2.2. Comitato Fidi
 - 2.2.3. Giunta Esecutiva
 - 2.2.4. Direzione Generale
- 2.3. Organizzazione
- 2.4. Processo di concessione di garanzia collettiva e relativo monitoraggio
- 2.5. La "Qualità"

3. La metodologia utilizzata e il Modello di Artfidi Lombardia

- 3.1. Obiettivi perseguiti da Artfidi Lombardia con l'adozione del Modello
- 3.2. Metodologia di redazione del Modello
- 3.3. Struttura del Modello
- 3.4. Destinatari del Modello
- 3.5. Approvazione del Modello

4. Aree di Rischio

5. Organismo di Vigilanza e obblighi di informazione

- 5.1. Nomina, sostituzione e revoca dell'Organismo di Vigilanza.
- 5.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza
- 5.3. Flussi informativi nei confronti degli organi di Artfidi Lombardia
- 5.4. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
- 5.5. Segnalazione da parte di soggetti di Artfidi Lombardia o da parte di terzi
- 5.6. Obblighi di informativa relativa agli atti ufficiali

6. Modalità di gestione delle risorse finanziarie

7. Sistema disciplinare e sanzionatorio

- 7.1. Principi generali
- 7.2. Soggetti
- 7.3 Sanzioni nei confronti dei dipendenti
- 7.4. Sanzioni nei confronti dei collaboratori esterni
- 7.5. Sanzioni nei confronti degli amministratori
- 7.6. Sanzioni nei confronti dei sindaci

8. Selezione e formazione del personale

9. Comunicazione del Modello

10. Formazione del personale

11. Verifiche sull'efficacia del Modello

12. Aggiornamento del Modello

PARTE SPECIALE

"A" - Reati contro la pubblica amministrazione

"B" - Reati societari

"C" - Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

"D" – Antiriciclaggio

"E"- Reati Informatici

"F" - Reati contro la personalità individuale

ALLEGATI

Organigramma societario

Codice etico

Appendice A Misure di prevenzione del Reato;

Appendice B Reati e sanzioni;

Appendice C Sistema disciplinare;

Appendice D Regolamento organismo di Vigilanza;

Appendice E Testo del D. Lgs 8 giugno 2001, n. 231

PARTE GENERALE

1. IL REGIME DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETA' ED ASSOCIAZIONI

1.1 Contenuti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito denominato "Decreto") recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", emanato in esecuzione della delega contenuta nell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha adeguato la normativa italiana in tema di responsabilità delle persone giuridiche ai principi contenuti nella Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea; nella Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli stati membri; nella Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per alcune fattispecie di reato, tassativamente previste dal Decreto, commesse nell'interesse oppure a vantaggio degli stessi, (i) da persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, nonché (ii) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha realizzato effettivamente il reato. L'estensione della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio, direttamente od indirettamente, dalla commissione del reato. Le sanzioni predisposte dal Decreto si distinguono in pecuniarie (fino ad un massimo di circa 1,5 milioni di euro) ed interdittive (l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la Pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi). La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero dall'Ente che abbia la sede principale in Italia, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

I reati presupposto, dai quali esclusivamente può derivare la responsabilità dell'ente, sono tassativamente elencati dal Decreto: i reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25); i reati informatici (art. 24-

bis); i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis); i reati societari (art. 25-ter); i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater); i delitti contro la vita, la personalità individuale e la personalità individuale (art. 25-quater.1 e art. 25-quinquies); i reati di market abuse (art. 25-sexies); omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime derivanti da violazione di norme poste a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori (art. 25-septies); ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 25-cties); reati transnazionali (art. 10 L. 146/06) ed infine l'omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 25-ter introdotto con la legge 262/2005).

1.2 L'adozione del "Modello di organizzazione e gestione" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

L'articolo 6 del Decreto prevede una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora, in caso di reato commesso da soggetto apicale, l'Ente dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione e Gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del suddetto Modello;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

La mera adozione del Modello non è sufficiente a garantire alla Società l'esonero dalla responsabilità, ma è necessario anche che esso sia idoneo ed attuato. In particolare, ai sensi dell'art. 6 comma 2 del Decreto, il Modello deve:

- 1. individuare le aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- 2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- 3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- 4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- 5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, quindi, l'onere di provare la propria estraneità ai fatti contestati grava in capo alla Società.

Se invece il reato è stato commesso da un soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (art. 7). In ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 7 comma 2).

L'efficace attuazione del Modello organizzativo prevede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Nell'ambito del Modello, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (Organismo di Vigilanza, art. 6 comma 1 lettera b).

2. STORIA, STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DI ARTFIDI LOMBARDIA

2.1 Storia e attività

ARTFIDI LOMBARDIA SCRL (di seguito anche "Artfidi Lombardia" o la "Società") è una società cooperativa che opera ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.L. 269/2003, convertito con modificazioni nella legge 326/2003 (di seguito "Legge Confidi"), nonché dalle ulteriori disposizioni di legge applicabili. Artfidi Lombardia è iscritta all'"Albo delle cooperative" al n.A105695 nella sezione "Cooperative a mutualità prevalente" sulla base di quanto disposto dagli articoli 2512 e seguenti del codice civile.

Con delibera del Consiglio del 16.03.2009 il Consiglio d'Amministrazione di Artfidi Lombardia ha deliberato, dandone mandato al Direttore Generale, di depositare la domanda di iscrizione all'Elenco Speciale previsto dall'Art. 107 Testo Unico Bancario (di seguito anche "TUB"). La Società ha ottenuto l'iscrizione a detto Elenco Speciale in data 15.10.2009, la Società è quindi soggetta alla Vigilanza di Banca d'Italia.

Artfidi Lombardia è un Confidi che è basato sui principi della mutualità e non ha fini di lucro, la società si propone di promuovere l'assistenza, il miglioramento e l'ammodernamento delle imprese e dei liberi professionisti soci esercitando in via prevalente l'attività di garanzia collettiva dei fidi ed i servizi ad essa connessi o strumentali ai sensi del comma 4 del suddetto articolo 112.

In vigore dell'iscrizione prevista dall'art. 112 d.lgs 385/1993 comma 3, il confidi potrà esercitare altresì ai sensi del comma 5, prevalentemente nei confronti di soci, le seguenti attività:

- a) prestazione di garanzie a favore dell'amministrazione finanziaria dello Stato, al fine dell'esecuzione dei rimborsi di imposte alle imprese socie;
- b) gestione ai sensi dell'art. 47, comma 2 d.lgs 385/1993 di fondi pubblici di agevolazione;
- c) stipula ai sensi dell'art. 47, comma 3 d.lgs. 385/1993 di contratti con le banche assegnatarie di fondi pubblici di garanzia per disciplinare i rapporti con le imprese socie, al fine di facilitarne la fruizione;

- d) assistenza e ogni altra attività, anche formativa, volta ad accrescere la conoscenza e l'informazione degli artigiani, delle piccole medie imprese, dei professionisti nello specifico settore del credito e per il miglioramento della gestione finanziaria delle imprese stesse;
- e) effettuazione di procedure relative a provvedimenti di agevolazione creditizia emanati da Unione Europea, Stato, Regione, Provincia e Comuni, Camere di Commercio ed enti pubblici in genere nei confronti delle categorie produttive;
- f) svolgimento di pratiche finalizzate ad agevolare l'accesso al credito in qualunque forma per gli appartenenti alle categorie produttive ed i loro dipendenti.

In vigenza dell'iscrizione predetta il confidi potrà in via residuale concedere altre forme di finanziamento, tra cui il rilascio di garanzie a favore dei dipendenti delle aziende e dei professionisti soci, ai sensi dell'art. 106 comma 1 d.lgs. 385/1993 nei limiti massimi stabiliti dalla Banca d'Italia In relazione all'oggetto sociale e nel rispetto delle norme di legge, il confidi potrà svolgere ogni altra operazione commerciale, finanziaria, mobiliare od immobiliare che l'organo amministrativo riterrà utile per il conseguimento dei fini sociali. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo il confidi potrà:

- partecipare a società, consorzi, raggruppamenti temporanei, organismi associativi che si propongono iniziative anche di carattere mutualistico e cooperativistico connessi all'oggetto sociale;
- costituire e/o partecipare a fondi di garanzia interconsortili, società enti ed organizzazioni volti a coordinare e potenziare l'attività della Società

Resta in ogni caso esclusa l'attività di raccolta di risparmio tra il pubblico sotto qualsiasi forma. La Società potrà costituire fondi per lo sviluppo tecnologico e per la ristrutturazione o il potenziamento aziendale ai sensi delle leggi vigenti in materia di società cooperative.

OPERATIVITA'

Artfidi Lombardia attua una specifica procedura di valutazione del rischio connesso alle singole operazioni di credito effettuato sulla base dello svolgimento di specifiche attività da parte degli istruttori finalizzate a stimare il grado di affidabilità della impresa richiedente in termini più oggettivi possibili.

Le principali attività poste in essere sono riconducibili a:

- analisi dei dati e delle informazioni ricavate durante il contatto con il cliente;
- analisi delle informazioni riguardo a tutti i finanziamenti concessi all'impresa e ad ogni singolo finanziamento concesso (scopo dell'analisi è verificare a quanto ammonta il debito residuo);
- registrazione di almeno gli ultimi due bilanci del cliente;
- elaborazione rating;
- analisi dei rapporti bancari e annotazioni in merito all'impresa;
- parere Tecnico in funzione degli elementi di analisi e dei criteri di valutazione individuati;
- verifica della completezza della pratica necessaria alla registrazione della data di pratica pronta;
- verifica protesti.

Al Responsabile della filiale è affidato poi il compito di effettuare un controllo finale sull'affidabilità dell'impresa.

Le fonti informative utilizzate per la valutazione del rischio sono costituite da informazioni ottenute sia direttamente dalle imprese, sia per il tramite della Banca finanziatrice, od ancora da altre fonti (Associazioni di categoria, Banche dati, Centrale Rischi Crif .ecc).

A seconda del valore della richiesta del finanziamento raggiunto è previsto che la pratica sia sottoposta all'approvazione di diversi soggetti;

Importo finanziamento pari o inferiore a 350.000 Euro (anche cumulativamente con richieste diverse ma riconducibili agli stessi soggetti) competenza del Comitato fidi;

Importo superiore a euro 350.000 di competenza del Consiglio di Amministrazione ;

Domande di finanziamento da parte di parti correlate sempre di competenza del Consiglio di Amministrazione. [di Amministrazione](#)

2.2 Governance

La Governance di Artfidi Lombardia si caratterizza dalla presenza dei seguenti organi sociali:

- Consiglio di Amministrazione;
- Giunta esecutiva;
- Comitato Fidi
- Direttore Generale ;

cui sono demandati i compiti specifici che di seguito si espongono.

2.2.1 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto da undici membri, eletti dall'Assemblea tra i soci.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza e la firma sociale; rappresenta a tutti gli effetti la società di fronte ai terzi ed in giudizio.

Il Consiglio di Amministrazione gode, come da Statuto, dei più ampi poteri necessari al raggiungimento dell'oggetto sociale, per la gestione ordinaria e straordinaria eccetto quei poteri e quelle facoltà, specificamente stabiliti dalla legge, riservati all'assemblea degli soci.

In generale il Consiglio di Amministrazione ha:

- responsabilità delle scelte strategiche;
- approvazione delle politiche, procedure e modalità di rilevazione circa la gestione del rischio;
- definizione della struttura organizzativa;
- delega sui poteri decisionali e di rappresentanza e verifica nell'esercizio;
- definizione e controllo del sistema informativo;
- verifica periodica dell'efficienza, dell'efficacia e della funzionalità del sistema di controllo interno, adottando le misure necessarie in caso di carenze o anomalie;

- delibera sulle richieste di garanzia di importo superiore ai € 350.000 o richieste di garanzia che superano anche cumulativamente con nuove o precedenti richieste tale limite. Inoltre vanno in delibera del CDA, a prescindere dall'importo, le richieste di garanzia provenienti da componenti il consiglio di amministrazione, il collegio sindacale, il direttore, i responsabili delle unità locali e loro parti correlate.
- analisi ed approvazione del regolamento interno del processo ICAAP;
- analisi dei report periodici forniti dal risk manager e definizione delle eventuali azioni da intraprendere;
- analisi e presa d'atto del resoconto del responsabile compliance;
- delibera posizioni a sofferenza irrecuperabili;
- analisi ed approvazione del resoconto ICAAP, dopo aver esaminato le relazioni emesse dall'Internal Audit e dal Responsabile della funzione Compliance.

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione di Artfidi Lombardia ha la rappresentanza legale del confidi e dà esecuzione alle delibere del CDA.

2.2.2 Comitato Fidi

Il Comitato Fidi è composto da quattro Consiglieri e dal Direttore Generale.

Come da verbale del Consiglio di Amministrazione del 14.04.2014 e art.33 dello Statuto, al Comitato Fidi competono i poteri che gli vengono conferiti dal Consiglio di Amministrazione. In particolare al Comitato Fidi è delegato il potere deliberativo in ordine alla erogazione delle garanzie ed a quanto connesso all'assunzione di rischi dell'attività del Confidi fino ad erogazioni singole che non superino anche cumulativamente con nuove o precedenti richieste (residuo debito capitale più interessi) euro 350.000,00.

2.2.3 Giunta Esecutiva

Alla Giunta Esecutiva viene delegata l'ammissione dei soci e l'approvazione delle richieste di recesso o rimborso parziale delle quote sociali dei soci. Il Consiglio di amministrazione delibera di nominare il Presidente e i due vice Presidenti quali membri della Giunta Esecutiva, unitamente al Direttore.

2.2.4 Direzione Generale

Direttore Generale

In capo al Direttore Generale si identificano i seguenti compiti e poteri:

- a) firmare la corrispondenza ed i documenti in genere inerenti alla gestione del Confidi;
- b) acquistare e cedere mobili, macchine, attrezzatura in genere fino ad un importo unitario pari ad euro 10.000;
- c) firmare assegni, ordini di pagamento e prelevamento ed operare in ogni forma tecnica, sui conti correnti bancari e postali del confidi fino ad un importo pari ad euro 25.000 e comunque sino alla concorrenza dei saldi attivi, ovvero degli affidamenti concessi;

- d) girare per l'incasso effetti cambiari in genere, assegni e vaglia;
- e) costituire e svincolare depositi cauzionali in contanti, in valori e titoli, emettendo e rilasciando dichiarazioni di scarico e quietanza;
- f) acquistare, vendere e rinnovare titoli di natura obbligazionaria o del Debito Pubblico, nell'ambito dell'attività tipica di gestione patrimoniale mobiliare del confidi;
- g) riscuotere qualsiasi somma di denaro, crediti, vaglia, assegni, mandati, ecc, con il rilascio delle corrispondenti ricevute, quietanze, liberazioni anche finali;
- h) stipulare, modificare e risolvere rapporti di lavoro per ogni categoria di dipendenti, ad eccezione dei dirigenti, assumere ogni provvedimento inteso alla migliore disciplina del lavoro del personale, intrattenere e definire qualsiasi rapporto con enti ed istituti previdenziali ed assistenziali pubblici e privati, rappresentare l'azienda in cause e vertenze del lavoro, conferendogli il potere di conciliare e transigere, giudizialmente e stragiudizialmente, fino ad un importo unitari pari ad euro 30.000;
- i) rappresentare la Società avanti qualsiasi Autorità amministrativa, sia centrale che periferica, incluso il Registro delle imprese, il Giudice delle imprese, la Camera di Commercio, gli enti locali ed autonomi, nonché l'autorità di Pubblica Sicurezza, per il rilascio di concessioni, licenze ed autorizzazioni;
- j) sottoscrivere e presentare, in nome e per conto del confidi stesso, ogni dichiarazione-comunicazione I.V.A. iniziale, annuale, di fine attività, deleghe di pagamento dell'imposta a banche o istituti di credito, domande di rimborso ed incassare i relativi importi, esercitando ogni altro diritto ed adempimento ad ogni altro obbligo derivante dalle disposizioni sull'I.V.A. nella loro formulazione volta per volta valida;
- k) rappresentare il Confidi innanzi all'Agenzia delle Entrate, presentando e sottoscrivendo le dichiarazioni ai sensi dell'art. I del DPR n. 322/98 ed i relativi allegati, nonché ogni altra dichiarazione e comunicazione fiscale prevista dalle norme vigenti;
- l) curare ed effettuare i pagamenti delle imposte, tasse, diritti amministrativi, bolli, concessioni
- m) individuazione e valutazione dei fattori di rischio;
- n) definizione delle procedure di controllo sull'operatività aziendale e sui rischi;
- o) verifica periodica dell'efficienza, efficacia e delle funzionalità del sistema di controllo interno;
- p) definizione dei canali per la comunicazione a tutto il personale dei propri compiti e delle proprie responsabilità;
- q) attuazione delle direttive del CDA per la realizzazione e la verifica della funzionalità dei sistemi informativi aziendali;
- r) presidio delle funzioni affidate in *outsourcing*;

La nomina eventuale del Direttore come pure la revoca è deliberata dal Consiglio di Amministrazione. Il Vice Direttore Generale, quando il Direttore Generale è assente, assume i compiti, i poteri e le responsabilità attribuite al Direttore Generale.

2.3 Organizzazione

Gli organi ai quali il Consiglio di Amministrazione può delegare specifici poteri sono:

Presidente del Consiglio di Amministrazione e Vice Presidenti;

Direttore Generale;

Comitato Fidi;

Comitato Tecnico;

Responsabili Unità Territoriali;

Giunta Esecutiva.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione e ai Vice Presidenti può essere delegato di esercitare tutti i poteri di ordinaria amministrazione, entro i limiti di delega stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

Al Direttore Generale possono essere delegate le seguenti attribuzioni ed i seguenti poteri:

- curare gli aspetti organizzativi, amministrativi e contabili della Società, che devono essere adeguati alla dimensione aziendale e al conseguimento degli scopi sociali e rispettare i requisiti previsti dalle disposizioni di vigilanza;
- esercitare tutti i poteri di ordinaria amministrazione, entro i limiti di delega stabiliti dal Consiglio di Amministrazione;
- applicare le politiche di gestione del rischio approvate dal Consiglio di Amministrazione;
- gestire la politica commerciale e distributiva;
- vigilare sull'affidabilità del sistema informativo e sulle procedure operative della società;
- stipulare contratti e convenzioni deliberati dal Consiglio di Amministrazione;
- prendere le decisioni relative all'assunzione, al licenziamento e al trattamento economico dei dipendenti e dei collaboratori.

Il Consiglio di Amministrazione ha il diritto di revocare in tutto o in parte le deleghe attribuite e/o di avocare a sé le decisioni in merito a specifici atti di gestione o serie di atti delegati.

Al Comitato Fidi vengono assegnate autonomie deliberative nel rilascio di garanzie secondo i limiti di importo e di rischio autorizzati dal Consiglio di Amministrazione.

Ai Comitati Tecnici viene delegata la funzione consultiva in ordine a tutte le richieste di concessione di garanzie.

Ai responsabili delle Unità Territoriali possono essere delegate funzioni di operatività su conti correnti intestati ad Artfidi Lombardia entro i limiti stabiliti dalla delega rilasciata dal CDA.

Infine, alla Giunta Esecutiva, composta dal Presidente e dai due Vice Presidenti, è delegato esclusivamente il potere di delibera in materia di ammissione e recesso dei soci.

Funzioni di controllo

Come descritto nell'Organigramma Funzionale allegato al presente Modello, Artfidi Lombardia applica un modello basato sull'accorpamento delle risorse per funzioni o processi simili articolato su livelli gerarchici organizzati;

Il Sistema dei Controlli Interni è costituito dall'insieme di regole, procedure e strutture organizzative, che mirano a conseguire i seguenti obiettivi:

- assicurare che vengano rispettate le strategie aziendali;
- conseguire l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali;
- assicurare l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- assicurare la conformità delle operazioni con tutto l'apparato normativo esistente

All'interno della struttura di Artfidi Lombardia si distinguono i controlli di primo, di secondo e di terzo livello.

Controlli di primo livello: o controlli di linea – hanno lo scopo di assicurare il corretto svolgimento delle operazioni e sono effettuati dalle stesse strutture produttive o incorporati dalle procedure o eseguiti dal back office;

Controlli di secondo livello: sono demandati a specifici attori che hanno come compito quello di controllare le attività svolte e i risultati conseguiti dalle diverse aree operative. In particolare riguardano:

- *controlli sulla gestione dei rischi* (di credito, operativo, di liquidità, di tasso d'interesse sul portafoglio immobilizzato, di reputazione, ecc.) con l'obiettivo di concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione del rischio, verificare il rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative e controllare la coerenza dell'operatività delle singole unità organizzative di linea con gli obiettivi loro assegnati;
- *controlli sulla conformità alle norme di regolamentazione*, attraverso i quali si presidia il rispetto di tutte le normative, interne ed esterne, inerenti il funzionamento dell'intera struttura;
- *controlli in materia di antiriciclaggio*, con lo scopo di prevenire e contrastare operazioni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;

Controlli di terzo livello: questa attività è condotta da strutture diverse da quelle produttive e di controllo di 2° livello. Nel caso di Artfidi Lombardia è affidata esternamente, con lo scopo principale di assicurare il rispetto del principio di indipendenza. I controlli di 3° livello sono rivolti alla valutazione periodica della funzionalità e della completezza del sistema dei controlli interni, nonché i controlli esercitati dall'Alta Direzione, dal Collegio Sindacale e dalla società di revisione, Internal Audit, e dall'O.d.v.

I principali attori coinvolti nel sistema complessivo dei controlli interni sono i seguenti:

Alta Direzione;

Controllo di Gestione;

Internal Audit;

Risk Management;
Compliance;
Funzione Antiriciclaggio;
Collegio Sindacale;
Società di revisione
Odv

Di seguito si fa un riferimento sintetico al contenuto delle leve di controllo nell'ambito di Artfidi:

- 1) Controllo strategico: ha per oggetto la coerenza del posizionamento strategico del Confidi e verifica le scelte di posizionamento e di sviluppo dimensionale, sia in termini di crescita interna che esterna. Il controllo strategico è affidato ai massimi Vertici della struttura. Nello specifico, il Direttore Generale presidia il processo di formazione dei documenti di programmazione interna, sottoponendoli al Consiglio di Amministrazione, che a sua volta effettua una valutazione di fattibilità e convenienza, perfezionando e rendendo operativo il piano di sviluppo.
- 2) Controllo di Gestione: assicura, attraverso il monitoraggio su base quantitativa dei diversi profili di rischio, il mantenimento dell'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale, sia sulle singole Unità Locali, che a livello complessivo. Tale funzione viene svolta nell'Area Pianificazione e Controllo.
- 3) Internal Audit: verifica l'affidabilità dei processi aziendali, apprezza le fattispecie di rischio e le condizioni di presidio organizzativo stabilite a monte delle medesime, valuta l'adeguatezza del funzionamento e la tenuta del sistema dei controlli di primo e secondo livello. Inoltre, può sviluppare un presidio sui rischi connessi all'utilizzo dell'ICT, attraverso verifiche di affidabilità sugli impianti, sulle applicazioni, sugli ambienti e sui sistemi di sicurezza.
- 4) Risk Management: fornisce alla Società, nell'ambito delle politiche di assunzione e gestione dei rischi approvate dal Consiglio di Amministrazione, metodologie, criteri e strumenti di misurazione e controllo delle diverse tipologie di rischio. Controlla l'evoluzione nel tempo dei rischi con lo scopo di verificarne l'esposizione complessiva ed assicurarne la relativa copertura.
- 5) Compliance: l'area presidia il rispetto di tutte le normative, interne ed esterne, inerenti il funzionamento complessivo della società e la sua natura di intermediario finanziario; cura l'applicazione della normativa sulla trasparenza nei confronti del mercato; coordina le attività di Artfidi finalizzate ad iniziative di prevenzione del fenomeno dell'usura.

Per la funzione di Compliance è stata incaricata la Società Moderari Srl.

- 6) Funzione antiriciclaggio: la funzione è gestita all'interno di Artfidi Lombardia, con lo scopo di prevenire e contrastare operazioni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Al fine di rispettare il requisito di indipendenza, la funzione non risulta coinvolta in aree operative né è subordinata a soggetti che appartengono a tali aree. Per questo motivo riferisce direttamente agli organi di vertice di Artfidi. La responsabilità della funzione risulta assegnata al Signor Crespiatico Marino Domenico con verbale Cda del 20.12.2013.

Controllo della gestione aziendale: esso è affidato al Collegio Sindacale. L'organo, in particolare, verifica la conformità dei comportamenti aziendali alle disposizioni di legge e regolamentari, valuta l'efficienza del sistema di controllo interno, con particolare riferimento ai rischi, valuta il funzionamento dell'Internal Audit, vigila sull'adeguatezza e sulla rispondenza ai requisiti stabiliti dalla normativa del processo di controllo e monitoraggio complessivo dello stato di adeguatezza patrimoniale (ICAAP), vigila sul rispetto della normativa antiriciclaggio.

7) Società di revisione: essa ha il compito di controllare, nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta registrazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili – informando senza indugio il Collegio Sindacale dei fatti che ritenga censurabili – nonché quello di verificare che il bilancio d'esercizio corrisponda alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e che sia conforme alle norme che lo disciplinano.

In ordine ai controlli di primo livello, si fa presente che gli stessi sono normati a livello di procedure operative e di documentazione tecnico-funzionale delle procedure amministrative, contabili ed operative, strumenti questi che coprono gli aspetti sensibili della realtà aziendale.

Per quanto riguarda i controlli manuali spetta al responsabile delle singole aree istruire in modo sistematico i propri collaboratori con riguardo alla corretta esecuzione dei controlli, effettuando anche un accurato monitoraggio su quanto effettuato. Per le attività automatiche di controllo sono previste specifiche segnalazioni delle anomalie riscontrate con conseguente arresto del processo in atto.

Di seguito si riportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni controlli gerarchici e di linea inseriti nel principale processo aziendale, ossia l'erogazione delle garanzie:

- 1) controllo su integrità e completezza dei dati e dei documenti nella fase di raccolta, prima di procedere alla registrazione del cliente in anagrafica (documenti fiscali dell'azienda, documenti d'identità dei titolare e/o dei soci, ecc). Tale controllo risulta facilitato dall'utilizzo della check list presente nella modulistica di richiesta di finanziamento;
- 2) controllo di conformità ai criteri di delibera approvati dal Consiglio di Amministrazione (per esempio rispetto delle autonomie di delibera del comitato fidi come previsto dal regolamento interno, rispetto dei criteri di delibera per le richieste provenienti da esponenti aziendali o loro parti correlate, ecc.)
- 3) controllo di regolarità formale e di merito nella fase di istruttoria, secondo gli *standard* delle procedure di valutazione;
- 4) controllo dell'elenco pratiche da presentare in Consiglio di Amministrazione e/o al Comitato Fidi.

2.4. Processo di concessione di garanzia collettiva e relativo monitoraggio

Il processo di erogazione delle garanzie può essere suddiviso in quattro sottoprocessi:

Ricezione richieste dei clienti	Istruttoria	Concessione garanzia	Gestione della garanzia
------------------------------------	-------------	----------------------	----------------------------

Il personale impegnato nella gestione delle differenti fasi del processo di erogazione è così classificato:

Istruttori fidi i quali svolgono:

-consulenza alla clientela;

-acquisizione delle richieste di garanzia su finanziamenti bancari e dei relativi documenti fiscali;

istruttoria delle pratiche;

-emissione di pareri;

-presa visione delle pratiche istruite;

-coordinamento e controllo delle fasi di gestione del credito.

Personale di segreteria addetto a:

-inserimento nel programma gestionale delle richieste di garanzia e relativa gestione delibere;

-censimento e aggiornamento delle informazioni della clientela (anagrafiche, economiche, finanziarie, patrimoniali) nei vari applicativi e procedure del programma;

-transazioni di estinzione fidi, garanzie, crediti di firma.

2.5. La "Qualità".

Dal 29.11.2001 Artfidi Lombardia è stata certificata secondo le norme del sistema qualità e la Società preposta Sgs italia, opera secondo le normative, affinché il processo sia sempre perfettamente affidabile.

3. LA METODOLOGIA UTILIZZATA E IL MODELLO DI ARTFIDI LOMBARDIA

3.1 Obiettivi perseguiti da Artfidi Lombardia con l'adozione del Modello

Sebbene il Decreto abbia previsto l'adozione del Modello solo in via facoltativa, Artfidi Lombardia – sensibile all'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria immagine, della propria competitività, delle aspettative dei propri associati e del lavoro dei propri dipendenti - ne ha deciso l'adozione per assicurare lo svolgimento della propria attività in modo etico, corretto e trasparente.

3.2 Metodologia di redazione del Modello

Il Modello organizzativo 231 di Artfidi Lombardia è ispirato ai seguenti riferimenti:

- Linee Guida ABI: per il settore bancario, l'Associazione Bancaria Italiana ha emanato a dicembre 2002 il Codice di comportamento di categoria denominato "Linee Guida dell'ABI per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle Banche" (le linee guida sono state inviate dall'ABI al

Ministero di Grazia e Giustizia per l'approvazione prevista dal decreto); articolo sul collegio sindacale approvazione banca d'Italia.

- Normativa di settore emanata dalle Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia, Consob,) che disciplina in termini complessivi l'attività bancaria e che definisce principi e linee guida per la sana e prudente gestione, l'organizzazione e il controllo per le aziende e i gruppi bancari;
- Linee Guida di Confindustria, limitatamente alle tipologie di combinazioni attività – reato, al fine di rendere maggiormente completa la mappatura delle attività esposte al rischio di reato nel Modello 231 applicato.

Le fasi per la predisposizione del Modello sono state le seguenti:

- a) l'impostazione del progetto e l'individuazione del Responsabile Interno nella figura del Signor Giacomo Ussoli Vice Direttore;
- b) la raccolta e l'analisi della documentazione rilevante sull'organizzazione e il funzionamento della Società, finalizzata ad individuare le attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati del D.Lgs 231/01 nonché delle attività strumentali alla commissione dei suddetti reati;
- c) l'identificazione dei "soggetti-chiave" (*key officer*) a conoscenza delle attività a rischio e dei processi decisionali e di controllo, in questa fase sono state svolte interviste con questi soggetti per raccogliere informazioni rilevanti sull'attività di Artfidi Lombardia;
- d) descrizione delle criticità riscontrate e individuazione delle azioni di miglioramento ("*gap analysis*");
- e) articolazione e definizione del Modello di Organizzazione e Gestione sulla base delle fasi precedenti e delle decisioni di indirizzo dell'organo dirigente. Il presente Modello esprime dunque la volontà della Artfidi Lombardia di fare tutto il possibile affinché l'attività sia improntata al rispetto delle leggi e dei regolamenti che la disciplinano e sia allo stesso tempo ispirata a principi di correttezza e trasparenza.

A tal fine, attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato, la loro conseguente proceduralizzazione e la previsione di un adeguato impianto sanzionatorio, si è voluto, da un lato, determinare la piena consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione (illecito la cui commissione è fortemente censurata, in quanto sempre contraria agli interessi di Artfidi Lombardia anche quando, apparentemente, foriera di un qualunque vantaggio immediato o indiretto); dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, consentire alla Artfidi Lombardia di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

In sintesi, i punti cardine del Modello sono:

- 1) Una sintetica esposizione delle attività "sensibili" di Artfidi Lombardia, ossia quelle attività nel cui ambito è possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- 2) L'insieme delle regole di condotta finalizzate ad impedire per quanto possibile la commissione dei reati stessi e il richiamo alle relative procedure;
- 3) L'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di compiti di controllo sull'efficacia e sul corretto funzionamento del Modello;

- 4) La previsione di specifiche sanzioni;
- 5) Le modalità di aggiornamento costante del Modello;
- 6) La diffusione a tutti i livelli dei principi in esso contenuti;
- 7) La diffusione a tutti i livelli del codice etico.

3.3 Struttura del modello

Il presente Modello è suddiviso in:

- **“Parte Generale”**, che contiene i principi generali del Modello e tratta in particolare del funzionamento dell’Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio;

- **sei “Parti Speciali”**:

- Parte Speciale A: dedicata ai reati riferibili ai rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale B: dedicata ai cd. reati societari;
- Parte Speciale C: dedicata ai reati in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro;
- Parte Speciale D: dedicata all’antiriciclaggio;
- Parte Speciale E: dedicata ai reati informatici;
- Parte Speciale F: dedicata ai reati contro la personalità individuale;

Finalità del presente Modello è quella di:

- responsabilizzare tutti coloro che operano, in nome e per conto di Artfidi Lombardia, nelle aree a rischio e nell’ambito dei processi strumentali alla commissione dei reati, affinché non incorrano in condotte che possano comportare per l’azienda una delle sanzioni previste dal Decreto;
- monitorare le aree a rischio e le aree strumentali al fine di poter intervenire prontamente per contrastare il rischio di commissione dei reati;
- affermare con chiarezza che ogni forma di comportamento illecito di Artfidi Lombardia è assolutamente condannata, anche se posta in essere con l’intenzione di portare un vantaggio alla Società.

Nell’eventualità in cui si rendesse necessario procedere all’emanazione di ulteriori Parti Speciali, ad esempio in relazione a nuove fattispecie di reato attinenti all’area di attività della Società che in futuro venissero ricomprese nell’ambito di applicazione del Decreto, è demandato all’organo dirigente il potere di integrare il presente Modello mediante apposita delibera.

Gli **ALLEGATI** costituiscono parte integrante del Modello.

3.4 Destinatari del modello

Destinatari del presente Modello sono da considerarsi (di seguito "Destinatari"):

- a) i componenti degli organi sociali di Artfidi Lombardia;
- b) coloro che svolgono, anche di fatto, compiti di gestione, amministrazione, direzione, controllo nella Società;
- c) i dipendenti di Artfidi Lombardia;
- d) tutti coloro che operano, a vario titolo, in nome e per conto della Società o sono comunque legati ad Artfidi Lombardia da un rapporto giuridico (es. consulenti, collaboratori, procacciatori, agenti);
- e) tutti i responsabili d'area delle unità locali operative.

3.5 Approvazione del Modello

Il presente Modello, costituito da Parte Generale e dalle Parti Speciali "A", "B", "C", "D", "E", e F è stato approvato dal Consiglio d'Amministrazione di Artfidi Lombardia, con delibera del ???????????.

Come previsto il Modello, nella Parte Generale e nelle singole Parti Speciali, potrà essere oggetto degli adattamenti necessari a garantire l'efficacia.

4. AREE A RISCHIO

Alla luce dell'attività svolta da Artfidi Lombardia e dall'analisi secondo la metodologia del paragrafo precedente, sono state individuate le aree "sensibili" alla commissione dei reati di seguito elencate:

- *formalizzazione dei principi di comportamento e di condotta conformi alle prescrizioni del Decreto;*
- *negoziante, stipulazione ed esecuzione di contratti e/o convenzioni con soggetti pubblici;*
- *gestione di ispezioni e verifiche da parte di soggetti pubblici, in particolare Banca d'Italia;*
- *organizzazione e limiti dei poteri interni costruito attraverso deleghe e procure;*
- *assegnazione di consulenze e incarichi di collaborazione;*
- *attività sensibili riferibili ad esternalizzazioni di attività aziendali quale l'amministrazione e la gestione del personale;*
- *gestione dei flussi finanziari, redazione del bilancio e delle altre relazioni e comunicazioni sociali in genere;*
- *sistema di gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;*
- *presidio della normativa antiriciclaggio.*
- *gestione della piattaforma informatica*

Nella Parte Speciale sono stati analiticamente descritte le tipologie di reato contenute nel Decreto che rilevano in relazione alle aree di rischio sopra descritte.

Per quanto concerne gli altri reati presupposto previsti dal Decreto, e non espressamente richiamati nella Parte Speciale, si è ritenuto che l'attività di Artfidi Lombardia non presenti profili di alto rischio, tali comunque da far ritenere ragionevolmente possibile la commissione di un reato. Relativamente agli stessi, pertanto, Artfidi Lombardia ritiene sufficiente l'adozione e la diffusione dei principi generali del Modello, fatta salva l'eventuale integrazione di quest'ultimo.

Relativamente alle aree a rischio Artfidi Lombardia procede a definire protocolli specifici di comportamento per la formazione e l'attuazione delle decisioni e che verranno trattati nelle Parti Speciali.

Le procedure che regolano le aree a rischio sono adottate da Artfidi Lombardia, sentito il parere dell'O.d.V., e devono conformarsi ai seguenti principi:

- i) tracciabilità *ex post* delle operazioni e dei livelli autorizzativi, in modo da garantire la trasparenza e la ricostruibilità delle scelte effettuate;
- ii) archiviazione e conservazione della documentazione relativa all'attività della Società e all'attività di controllo;
- iii) la scelta di tutti i dipendenti e collaboratori esterni deve basarsi esclusivamente su requisiti oggettivi e verificabili (ad es. competenza, esperienza);
- iv) ogni pagamento deve essere documentato;
- v) ogni pagamento deve essere giustificato con riferimento ad una specifica tipologia di spesa;
- vi) garantire veridicità e completezza alla rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile delle operazioni;
- vii) applicazione della normativa antiriciclaggio;
- viii) segregazione dei poteri;
- ix) identificabilità dei soggetti.

Le procedure potranno essere modificate sentito il parere dell'O.d.V..

5. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 comma I lettera b) del Decreto, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello, (di seguito denominato anche O.d.V.), deve essere interno all'ente e diverso dall'organo dirigente.

In punto, la Artfidi Lombardia ha istituito con delibera del 6/02/2013 un Organismo di Vigilanza a composizione collegiale composto dai componenti effettivi del Collegio Sindacale Tale scelta è motivata dal fatto che le figure in esame sono state riconosciute come le più adeguate ad assumere il ruolo di membri dell'Organismo di Vigilanza, dati i requisiti di professionalità e continuità d'azione che si richiedono per tale Funzione oltre al possesso di capacità specifiche in tema di attività ispettiva e di conoscenza della realtà aziendale e della normativa applicabile.

Con apposita delibera l'O.d.V. è stato dotato di mezzi finanziari (budget) e logistici adeguati per lo svolgimento dell'attività e l'esercizio delle funzioni.

5.1 Nomina, sostituzione e revoca dell'Organismo di Vigilanza

Nomina, sostituzione e revoca dell'Organismo di Vigilanza vengono deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa, quali potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti che si andrebbero a svolgere.

In particolare, in caso di nomina, i soggetti designati devono, all'atto del conferimento dell'incarico, rilasciare una dichiarazione nella quale attestano l'assenza di motivi di incompatibilità quali, a titolo esemplificativo:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con Artfidi Lombardia tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo, ovvero rapporto di pubblico impiego o di consulenza, nei tre anni precedenti alla nomina, presso enti pubblici;
- sentenza di condanna passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/2001 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca potrà intendersi:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico o il mancato esercizio delle funzioni;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), ovvero una violazione del Modello che abbia causato una sanzione a carico della Società o l'apertura di un procedimento per uno dei reati previsti dal Decreto;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno di Artfidi Lombardia incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

Nei casi di rinuncia, sopravvenuta capacità, morte, revoca o decadenza, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio alla sostituzione del componente venuto meno.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale, la sospensione dei poteri dell’Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim*.

L’O.d.V., nello svolgimento delle proprie funzioni, può avvalersi ove necessario di personale sia interno che esterno sotto la sua diretta sorveglianza.

5.2 Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza

All’O.d.V. è affidato il compito di:

1. vigilare sull’osservanza delle prescrizioni contenute del Modello;
2. vigilare sull’efficacia del Modello in relazione alla organizzazione della Società ed all’effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
3. esprimere un parere sulle procedure attuative del Modello;
4. proporre all’organo dirigente modifiche e/o aggiornamenti del Modello, ove si riscontrassero esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni organizzative e/o normative e comunque nei casi di:

significative violazioni delle prescrizioni del Modello;

significative modificazioni dell’assetto interno di Artfidi Lombardia e/o delle modalità di svolgimento delle attività;

rilevanti modifiche normative.

Più in particolare, l’O.d.V. deve:

- 1) attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività resta demandata ai singoli responsabili;
- 2) vigilare sull’attuazione dei protocolli di controllo previsti dal Modello;
- 3) effettuare verifiche generali sull’attività di Artfidi Lombardia ai fini dell’aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- 4) effettuare verifiche periodiche su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell’ambito delle attività sensibili;
- 5) coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine l’O.d.V. viene tenuto costantemente informato delle attività poste in essere soprattutto nelle aree a rischio.
- 6) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- 7) raccogliere e archiviare le segnalazioni dei comportamenti o delle situazioni anche solo potenzialmente in contrasto con le disposizioni del Modello e delle procedure attuative dello stesso, nonché di circostanze in grado di favorire la commissione di reati o relative

a reati già commessi;

- 8) riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale in merito all'attuazione del Modello ed in particolare sulle criticità riscontrate;
- 9) curare e sviluppare il costante aggiornamento del Modello formulando all'organo dirigente proposte in tale senso;
- 10) segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello;
- 11) assicurare i flussi informativi verso l'organo dirigente e il Collegio Sindacale;
- 12) promuovere la diffusione, la conoscenza e la comprensione del Modello;
- 13) accedere liberamente a tutti gli uffici e a tutta la documentazione societaria senza necessità di consenso o autorizzazione preventiva.

5.3 Flussi informativi nei confronti degli organi di Artfidi Lombardia

L'O.d.V. riferisce della propria attività:

su base continuativa, direttamente al Direttore Generale;

su base trimestrale al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, semestralmente, l'O.d.V. prepara un rapporto scritto sulla sua attività per il Consiglio di Amministrazione.

Il rapporto avrà ad oggetto:

- l'attività svolta dall'O.d.V.;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni ad Artfidi Lombardia, sia in termini di efficacia del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V., il quale a sua volta può chiedere in qualsiasi momento di essere sentito dai suddetti organi.

Gli incontri verranno verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'O.d.V.

5.4. Flussi informativi nei confronti dell'O.d.V.

L'O.d.V. deve essere informato dai Destinatari del Modello, pena le sanzioni del Capitolo 7, di elementi utili per lo svolgimento delle proprie funzioni (Informazioni) e di segnalazioni sulle violazioni (anche solo presunte) delle prescrizioni contenute nel Modello (Segnalazioni).

Le Informazioni e le Segnalazioni vanno inviate all'O.d.V. in forma scritta alla mail pasmond@sicurezzapostale.it.

5.5 Segnalazioni da parte di soggetti di Artfidi Lombardia o da parte di terzi

Le Segnalazioni riguardano in genere tutte le notizie relative alla presumibile commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione all'attività della Società o a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa.

Le Segnalazioni vanno inviate tempestivamente all'O.d.V. e devono essere il più possibile precise e riferibili ad un specifico evento e ad una specifica area di attività.

Le Informazioni riguardano notizie utili per l'attività dell'O.d.V. (quali a titolo esemplificativo criticità o anomalie riscontrate nell'attuazione del Modello, notizie relative a mutamenti nell'organizzazione aziendale). L'O.d.V. assicura la riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Ogni informazione e segnalazione ricevuta è conservata a cura dell'O.d.V. in un apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'O.d.V. cura la conservazione dei verbali delle proprie riunioni e di ogni altra documentazione relativa a controlli e rilevante per la propria attività.

5.6 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle Segnalazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'O.d.V. le Informazioni notizie concernenti:

- a) i provvedimenti e/o notizie provenienti dalla Magistratura, da organi di polizia giudiziaria o a qualsiasi altra autorità, relative allo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, comunque concernenti la Società per i reati previsti dal Decreto;
- b) le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori e/o dagli altri dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- c) le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- d) aggiornamenti del sistema dei poteri (deleghe e procure);
- e) report semestrale delle gare pubbliche, bandi e convenzioni con Enti Pubblici cui Artfidi Lombardia ha partecipato;
- f) le informazioni dalle quali possano emergere eventi con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto e del Modello.

6. MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Secondo la previsione dell'art. 6 comma 2 lettera c) del Decreto, il Modello deve individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

La disponibilità di fondi extra contabili costituisce, con particolare riferimento ai reati di corruzione, la modalità per corrispondere il denaro ai soggetti pubblici in cambio di favori illeciti.

Artfidi Lombardia adotta procedure di gestione delle risorse finanziarie che si basano sui seguenti principi:

- 1) tracciabilità dei flussi finanziari, da intendersi come possibilità di ricostruire *ex post* con esattezza il percorso decisionale e formale del flusso dal punto di partenza (chi ha pagato) al punto di arrivo (chi è stato pagato, con quale mezzo di pagamento, come e dove è stato prelevato);
- 2) imputazione di pagamento, cioè l'individuazione esatta del titolo giustificativo del flusso di pagamento;

3) la documentazione dei flussi finanziari prevede la registrazione di:

forma del pagamento (es. contante, bonifico, ecc...); contenuto del pagamento (identificazione del soggetto che ha disposto il flusso, da quale disponibilità ha attinto, beneficiario del flusso, causale); soggetti obbligati ad archiviare la documentazione dei flussi.

Non sono consentiti pagamenti o flussi finanziari in genere al di fuori dei protocolli di comportamento previsti da Artfidi Lombardia.

7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

7.1 Principi generali

Un aspetto essenziale per l'efficace attuazione del Modello è quello di predisporre un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio contro la violazione delle regole di condotta delineate dal Modello stesso per prevenire i reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello (cfr. art. 6, comma secondo, lett. e, art. 7, comma quarto, lett. b) .

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale, esse, infatti, nascono dall'esigenza della Società di dotarsi e dare applicazione ad una corretta modalità di comportamento.

Peraltro, i principi di tempestività ed immediatezza rendono non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità Giudiziaria.

7.2 Soggetti

Sono soggetti al sistema sanzionatorio di cui al presente Modello, tutti i lavoratori dipendenti, gli amministratori, i collaboratori di Artfidi Lombardia nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con essa.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente Capitolo tiene conto delle particolarità derivanti dallo *status* giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

L'Organismo di Vigilanza cura che venga data informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con Artfidi Lombardia, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

7.3 Sanzioni nei confronti dei dipendenti

La possibilità per il datore di lavoro di esercitare il potere disciplinare è regolata nelle disposizioni di cui all'art. 2103, 2106 e 2118 del Codice Civile, - nell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori - L. 300/70 -, nella L. n. 604/66 in materia di licenziamenti individuali, nonché nei Contratti collettivi di lavoro e nell'art. 2119 del Codice che dispone la possibilità di licenziamento per giusta causa.

Le disposizioni del Modello organizzativo 231 sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Dipendenti (impiegati e quadri) di Artfidi Lombardia.

Il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo costituisce di per sé inadempimento da parte del lavoratore (illecito disciplinare) che come tale è passibile di sanzione disciplinare.

La previsione e l'applicazione delle sanzioni deve essere graduata in ragione della violazione connessa. La gradualità della sanzione può estendersi nell'ambito della tipologia di sanzioni previste dai contratti collettivi, che attualmente sono:

- 1) Biasimo inflitto verbalmente per le mancanze più lievi;
- 2) Biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al punto precedente;
- 3) Multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
- 4) Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- 5) Licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di impiegati e quadri, esse rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti di aziende del terziario della distribuzione e dei servizi, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare di Artfidi Lombardia è quindi costituito dalle norme del codice civile e dalle norme pattizie di cui al predetto CCNL. In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

In applicazione di quanto sopra è previsto che:

- 1) incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o scritto il lavoratore che:
violi le disposizioni contenute nel Modello, adotti un comportamento non conforme ai principi del Modello nelle "aree a rischio" ovvero non comunichi all'O.d.V. le Informazioni previste dal Modello;
- 2) incorre nel provvedimento della Multa in misura non eccedente l'importo di 8 ore della normale retribuzione il lavoratore che:
 - violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento reiteratamente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ove in tali comportamenti sia ravvisabile un rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi derivanti dal Modello;
 - violi l'obbligo di inviare all'O.d.V. le Segnalazioni di violazioni (anche solo presunte) delle prescrizioni contenute nel Modello;
- 3) incorre, inoltre, nel provvedimento di Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni, il lavoratore che:
 - violando le prescrizioni del Modello e adottando nelle aree a rischio un comportamento contrario agli interessi della Società, arreca un danno alla stessa o la espone a una situazione di pericolo in ordine a quanto stabilito dal Decreto;
 - violando l'obbligo di comunicare all'O.d.V. la Segnalazione relativa alla commissione di uno o più reati previsti dal Decreto;

4) incorre, infine, anche nel provvedimento di Licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge, il lavoratore che:

adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Artfidi Lombardia;

-abbia posto in essere un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/01.

L'irrogazione di una sanzione disciplinare per violazione del Modello deve essere preventivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

7.4 Sanzioni nei confronti di collaboratori esterni

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, determinerà la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni ad Artfidi Lombardia, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare delle sanzioni previste dal Decreto a carico di Artfidi Lombardia.

L'Organismo di Vigilanza verifica che nella modulistica contrattuale siano inserite le clausole di cui al presente punto.

7.5 Sanzioni nei confronti degli amministratori

In caso di violazioni da parte di uno degli Amministratori, ivi compresa la violazione dell'obbligo di vigilare sull'attività dei sottoposti, l'Organismo di Vigilanza informa per iscritto l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione valuterà la situazione e adotterà i provvedimenti opportuni nel rispetto della normativa vigente.

Nei casi più gravi, potrà proporre la revoca dalla carica.

7.6 Sanzioni nei confronti dei Sindaci

In caso di violazioni da parte di un membro

del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione valuterà la situazione e adotterà i provvedimenti opportuni nel rispetto della normativa vigente.

Nei casi più gravi, potrà proporre la revoca dalla carica.

Il sistema sanzionatorio viene dettagliatamente descritto nella Appendice C parte integrante del Modello.

8. SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il processo di selezione del personale riguarda l'insieme delle attività necessarie alla costituzione del rapporto di lavoro.

La selezione avviene secondo le esigenze di Artfidi Lombardia e all'esito della valutazione delle specifiche competenze dei candidati.

In linea di principio, il rischio è quello di incorrere nel reato di corruzione, poiché una assunzione pilotata potrebbe costituire, nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, la modalità per ottenere favori nello svolgimento dell'attività societaria.

Artfidi Lombardia, nei limiti delle informazioni in suo possesso, deve pertanto evitare favoritismi, nepotismi o altre forme di clientelismo nella selezione e nell'assunzione dei propri dipendenti.

Artfidi Lombardia, nel processo di assunzione di nuovo personale, garantisce: la separazione dei ruoli la funzione delegata alla selezione e assunzione e la funzione utilizzatrice della nuova risorsa; la registrazione della modalità di reperimento dei *curricula* (es. segnalazioni interne; invii tramite internet, ecc...); distinte valutazioni da parte della funzione del personale e della funzione utilizzatrice; la verifica e la valutazione di eventuali rapporti di lavoro e/o collaborazione con soggetti pubblici.

Semestralmente il Responsabile del Personale invia all'O.d.V. un report indicante il personale assunto, promosso, riallocato ed uscito.

9. COMUNICAZIONE DEL MODELLO

Artfidi Lombardia, al fine dell'efficacia del Modello, ne assicura la più ampia divulgazione e l'effettiva conoscenza da parte della generalità dei Destinatari.

La Società garantisce la diffusione del Modello non solo tra i dipendenti, ma anche tra i soggetti che operano in nome e per conto della Società.

La modalità di divulgazione del Modello è diversificata a seconda dei destinatari, ma comunque sempre improntata ad un'informazione completa, chiara e continuativa.

Tutta l'attività di comunicazione è svolta sotto la supervisione dell'O.d.V., titolare del compito di vigilare sulla diffusione, conoscenza e comprensione del Modello.

10. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale, obbligatoria relativamente al contenuto del Decreto e ai principi del Modello di Artfidi Lombardia, è gestita in stretta cooperazione con l'O.d.V.

Obiettivi primari della formazione sono un'informazione sui contenuti del Decreto, l'illustrazione del Modello adottato dalla Società e del suo contenuto, con particolare riferimento ai comportamenti vietati e a quelli doverosi, un aggiornamento su eventuali modifiche del Modello stesso.

Ogni dipendente e collaboratore della Società deve conoscere i contenuti del Modello, contribuire per quanto di competenza alla sua efficace attuazione e partecipare all'attività di formazione.

In particolare:

- 1) Soggetti apicali: diffusione in forma integrale del Modello in forma cartacea; sottoscrizione di una dichiarazione di conoscenza e di osservanza dei medesimi; incontro di aggiornamento annuale.
- 2) Altro personale (soggetti in posizione non apicale): formazione iniziale di volta in volta a tutti i neo assunti; diffusione del Modello via intranet e/o posta interna; adeguata informativa nelle lettere di assunzione; formazione con corsi d'aula per il personale che opera nelle "aree a rischio" a frequenza obbligatoria.
- 3) Consulenti e Partner: nota informativa iniziale; clausola apposita su tutti i nuovi contratti da sottoscrivere in merito ai contenuti del Modello.

Strumenti idonei saranno adottati per informare i destinatari di eventuali modifiche del Modello.

Tutti i dipendenti sono comunque informati sul contenuto del Modello, sul contenuto del D.Lgs 231/01, sulle conseguenze in capo alla Società in caso di commissione di uno dei reati ivi previsti, dei comportamenti da adottare nelle aree a rischio.

L'attività di formazione è formalizzata con la firma sul registro di presenza e l'archiviazione del registro da parte dell'O.d.V.

11. VERIFICHE SULL'EFFICACIA DEL MODELLO

Ai fini dell'espletamento del compito istituzionale di verifica circa l'efficacia del Modello, l'O.d.V. potrà porre in essere in particolare due tipi di verifiche:

- 1) verifiche sugli atti: annualmente si procederà ad una verifica delle principali operazioni compiute da Artfidi Lombardia in aree di attività a rischio;
- 2) verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'O.d.V di Artfidi Lombardia.

Inoltre, sarà intrapresa un'analisi di tutte le Segnalazioni e Informazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'O.d.V. e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con eventuali interviste a campione.

La verifica sarà effettuata secondo modalità che verranno determinate dall'O.d.V. e anche, se del caso, avvalendosi di professionalità esterne.

12. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione di Artfidi Lombardia è competente per ogni modifica e/o integrazione del presente Modello.

In particolare, integrazioni e modifiche potrebbero rendersi necessarie per mutamenti del quadro normativo di riferimento o dell'organizzazione interna della Società.

La modifica del Modello si rende comunque necessaria quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società (art.7 comma 4 del Decreto).

L'O.d.V. è sempre informato sull'aggiornamento del Modello e può esprimere un parere sulle eventuali modifiche.

MODELLO ORGANIZZATIVO L.231/2001

ARTFIDI LOMBARDIA

PARTE SPECIALE

DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE:

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari come già definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari si attengano – nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle c.d. Aree a Rischio e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di Artfidi Lombardia – a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella medesima Parte Speciale al fine di prevenire e impedire il verificarsi di reati.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- a) fornire un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici cui i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con Artfidi Lombardia, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b) fornire al O.d.V. e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandate.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari sono tenuti, in generale, a conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti .

❖ **Indice**

- **Parte Speciale**

1. Articoli 24 e 25 Dlgs 231/2001 – Reati in danno della Pubblica Amministrazione
 - 1.1 Descrizione dei reati
 - 1.2 Indebita percezione e utilizzo di erogazioni pubbliche, anche mediante truffa
 - 1.2.1 I reati finalizzati alla percezione dei finanziamenti
 - 1.3 Truffa in danno dello Stato o di un altro ente pubblico
 - 1.4 Frode informatica in danno dello Stato o di un altro ente pubblico
 - 1.5 Concussione
 - 1.6 Corruzione
 - 1.6.1 I reati di corruzione compiuti dai soggetti corrotti
 - 1.6.1.1 Corruzione per un atto d'ufficio (318 c.p.)
 - 1.6.1.2 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (319 e 319 bis c.p.)
 - 1.6.1.3 Corruzione in atti giudiziari (319-ter c.p.)
 - 1.6.1.4 Induzione indebita a dare o promettere utilità (319-quater c.p.)
 - 1.6.2 I reati di corruzione compiuti dai soggetti corruttori
 - 1.6.2.1 Corruzione per un atto d'ufficio (318 c.p. e 321 c.p.)
 - 1.6.2.2 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (319, 319 bis e 321 c.p.)
 - 1.6.2.3 Corruzione in atti giudiziari (319-ter c.p. e 321 c.p.)
 - 1.6.3 I reati di istigazione alla corruzione compiuti da chi tenta di corrompere
 - 1.6.3.1 Istigazione alla corruzione per compiere un atto d'ufficio (322 c.p., comma 1)
 - 1.6.3.2 Istigazione alla corruzione per omettere o ritardare un atto d'ufficio (322 c.p., comma 2)
 - 1.6.4 I reati di istigazione alla corruzione compiuti dal potenziale corrotto
 - 1.6.4.1 Istigazione alla corruzione per compiere un atto d'ufficio (322 c.p., comma 3)
 - 1.6.4.2 Istigazione alla corruzione per omettere o ritardare un atto d'ufficio (322 c.p., comma 4)
 - 1.7 Mappatura delle aree a rischio
 - 1.8 Principi generali di comportamento e di attuazione
 - 1.9 Principi procedurali specifici
 - 1.9.1 Singole operazioni a rischio: nomina del Responsabile Interno e Scheda di Evidenza
 - 1.9.2 Contratti
 - 1.10 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza
2. Articolo 25 bis Dlgs 231/2001 – Reati societari.
 - 2.1 Descrizione dei reati
 - 2.1.1 Falsificazione di valori di bollo, spendita e introduzione nello Stato di valori di bollo falsificati (459 c.p.)

- 2.1.2 Spendita di valori di bollo ricevuti in buona fede (459 c.p.)
- 2.1.3 Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (460 c.p.)
- 2.1.4 Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (461 c.p.)
- 2.1.5 Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (464 c.p.)
- 2.1.6 Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (473 c.p.)
- 2.1.7 Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (474 c.p.)
- 2.2 Mappatura delle aree a rischio
- 2.3 Principi generali di comportamento e di attuazione
- 2.4 Principi procedurali specifici
 - 2.4.1 Singole operazioni a rischio: nomina del Responsabile Interno e Scheda di Evidenza
- 2.5 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza
- 3. Articolo 25-ter Dlgs 231/2001 – Reati societari
 - 3.1 Descrizione dei reati
 - 3.1.1 Falsità in comunicazioni prospetti e relazioni
 - 3.1.2 Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione
 - 3.1.3 Impedito controllo
 - 3.1.4 Tutela penale del capitale sociale
 - 3.1.5 Illecite operazioni sulle quote sociali della società
 - 3.1.6 Operazioni in pregiudizio dei creditori
 - 3.1.7 Omessa comunicazione del conflitto d'interessi
 - 3.1.8 Formazione fittizia del capitale
 - 3.1.9 Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori
 - 3.1.10 Tutela penale del regolare funzionamento
 - 3.1.11 Aggiotaggio
 - 3.1.12 Corruzione tra privati
 - 3.1.13 Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza
 - 3.2 Mappatura delle aree a rischio
 - 3.3 Principi generali di comportamento e di attuazione
 - 3.4 Principi procedurali da osservare nelle singole operazioni a rischio
 - 3.4.1 Procedura per la prevenzione dei reati di falso nella redazione del bilancio o delle altre scritture contabili
 - 3.4.2 Procedure a tutela del capitale sociale

- 3.4.3 Contratti
- 3.4.4 Gestione dei rapporti con la società di revisione
- 3.5 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza
- 4 Articolo 25-septies Dlgs 231/2001–Reati in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro
 - 4.1 Gravi lesioni personali colpose
 - 4.1.1 Omicidio colposo conseguente a omessa valutazione dei rischi
 - 4.1.2 Omicidio colposo conseguente a omessa valutazione dei rischi
 - 4.2.I fattori di rischio esistenti nell'ambito dell'attività d'impresa
 - 4.2.1. Rischi generali e comportamentali
 - 4.2.2 Rischi per la salute
 - 4.3 La struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro
 - 4.3.1 Il Datore di Lavoro
 - 4.3.2 Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
 - 4.3.3 Medici Competenti
 - 4.3.4 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
 - 4.3.5 Addetto al Primo Soccorso
 - 4.3.6 Organismo di Vigilanza ex Dl:gs 231/2001
 - 4.3.7 Lavoratori
 - 4.3.8 Terzi Destinatari
 - 4.4.I principi e le norme di comportamento di riferimento per la Società'
 - 4.5.I principi e le norme di comportamento per i Destinatari
 - 4.5.1 I doveri ed i compiti del Datore di Lavoro
 - 4.5.2 I doveri ed i compiti del RSPP
 - 4.5.3 I doveri ed i compiti degli APS e degli API
 - 4.5.4 I doveri ed i compiti dei RLS
 - 4.5.5 I doveri ed i compiti del Medico Competente
 - 4.5.6 I doveri ed i compiti dei Lavoratori
 - 4.6 I doveri ed i compiti dei Terzi Destinatari
 - 4.6.1 I doveri ed i compiti degli Appaltatori
 - 4.6.2 I doveri ed i compiti dei Fornitori
 - 4.6.3 I doveri ed i compiti degli Installatori
 - 4.7 Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro
 - 4.8 I principi informativi delle procedure aziendali in materia di salute e secur. sul lavoro
- 5 Articolo 25 octies Dlgs 231/2007 – Ricettazione e riciclaggio
 - 5.1 Ricettazione (648 c.p.)

- 5.2 Riciclaggio (648-bis c.p.)
- 5.3 Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.)
- 5.4 sanzioni penali di cui all'art.55
- 5.5 Area a rischio
 - 5.5.1 Principi di comportamento
- 5.6 Compiti organismo di vigilanza
- 6 Articolo 24 bis Dlgs 231/01-I Reati Informatici
 - 6.1 Premessa
 - 6.2 Principi di comportamento e di attuazione
 - 6.2.1 Principi di comportamento generali nell'uso dei sistemi informatici aziendali
 - 6.2.2 Principi di comportamento specifici
 - 6.2.3 Principi procedurali di controllo
 - 6.2.4 Contratti
 - 6.3 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza
- 7 Articolo 25-quinquies Dlgs 231/2001 – Delitti contro la personalità individuale
 - 7.1 Descrizione dei reati
 - 7.2 Pornografia minorile
 - 7.2.1 Detenzione di materiale pornografico
 - 7.2.2 Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile
 - 7.3 Mappatura delle aree a rischio
 - 7.4 Principi generali di comportamento e di attuazione
 - 7.4.1 Principi procedurali specifici
 - 7.5 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza
- 8 MAPPATURA DEI RISCHI
 - 8.1 Analisi generale del rischio
 - 8.2. Analisi analitica del rischio

PARTE SPECIALE "A"

Articoli 24 e 25 Dlgs 231/2001 – Reati in danno della Pubblica Amministrazione

1.1 Descrizione dei reati

Il decreto legislativo 231/2001, nella stesura originaria, elencava, tra i reati dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa degli enti, solo quelli realizzati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Tali reati attengono a comportamenti che possono essere posti in essere nei confronti della P.A. dai componenti degli Organi Sociali e dai dipendenti di ARTFIDI LOMBARDIA, nonché dai suoi fornitori e *partner*, così come definiti nella Parte Generale, coinvolti nei Processi Sensibili.

Obiettivo della regolamentazione è che tutti i soggetti interessati tengano comportamenti conformi a quanto prescritto nel Modello al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati nel Decreto.

In particolare, in prosieguo si procederà a:

- a) dettagliare le procedure/prassi che i dipendenti, direttore, i componenti degli Organi Sociali ed i *partner* a vario titolo di ARTFIDI LOMBARDIA sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b) descrivere gli strumenti necessari all'O.d.V. ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali, che con lo stesso interagiscono, per effettuare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Le condotte poste in essere dai Destinatari nei confronti della Pubblica Amministrazione previste e vietate dal Decreto riguardano i reati di:

- a) Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
- b) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- c) Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.)
- d) Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.)
- e) Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- f) Concussione (art. 317 c.p.)
- g) Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
- h) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- i) Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- j) l'induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- k) Corruzione di persone incaricate di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- l) Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- m) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

- n) Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322-bis c.p.)
- o) Corruzione tra privati (art.2635 c.c.)

Si riporta qui di seguito una breve descrizione dei reati contemplati negli artt. 24 e 25 del Decreto.

1.2 Indebita percezione e utilizzo di erogazioni pubbliche, anche mediante truffa

Le fattispecie in esame, richiamate dall'articolo 24 Dlgs 231/2001, mirano a tutelare l'erogazione di **finanziamenti pubblici**: in tale nozione si ricomprendono tutti quei rapporti in cui la creazione di disponibilità finanziarie avviene per intervento, diretto o indiretto, dei pubblici poteri ed in cui l'utilizzazione per il fine convenuto corrisponde ad uno specifico interesse pubblico, di volta in volta individuato.

Indipendentemente dalla denominazione assunta dalle specifiche erogazioni (contributi, sovvenzioni, finanziamenti, eccetera), queste dovranno possedere due caratteristiche:

- avere per oggetto somme di denaro di provenienza pubblica (Stato, anche estero, altro ente pubblico o Comunità europee)
- essere concesse a condizioni più favorevoli, di quelle di mercato, in vista del fine di pubblica utilità cui esse sono destinate.

Vengono perseguiti i reati commessi in **due diversi profili temporali**:

- nell'iniziale momento della **istruttoria del finanziamento**, e della relativa **erogazione**, le condotte punite sono modellate sullo schema della truffa (316-ter e 640-bis c.p.), in cui assume rilevanza determinante la *falsa rappresentazione del vero*, in ordine ad aspetti essenziali ai fini dell'erogazione (paragrafo 7.1.1)
- nel successivo momento dell'**utilizzo dei finanziamenti** la condotta punita è la malversazione (316-bis c.p.), che si concretizza nella mancata destinazione del finanziamento ricevuto per le finalità di interesse pubblico che ne abbiano giustificato l'erogazione (paragrafo 7.1.2).

1.2.1 I reati finalizzati alla percezione dei finanziamenti

I reati in esame vengono a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti, per cui *a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni*. I reati possono concretizzarsi:

- nella *indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato* (316-ter c.p.), qualora non vi siano particolari circostanze aggravanti: ad esempio, per ottenere un finanziamento si presentano alle competenti autorità dei documenti attestanti falsamente il possesso, da parte dell'ente, di un requisito indispensabile per l'ottenimento del finanziamento stesso
- o addirittura nella più grave *truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche* (640-bis c.p.), qualora il reato venga commesso ponendo in essere *artifici o raggiri*: ad esempio, allo scopo di ottenere dei finanziamenti pubblici si inducono volontariamente in inganno i pubblici funzionari,

dell'ufficio competente a valutare la domanda, attraverso la comunicazione di dati non veri o la predisposizione di documentazione falsa.

Il momento consumativo del reato coincide con la **fase esecutiva**, in quanto il fatto punito consiste nella mancata destinazione del finanziamento erogato allo scopo previsto: ad esempio, si utilizzano dei fondi ricevuti per finalità di formazione e di aggiornamento per coprire delle spese di rappresentanza.

Il reato può quindi configurarsi anche con riferimento a finanziamenti ottenuti in passato, lecitamente o meno, nel successivo momento in cui i fondi ottenuti dovessero venire destinati per finalità diverse, da quelle per le quali erano stati erogati.

Si osservi che è sufficiente, ad integrare la fattispecie in esame, la semplice destinazione, anche parziale, della somma ottenuta a finalità diverse, da quelle per le quali si sono ottenute le somme, a prescindere dalla eventualità che l'attività programmata possa essere stata comunque svolta.

1.3 Truffa in danno dello Stato o di un altro ente pubblico

La truffa in esame (articolo 640 comma 2 n.1) del codice penale, richiamata dall'articolo 24 Dlgs 231/2001, si caratterizza per la falsa rappresentazione del vero in ordine a situazioni la cui esistenza, nei termini falsamente rappresentati, è essenziale per l'atto di disposizione patrimoniale, da parte della Pubblica Amministrazione: esempio tipico è dato dalla produzione alla P.A. di documenti falsi, attestanti l'esistenza di condizioni essenziali per partecipare ad una gara, ovvero per ottenere licenze o autorizzazioni.

1.4 Frode informatica in danno dello Stato o di un altro ente pubblico

E' opportuno evidenziare come, per i fini in esame, la frode informatica (**articolo 640-ter del codice penale**), richiamata dall'articolo 24 Dlgs 231/2001, assuma rilievo solo se realizzata a danno della Pubblica Amministrazione. Si tratta di una tipologia di reato che, pur essendo ancora relativamente infrequente, è però destinata a trovare sempre maggiore diffusione in futuro, in parallelo con la crescita dell'informatizzazione.

Un esempio è dato dalla *alterazione di registri informatici* della Pubblica Amministrazione, per ottenere quanto segue:

- fare risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazione a gare
- in caso di aste *on line*, indette dalla Pubblica Amministrazione, introdursi nel sistema informatico dell'appaltante, al fine di impedire alle società concorrenti di presentare offerte
- fare risultare come verificatisi fatti e circostanze inesistenti
- modificare dati fiscali/previdenziali di interesse dell'impresa (ad esempio, il modello Unico), già trasmessi all'Amministrazione.

1.5 Concussione

Nella concussione, richiamata dall'articolo 25 Dlgs 231/2001, un soggetto di natura *privata* subisce la condotta di un pubblico ufficiale, o di un incaricato di pubblico servizio, finalizzata ad estorcergli denaro o altra utilità.

Il soggetto di natura privata non ha la prospettiva di trarre alcun vantaggio da tale condotta: ad esempio, un funzionario di un ente pubblico chiede denaro, o altri vantaggi, per non sanzionare l'inottemperanza di un'impresa ad una normativa fiscale, piuttosto che in materia di lavoro.

Nell'ambito degli enti, il reato di concussione (**articolo 317 del codice penale**) può essere realizzato da persone ad essi appartenenti, che rivestano uno dei seguenti *ruoli*:

- pubblico ufficiale
- incaricato di un pubblico servizio, cui fa riferimento l'articolo 320 c.p.
- membri degli organi delle Comunità europee e funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri, cui fa riferimento l'articolo 322-bis c.p.

E' però estremamente raro che, in seguito al reato di concussione commesso da tali soggetti, venga coinvolto, in termini di responsabilità amministrativa, il loro ente di appartenenza: tali persone commettono infatti il reato, abusando della propria posizione nell'ambito dell'ente, **a vantaggio delle proprie tasche**, non certo *nell'interesse o a vantaggio dell'ente* (condizione che è invece necessaria, ai sensi dell'articolo 5 Dlgs 231/2001, perché l'ente possa essere considerato responsabile).

Più frequenti sono i casi in cui l'ente potrebbe essere chiamato a rispondere per **concorso nel reato di concussione**: si pensi, a titolo di esempio, al caso di una società di servizi, specializzata nell'ambito fiscale, che segnali le *magagne* delle aziende proprie clienti ad un funzionario dell'Agenzia delle entrate che, abusando del proprio ruolo, estorca denaro dalle imprese segnalate e lo divida con la società di servizi stessa.

1.6 Corruzione

La corruzione, richiamata dall'articolo 25 Dlgs 231/2001, si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un **vantaggio reciproco** (mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale, o dell'incaricato del pubblico servizio, senza trarre alcun vantaggio).

Una persona appartenente all'ente può, in linea di principio, macchiarsi di:

- **corruzione attiva**, calandosi cioè nei panni del **corruttore**, che corrompe membri della Pubblica Amministrazione per ottenere favori quali:
 - vendere beni, fornire servizi e realizzare opere per la P.A.
 - ottenere concessioni, licenze ed autorizzazioni dalla P.A.
 - ottenere da essa trattamenti di favore, ad esempio in sede di conciliazione amministrativa
 - ottenere trattamenti di favore da parte di Autorità di controllo e/o di vigilanza.

E' evidente come, in questi casi, le persone agiscano in genere nell'interesse o a vantaggio dell'ente di appartenenza, con la conseguenza di assoggettare lo stesso a responsabilità amministrativa

- **corruzione passiva**, nella veste cioè di **corrotto** che, rivestendo una carica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio nell'ambito dell'ente, approfitta della sua posizione per *farsi corrompere*.

Tale soggetto agisce in generale nell'interesse ed a vantaggio esclusivo delle *proprie tasche*, non certo nell'interesse dell'ente (condizione che è invece necessaria, ai sensi dell'articolo 5 Dlgs 231/2001, perché l'ente possa essere considerato responsabile).

Di conseguenza, è in generale raro che, in seguito al reato di corruzione passiva commesso da tali soggetti, il loro ente di appartenenza venga coinvolto, in termini di responsabilità amministrativa. Tuttavia, non si può escludere che si verifichino corruzioni passive che generano responsabilità nell'ente, con particolare riferimento ai soggetti di diritto privato o agli enti pubblici economici la cui attività è, in tutto o in parte, da considerare come pubblica funzione o pubblico servizio: può essere, ad esempio, il caso di una banca di diritto privato, che svolge una pubblica funzione allorché riscuote le imposte, rilasciando documentazione certificativa dell'avvenuto versamento.

Perché il reato di corruzione, sia essa *attiva* oppure *passiva*, possa *comportare la responsabilità amministrativa* dell'ente, il soggetto che assume la **veste di corrotto** deve **agire in base ad una delle seguenti qualifiche**:

- **pubblico ufficiale**: la qualifica viene riconosciuta a tutti i soggetti, pubblici dipendenti o privati, che possono o debbono, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione, ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi
- **incaricato di un pubblico servizio**: sono coloro i quali, pur agendo nell'ambito di un'attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, mancano dei poteri tipici di questa (la qualifica di incaricato di un pubblico servizio non viene però attribuita a coloro che svolgono semplici mansioni d'ordine, o prestano un'opera meramente materiale)
- **membro degli organi delle Comunità europee o funzionario delle Comunità europee o di Stati esteri**. Secondo l'elencazione dell'articolo 322-bis c.p., in questa categoria rientrano:
 1. membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee
 2. funzionari e agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee

3. persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee
4. membri e addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee
5. coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Limitatamente ai casi di corruzione attiva, in cui l'ente assume la veste di **corruptore**, rilevano anche i casi in cui soggetti passivi della corruzione sono persone che esercitano funzioni o attività, corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio, nell'ambito di altri Stati esteri od organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il reato di corruzione sia commesso nel contesto di *operazioni economiche internazionali* (lo schema del disegno di legge approvato dal Consiglio dei Ministri il 17 maggio 2007, di ratifica ed esecuzione della convenzione ONU contro la corruzione, prevede di estendere tale ipotesi anche al caso in cui il reato sia commesso *al fine di ottenere o mantenere un'attività economica o finanziaria*).

L'attività del soggetto corrotto può, in linea di massima, estrinsecarsi:

- in un **atto dovuto**: ad esempio, velocizzare una pratica la cui evasione è di competenza del corrotto stesso. In questo caso si incorre nella *corruzione per un atto d'ufficio*
- in un **atto contrario ai suoi doveri**: ad esempio, garantire l'aggiudicazione di una gara in modo scorretto. In questo caso si incorre nella *corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*
- nell'ambito di un **atto giudiziario**. Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per favorire o danneggiare una parte in un procedimento giudiziario, ed al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario) venga corrotto. La fattispecie si realizza al fine di ottenere un vantaggio per un ente o per una società che non necessariamente devono essere parte del procedimento.

Oltre alla corruzione consumata, vengono punite anche le condotte di **istigazione alla corruzione**, siano esse poste in essere da un soggetto che tenta di corrompere un pubblico funzionario, o da un funzionario che tenta di farsi corrompere

1.6.1 I reati di corruzione compiuti dai soggetti corrotti

1.6.1.1 Corruzione per un atto d'ufficio (318 c.p.)

Reato: Un pubblico ufficiale, per compiere un atto del suo ufficio, o per un atto d'ufficio da lui già compiuto, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa.

1.6.1.2 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (319 e 319 bis c.p.)

Reato: Un pubblico ufficiale, per omettere o ritardare o per avere omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per avere compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.

1.6.1.3 Corruzione in atti giudiziari (319-ter c.p.)

Reato: Pubblico ufficiale che, al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa:

- per compiere un atto del suo ufficio, o per un atto d'ufficio da lui già compiuto
- o per omettere o ritardare o per avere omesso o ritardato un atto del suo ufficio
- ovvero per compiere o per avere compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio.

1.6.1.4 Induzione indebita a dare o promettere utilità (319-quater c.p.)

Reato: La responsabilità della società, potrà scattare quando chi riveste funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, gestione e controllo dell'ente, o un soggetto sottoposto alla loro direzione o vigilanza, materialmente dà, o promette, denaro o altra utilità al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio.

Questo comporta, in caso di accertata responsabilità, la condanna a una sanzione pecuniaria che va da trecento a ottocento quote (potendo così arrivare fino a una sanzione pecuniaria di un milione e duecentomila euro, dato che ogni quota varia da 250,23 euro a 1.549,37 euro).

1.6.2 I reati di corruzione compiuti dai soggetti corruttori**1.6.2.1 Corruzione per un atto d'ufficio (318 c.p. e 321 c.p.)**

Reato: Dare o promettere, ad un pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio, per compiere un atto del suo ufficio, o per un atto d'ufficio da lui già compiuto, una retribuzione che non gli è dovuta, in denaro od altra utilità.

1.6.2.2 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (319, 319 bis e 321 c.p.)

Reato: Dare o promettere, al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio, denaro o altra utilità, per omettere o ritardare, o per avere omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per avere compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio.

1.6.2.3 Corruzione in atti giudiziari (319-ter c.p. e 321 c.p.)

Reato: Al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, dare o promettere al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio denaro o altra utilità, a titolo di retribuzione non dovuta:

- per compiere un atto del suo ufficio, o per un atto d'ufficio da lui già compiuto
- o per omettere o ritardare o per avere omesso o ritardato un atto del suo ufficio

- ovvero per compiere o per avere compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio.

1.6.3 I reati di istigazione alla corruzione compiuti da chi tenta di corrompere

1.6.3.1 Istigazione alla corruzione per compiere un atto d'ufficio (322 c.p., comma 1)

Reato: Offrire o promettere denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

1.6.3.2 Istigazione alla corruzione per omettere o ritardare un atto d'ufficio (322 c.p., comma 2)

Reato: Offrire o promettere denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

1.6.4 I reati di istigazione alla corruzione compiuti dal potenziale corrotto

1.6.4.1 Istigazione alla corruzione per compiere un atto d'ufficio (322 c.p., comma 3)

Reato: Un pubblico ufficiale, o un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato, per compiere un atto del suo ufficio, o per un atto d'ufficio da lui già compiuto.

1.6.4.2 Istigazione alla corruzione per omettere o ritardare un atto d'ufficio (322 c.p., comma 4)

Reato: Un pubblico ufficiale, o un incaricato di un pubblico servizio sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità, da parte di un privato, per omettere o ritardare, o per avere omesso o ritardato, un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per avere compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio.

1.7 Mappatura delle aree a rischio

I reati sopra considerati presuppongono l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa in senso lato e tale da ricomprendere anche la Pubblica Amministrazione di Stati esteri) o lo svolgimento di attività che potrebbero implicare l'esercizio di un pubblico servizio.

In generale, vengono definite:

Aree a rischio: tutte quelle aree aziendali che, per lo svolgimento della propria attività, intrattengono rapporti con le Pubbliche Amministrazioni.

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree di attività di Artfidi nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/01 (di seguito le "Aree a Rischio"), ai fini della presente Parte Speciale "A" del Modello, risultano essere le seguenti:

1. Iter di richiesta e gestione di finanziamenti, contributi o altre agevolazioni; fase di creazione del progetto e della predisposizione della documentazione; della firma e inoltro della domanda di partecipazione; rapporti con l'ente pubblico nella fase di attribuzione; fase di ricevimento dei fondi; eventuale contenzioso;

2. Gestione del Fondo di prevenzione del fenomeno dell'usura istituito dal Ministero del tesoro; fase di predisposizione della documentazione; della firma e inoltro della domanda; rapporti con l'ente pubblico nella fase di attribuzione; fase di ricevimento dei fondi; eventuale contenzioso;

Si tratta dell'attività di richiesta al Ministero del Tesoro e dell'attività di concessione di contributi economici sotto forma di garanzie ai soggetti che siano a rischio usura.

3. Amministrazione e gestione del personale, rapporti con enti previdenziali e assistenziali, nonché la sicurezza e l'igiene del lavoro

Si tratta dell'amministrazione e gestione degli aspetti retributivi e previdenziali connessi al personale dipendente e ai collaboratori esterni e dei rapporti con enti previdenziali ed assistenziali (INPS, INAIL, ecc.) e degli adempimenti connessi alla normativa sulla sicurezza sul lavoro ed ai relativi rapporti con le autorità preposte al controllo, anche in caso di ispezioni.

4. Gestione di ispezioni e verifiche da parte di soggetti pubblici :

Banca d'Italia, ASL, Guardia di Finanza, revisori straordinari del Ministero del Tesoro, fase di accompagnamento all'ispezione e messa a disposizione di dati e documenti; fase di firma dei relativi verbali; fase di esecuzione delle eventuali prescrizioni.

Costituisce situazione di particolare attenzione nell'ambito delle suddette Aree di Rischio l'assegnazione, ai fini della partecipazione alle attività sopra descritte, di uno specifico incarico di consulenza o di rappresentanza ad un soggetto terzo.

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Obiettivo della Parte Speciale A è l'adozione, da parte dei Destinatari del Modello, di comportamenti generali e specifici conformi ai principi che Artfidi Lombardia si è data nelle aree a rischio e idonei a prevenire la commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Decreto.

In particolare, la presente Parte Speciale prevede che i Destinatari, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di Artfidi Lombardia nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, abbia l'espresso divieto di:

-porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del Decreto, con particolare riferimento, senza limitazione, ai reati di corruzione (per un atto d'ufficio o

per un atto contrario ai doveri d'ufficio) di induzione indebita di dare o promettere utilità, corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione, che si realizzano attraverso l'offerta o la promessa di denaro o altra utilità agli interlocutori dell'ente che indice il bando per ottenere, indebitamente, l'aggiudicazione di fondi o l'accelerazione indebita di un atto dovuto, ovvero nel caso di presentazione di documentazione, l'allegazione di fatti volutamente falsi e/o lacunosi per ottenere l'aggiudicazione di bandi;

- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

In particolare è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi di ARTFIDI LOMBARDIA;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (come, a puro titolo di esempio, promesse di assunzioni o consulenze dirette o di prossimi congiunti) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, finalizzate comunque ad ottenere illeciti vantaggi;
- riconoscere compensi in favore di consulenti e collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o che, addirittura, non corrispondano ad alcuna prestazione;
- ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura da pubblici funzionari ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle c.d. "regalie d'uso" è tenuto a darne immediata comunicazione all'O.d.V.;
- - assumere personale e/o attribuire incarichi (ad es. di consulenza) nei casi in cui l'assunzione o l'incarico siano (o possano apparire) finalizzati allo scambio di favori con soggetti pubblici;
- - i consulenti esterni eventualmente coinvolti nelle aree a rischio della presente Parte Speciale A devono sottoscrivere, in sede di contratto, una dichiarazione nella quale affermino: i) di conoscere il contenuto del D.Lgs 231/01, e dei principi del Modello di ARTFIDI LOMBARDIA e di impegnarsi ad osservarne il contenuto; ii) di segnalare tempestivamente all'O.d.V. di ARTFIDI LOMBARDIA eventuali violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello o di comportamenti comunque contrari a quanto previsto dal D.Lgs 231/01 dei quali siano venuti a conoscenza nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Principi procedurali

Si indicano di seguito i principi procedurali che in relazione ad ogni singola Area a Rischio, i Destinatari sono tenuti a rispettare e che, ove opportuno, devono essere implementati in specifiche procedure aziendali ovvero possono formare oggetto di comunicazione da parte del O.d.V.

1. Richiesta e gestione di finanziamenti, contributi o altre agevolazioni**2. Gestione del Fondo di prevenzione del fenomeno dell'usura istituito dal Ministero del tesoro**

L'attività svolta per lo svolgimento dell'attività sensibile sopra elencate ai punti 1. e 2., avvenga nel rispetto delle seguenti regole di condotta:

a) siano autorizzati ad intrattenere rapporti con gli enti pubblici eroganti i soggetti muniti di apposita procura;

b) i responsabili delle aree che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione verifichino la completezza, correttezza e veridicità di tutti i dati e i documenti trasmessi a qualunque titolo a soggetti pubblici e l'impiego del finanziamento per le finalità per le quali era stato richiesto.

Annualmente un rendiconto di queste verifiche deve essere trasmesso per iscritto all'O.d.V;

c) in caso di ottenimento di finanziamenti, contributi o altre agevolazioni a favore della Società, i responsabili delle funzioni aziendali coinvolte nel processo segnalino all'O.d.V le criticità emerse nei rapporti con funzionari pubblici; al termine degli incontri più significativi con soggetti pubblici deve essere redatto un report, da trasmettere per l'archiviazione all'O.d.V., nel quale vengono indicati luogo, data, contenuto della riunione e generalità dei partecipanti.

3. Amministrazione e gestione del personale, rapporti con enti previdenziali e assistenziali, nonché la sicurezza e l'igiene sul lavoro**4. Gestione di ispezioni e verifiche da parte di soggetti pubblici**

L'attività svolta per lo svolgimento dell'attività sensibile sopra elencate ai punti 3. e 4., avvenga nel rispetto delle seguenti regole di condotta:

a) Alle ispezioni e verifiche da parte di soggetti pubblici deve partecipare, per conto di ARTFIDI LOMBARDIA, personale a ciò espressamente delegato;

b) In caso di ispezione presso la Sede Legale o una delle Unità Locali si deve tempestivamente avvertire il Direttore Generale o un Procuratore dotato del potere di rappresentare la società. In caso di assenza di uno dei suddetti si convocherà un responsabile di funzione che rappresenterà la società finché una persona dotata dei necessari poteri sarà presente;

c) Dell'ispezione/verifica deve essere redatto un verbale interno da trasmettere all'O.d.V;

d) Eventuali criticità emerse devono essere immediatamente comunicate al Presidente del Consiglio d'Amministrazione e all'O.d.V.

Inoltre il rischio si può presentare nelle seguenti attività:

Direzione Generale:

nella definizione delle strategie organizzative, commerciali e standard del servizio

nella supervisione delle pratiche di erogazione del finanziamento,

nella pianificazione e coordinamento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie ed organizzative

nella valutazione e sviluppo delle risorse umane

nella pianificazione e gestione delle relazioni con le imprese e le istituzioni

nella gestione delle relazioni e degli accordi con la Committenza

nella promozione e pubblicizzazione dei servizi della struttura

nella pianificazione delle attività formative

nella gestione della Qualità inerente tutti i Processi

Erogazione Servizio

Il rischio si può presentare nello svolgimento delle seguenti attività:

nel coordinamento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative

- nella gestione delle relazioni locali con le imprese, le istituzioni e gli attori locali
- nella promozione dei servizi
- nell'attuazione e monitoraggio dell'attività
- nella stipula e gestione dei contratti di finanziamento con la clientela
- nella gestione dell'erogazione delle azioni formative
- nelle attività di controllo della correttezza e completezza della documentazione e del processo di

verifica e valutazione della clientela

Amministrazione

Il rischio si può presentare nello svolgimento delle seguenti attività:

- gestione della contabilità e degli adempimenti normativi
- controllo economico
- rendicontazione delle spese
- gestione amministrativa del Personale
- gestione della Qualità inerente il Processo di Amministrazione

Aree di supporto

Tutte quelle aree di attività aziendale che gestiscono strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che, pur non intrattenendo rapporti con la Pubblica Amministrazione, possono supportare la commissione di reati.

Esaminata la struttura organizzativa di ARTFIDI LOMBARDIA e le mansioni attribuite ad ogni funzione aziendale si ritiene che tutte le aree aziendali sopra indicate possano svolgere funzioni di supporto alla commissione dei reati indicati nella parte speciale A.

Le aree a rischio reato, così identificate, costituiscono il punto di riferimento nella definizione delle procedure di controllo da implementare, ai fini dell'adeguamento del sistema di controlli interno.

1.8 Principi generali di comportamento e di attuazione

Divieti

Obiettivo della presente parte speciale è di fare in modo che tutti i Destinatari, amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da collaboratori esterni e partners, nella misura in cui sono coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto, dalla parte speciale stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi di reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

In particolare, la presente Parte Speciale prevede che i Destinatari, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di Artfidi Lombardia nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto di:

- 1) porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del Decreto, con particolare riferimento, senza limitazione, ai reati di corruzione (per un atto d'ufficio o per un atto contrario ai doveri d'ufficio) e di istigazione alla corruzione, che si realizzano attraverso l'offerta o la promessa di denaro o altra utilità agli interlocutori dell'ente che indice il bando per ottenere, indebitamente, l'aggiudicazione di fondi o l'accelerazione indebita di un atto dovuto, ovvero nel caso di presentazione di documentazione, l'allegazione di fatti volutamente falsi e/o lacunosi per ottenere l'aggiudicazione di bandi;
- 2) porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

In particolare è fatto divieto di:

- 1) effettuare elargizioni in denaro a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- 2) distribuire e/o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale: vale a dire, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per ARTFIDI LOMBARDIA. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico, quale è, ad esempio, la distribuzione di libri d'arte. I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato, per consentire le prescritte verifiche;
- 3) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (come, a puro titolo di esempio, promesse di assunzioni o consulenze dirette o di prossimi congiunti) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, finalizzate comunque ad ottenere illeciti vantaggi;

- 4) riconoscere compensi in favore di consulenti e collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o che, addirittura, non corrispondano ad alcuna prestazione;
- 5) ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura da pubblici funzionari ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle c.d. "regalie d'uso" è tenuto a darne immediata comunicazione all'O.d.V.;
- 6) assumere personale e/o attribuire incarichi (ad es. di consulenza) nei casi in cui l'assunzione o l'incarico siano (o possano apparire) finalizzati allo scambio di favori con soggetti pubblici;
- 7) i consulenti esterni eventualmente coinvolti nelle aree a rischio della presente Parte Speciale A devono sottoscrivere, in sede di contratto, una dichiarazione nella quale affermino: i) di conoscere il contenuto del D.Lgs 231/01, del Codice Etico e dei principi del Modello di Artfidi Lombardia e di impegnarsi ad osservarne il contenuto; ii) di segnalare tempestivamente all'O.d.V. di Artfidi Lombardia eventuali violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico o di comportamenti comunque contrari a quanto previsto dal D.Lgs 231/01 dei quali siano venuti a conoscenza nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.
- 8) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- 9) destinare somme, ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui essi erano destinati.
- 10) non sono ammessi pagamenti in contanti sopra i limiti di legge.

1.9 Principi procedurali specifici

1.9.1 Singole operazioni a rischio: nomina del Responsabile Interno e Scheda di Evidenza

Occorre dare debita evidenza di ogni operazione a rischio, che consista in:

- partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta indette da enti pubblici italiani o stranieri per l'assegnazione di accreditamenti o altre operazioni similari
- partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari, nonché il concreto impiego dei fondi ottenuti

Per ogni singola operazione a rischio, sopra individuata, deve essere compilata dal responsabile interno (o dai responsabili interni, in caso di operazioni complesse che richiedano il coinvolgimento di più funzioni aziendali) un'apposita *scheda di evidenza*, da aggiornare nel corso dello svolgimento della operazione stessa, da cui risulti:

- a) la descrizione dell'operazione a rischio, con l'evidenziazione, sia pure a titolo indicativo, del valore economico dell'operazione stessa
- b) le Pubbliche Amministrazioni coinvolte nell'operazione
- c) il nome del responsabile interno dell'operazione, con l'evidenziazione della sua posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale.
- d) la dichiarazione rilasciata dal responsabile interno, da cui risulti che lo stesso non è incorso in reati in danno della Pubblica Amministrazione
- e) il nome di eventuali soggetti nominati dal responsabile interno a cui, ferme restando le responsabilità di quest'ultimo, vengono sub-delegate alcune funzioni (soggetti definiti
- f) *sub-responsabili interni*), con l'evidenziazione della loro posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale
- g) la dichiarazione rilasciata dai sub-responsabili interni, da cui risulti che gli stessi non sono incorsi in reati in danno della Pubblica Amministrazione
- h) l'indicazione delle principali iniziative e dei principali adempimenti svolti nell'espletamento dell'operazione. In particolare:

Per la partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta:

- invio della manifestazione di interesse a partecipare al procedimento
- invio dell'offerta non vincolante
- invio dell'offerta vincolante
- altri passaggi significativi della procedura
- garanzie rilasciate
- esito della procedura
- conclusione dell'operazione

Per la partecipazione a procedure di erogazione di finanziamenti:

- richiesta del finanziamento
- passaggi significativi della procedura
- esito della procedura
- ricevimento delle somme
- rendiconto dell'impiego delle somme ottenute dall'erogazione, contributo o finanziamento pubblico

Per la partecipazione a procedimenti amministrativi di particolare rilevanza:

- presentazione delle domande
- passaggi significativi delle procedure (procedure di VIA, convenzioni con enti locali, eccetera)
- esito delle procedure
- conclusione dell'operazione

- h) l'indicazione di eventuali consulenti incaricati di assistere ARTFIDI LOMBARDIA nella partecipazione all'operazione, con l'indicazione di: motivazioni che hanno portato alla scelta di tali collaboratori, elementi di verifica assunti sui requisiti degli stessi, tipo di incarico conferito, corrispettivo riconosciuto, eventuali condizioni particolari applicate
- i) la dichiarazione rilasciata dai suddetti consulenti, e riportata nel contratto relativo al conferimento dell'incarico, da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione
- j) l'indicazione di eventuali partners individuati, ai fini della partecipazione congiunta all'operazione, con l'indicazione di: motivazioni che hanno portato alla scelta di tali partners, elementi di verifica assunti sui requisiti dei partners stessi nonché sulla composizione del loro assetto proprietario, tipo di accordo associativo realizzato, condizioni economiche pattuite, eventuali condizioni particolari applicate
- k) la dichiarazione rilasciata dai suddetti partners, e riportata nel relativo accordo associativo, da cui risulti che le parti si danno pienamente atto del reciproco impegno ad improntare i comportamenti finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune, a principi di trasparenza e di correttezza e nella più stretta osservanza delle disposizioni di legge
- l) altri elementi e circostanze attinenti all'operazione a rischio, quali, ad esempio, i movimenti di denaro effettuati nell'ambito della procedura stessa.

Il responsabile interno dovrà in particolare:

1. informare l'OdV in merito alle operazioni a rischio (apertura, avanzamento, chiusura delle attività), attraverso l'inoltro del riepilogo aggiornato delle schede di evidenza
2. tenere a disposizione dell'OdV di ARTFIDI LOMBARDIA , la scheda di evidenza stessa ed i documenti ad essa allegati, curandone l'aggiornamento nel corso dello svolgimento della procedura
3. dare informativa all'OdV di ARTFIDI LOMBARDIA , della chiusura dell'operazione. Di tale chiusura deve esser fatta annotazione, a cura del responsabile interno (*o dei responsabili interni*), nella scheda di evidenza.

1.9.2 Contratti

Nei contratti con i collaboratori esterni deve essere contenuta un'apposita clausola, che regoli le conseguenze della violazione, da parte degli stessi, delle norme di cui al Decreto, nonché dei principi contenuti nel modello.

1.10 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

A. 4 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Compiti specifici dell'O.d.V. concernenti l'osservanza e l'efficacia del Modello in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione sono:

- monitorare l'efficacia e l'effettiva attuazione delle procedure interne e dei principi di comportamento atti alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione;
- esaminare le eventuali segnalazioni e disporre gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- risolvere i dubbi interpretativi sul Modello e sui principi di comportamento previsti dalla presente Parte Speciale eventualmente posti dai Destinatari;
- conservare la documentazione relativa all'attività di controllo svolta nelle aree di rischio di cui alla Parte Speciale "A".

E' compito inoltre dell'OdV di ARTFIDI LOMBARDIA :

- a) curare l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate, che devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico, relative a:
 - una compilazione omogenea e coerente delle schede di evidenza
 - i comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio e, in genere, nei rapporti con la P.A.
 - i limiti entro i quali non è necessaria la compilazione di alcune voci della scheda di evidenza
- b) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe in vigore, raccomandando le opportune modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti agli esponenti aziendali e/o al responsabile interno (*o ai responsabili interni*) o ai sub-responsabili interni
- c) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole standard finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei destinatari delle disposizioni del Decreto
 - alla possibilità per ARTFIDI LOMBARDIA di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del modello, al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute
 - all'attuazione di meccanismi sanzionatori, quale ad esempio il recesso dal contratto nei riguardi di collaboratori esterni, qualora si accertino violazioni delle prescrizioni
- d) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute
- e) indicare al management le opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie, sia in entrata che in uscita, già presenti nell'ARTFIDI LOMBARDIA con l'introduzione di alcuni accorgimenti

suscettibili di rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità, rispetto a quanto ordinariamente previsto .

- f) in riferimento ai Reati introdotti con **La Legge 6 novembre 2012, n. 190** – recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* l'Odv dovrà predisporre un documento di analisi dei rischi connessi alla materia della cd. anticorruption. In particolare, sulla base della valutazione dei presidi, delle procedure, dei controlli e delle prassi esistenti all'interno della società, dovrà esser redatto un documento che evidenzierà le aree aziendali in cui maggiormente sussistono rischi di corruzione e indicherà (gap analysis) quali azioni correttive intraprendere.

Nel caso in cui dagli accertamenti svolti dall'O.d.V. emergano elementi che facciano risalire la violazione dei principi e protocolli contenuti nella presente Parte Speciale del Modello, la commissione del reato, o il tentativo di commissione del reato, l'O.d.V. dovrà riferire al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, per l'adozione degli opportuni provvedimenti di competenza.

PARTE SPECIALE "B"

2. I REATI SOCIETARI (art. 25-bis –ter del Decreto)

B. TIPOLOGIA DEI REATI SOCIETARI

Per quanto concerne la presente Parte Speciale "B", si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati ed indicati all'art. 25 bis-ter- del Decreto

Per quanto riguarda l'art 25 –ter (di seguito i "Reati societari"), vengono raggruppati, per maggiore chiarezza, in 4 tipologie differenti.

Obiettivo della Parte Speciale B è quello di indicare i comportamenti che Artfidi Lombardia intende porre in essere onde evitare di incorrere nei reati societari previsti dal Decreto.

Articolo 25 bis Dlgs/2001 –Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in Valori di bollo

2.1 Descrizione dei reati

2.1.1 Falsificazione di valori di bollo, spendita e introduzione nello Stato di valori di bollo falsificati (459 c.p.)

- Reato:*
- Contraffare valori di bollo nazionali o stranieri, aventi corso legale nello Stato o fuori
 - Alterare in qualsiasi modo valori di bollo genuini, col dare ad essi l'apparenza di un valore superiore
 - Pur non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, introdurre nel territorio dello Stato o detenere o spendere o mettere altrimenti in circolazione valori di bollo contraffatti o alterati
 - Al fine di metterli in circolazione, acquistare o comunque ricevere, da chi li ha falsificati, ovvero da un intermediario, valori di bollo contraffatti o alterati.

2.1.2 Spendita di valori di bollo ricevuti in buona fede (459 c.p.)

- Reato:* Spendere, o mettere altrimenti in circolazione valori di bollo contraffatti o alterati, ricevuti in buona fede.

2.1.3 Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (460 c.p)

- Reato:* Contraffare la carta filigranata che si adopera per la fabbricazione delle carte di pubblico credito o dei valori di bollo, ovvero acquisire, detenere o alienare tale carta contraffatta.

2.1.4 Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carte filigranate

- Reato:* Fabbricare, acquistare, detenere o alienare filigrane, programmi informatici o strumenti

destinati esclusivamente alla contraffazione o alterazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata.

2.1.5 Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (464 c.p.)

Reato: Non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, fare uso di valori di bollo contraffatti o alterati.

2.1.6 Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni(473 c.p.)

Reato: essendo a conoscenza dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero, senza concorrere nella contraffazione o alterazione, fare uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati.

2.1.7 Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (474 c.p.)

Reato: Fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'articolo 473, introdurre nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

Fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati..

2.2 Mappatura delle aree a rischio

I reati sopra considerati presuppongono l'utilizzo di banconote in euro o in valuta straniera, di carte di credito o di valori bollati.

In generale, vengono definite:

- **aree a rischio:** tutte quelle aree aziendali che, per lo svolgimento della propria attività, compiono o ricevono pagamenti, utilizzano carte di credito o di pagamento e fanno uso di valori bollati.

Il rischio si può presentare nello svolgimento delle seguenti attività:

Esaminata la struttura organizzativa di ARTFIDI LOMBARDIA e le mansioni attribuite ad ogni funzione aziendale sono state individuate le seguenti aree di supporto:

Amministrazione. Il rischio si manifesta nello svolgimento delle seguenti mansioni:

- assicurare la redazione del Bilancio civilistico;
- assicurare la gestione amministrativa contabile nei suoi riflessi patrimoniali, economici e fiscali, nel rispetto dei principi contabili, delle disposizioni di legge e delle procedure aziendali definite.

Direzione Generale:

- nel monitoraggio dei risultati e nella conseguente presa di decisione attraverso l'impostazione di un adeguato sistema di controllo della gestione.

Servizio Amministrazione.

Controllo delle fatture e svolgimento pagamenti

Servizio Approvvigionamento Il rischio si manifesta nello svolgimento delle seguenti mansioni:

Acquisto dei valori bollati, incasso contanti pagamento spese o Quote o Diritti di segreteria.

Eventuali integrazioni delle suddette aree a rischio, ivi incluse quelle afferenti la mappatura delle aree a rischio, potranno essere disposte dall'Organismo di Vigilanza di ARTFIDI LOMBARDIA, al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi, fatto salvo l'obbligo di sottoporre le novità al primo Consiglio di Amministrazione utile.

Le aree a rischio reato, così identificate, costituiscono il punto di riferimento nella definizione delle procedure di controllo da implementare, ai fini dell'adeguamento del sistema di controlli interno.

2.3 Principi generali di comportamento e di attuazione

La presente parte speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da collaboratori esterni e *partners*: tali soggetti vengono definiti, nel loro insieme, *Destinatari*.

Obiettivo della presente parte speciale è di fare in modo che tutti i Destinatari, nella misura in cui sono coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto, dalla parte speciale stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi di reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo.

La presente parte speciale ha la funzione di:

- fornire i principi generali e procedurali specifici cui i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con ARTFIDI LOMBARDIA, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del modello
- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

La presente parte speciale prevede l'espresso divieto, a carico dei membri aziendali, in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali, di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate dagli articoli , 459, 460, 461, 464, 473, 474 c.p. sopra descritti;
- porre in essere comportamenti che, sebbene non risultino tali, da costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti **è fatto divieto in particolare di:**

- a) acquistare valute straniere e carte di credito o di pagamento al di fuori di banche e istituti finanziari;
- b) acquistare valori bollati da soggetti non possessori di formale licenza di vendita di valori bollati;
- c) accettare pagamenti in contanti senza aver controllato la autenticità delle banconote, aver fotocopiato i numeri di serie delle banconote e aver fatto firmare detta copia dal soggetto che ha consegnato le banconote;
- d) accettare pagamenti mediante valori bollati;
- e) effettuare pagamenti mediante banconote in valuta nazionale o straniera che sono state ricevute in pagamento da terzi e che, quindi, non provengano direttamente da banche;

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- a) i prelievi di banconote in valuta nazionale o straniera devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di uno o più responsabili interni per ogni operazione o pluralità di operazioni;
- b) al momento della ricezione di pagamenti mediante contanti dovrà essere fatta copia dei numeri di serie delle banconote ricevute e fatta firmare detta copia dal soggetto che effettua il pagamento;
- c) al momento dell'acquisto dei valori bollati dovrà essere conservata la relativa documentazione;
- d) le banconote ricevute come pagamenti da soggetti terzi non potranno essere utilizzate per effettuare nuovi pagamenti ma dovranno essere versate in banca;
- e) non potranno essere utilizzati valori bollati per effettuare pagamenti di qualsiasi tipo.

2.4 Principi procedurali specifici

2.4.1 Singole operazioni a rischio: nomina del Responsabile Interno e Scheda di Evidenza

Occorre dare debita evidenza di ogni operazione a rischio, che consista in:

- ricezione di pagamenti mediante contanti;
- effettuazione di pagamenti mediante contanti;
- cambio di valute straniere;
- acquisto e dismissione di carte di credito o di pagamento;
- acquisto di valori bollati.

A tal fine la Direzione di ARTFIDI LOMBARDIA, su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, è tenuto a nominare un *responsabile interno*, nelle aree aziendali di rischio sopra evidenziate.

Per ogni singola operazione a rischio, sopra individuata, deve essere compilata dal responsabile interno un'apposita *scheda di evidenza*, da aggiornare nel corso dello svolgimento della operazione stessa, da cui risulti:

- la descrizione dell'operazione a rischio, con l'evidenziazione del valore economico dell'operazione stessa;
- i soggetti coinvolti;
- l'indicazione delle principali iniziative e dei principali adempimenti svolti nell'espletamento dell'operazione al fine di assicurare la rintracciabilità della banconota, delle carte di credito o dei valori bollati.

Il responsabile interno o i responsabili interni dovranno in particolare:

1. informare l'OdV in merito alle operazioni a rischio
2. tenere a disposizione dell'OdV la scheda di evidenza stessa ed i documenti ad essa allegati, curandone l'aggiornamento nel corso dello svolgimento della procedura.

2.5 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

E' compito dell'OdV :

- 1) curare l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate, che devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico, relative a:
 - una compilazione omogenea e coerente delle schede di evidenza
 - i comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio e, in genere, nei rapporti che comportino l'uso di banconote, carte di credito e valori bollati
 - i limiti entro i quali non è necessaria la compilazione di alcune voci della scheda di evidenza
- 2) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe in vigore, raccomandando le opportune modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti agli esponenti aziendali
- 3) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute
- 4) indicare al management le opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie, sia in entrata che in uscita, già presenti in ARTFIDI LOMBARDIA con l'introduzione di alcuni accorgimenti suscettibili di rilevare l'esistenza di eventuali utilizzi anomali di banconote, di carte di credito e di valori bollati.

Articolo 25-ter Dlgs 231/2001 – Reati societari**3.1 Descrizione dei reati**

L'articolo 3 del decreto legislativo 11 aprile 2002, n.61, in vigore dal 16 aprile 2002, emanato nell'ambito della riforma del diritto societario, ha introdotto l'articolo 25-ter nel Dlgs 231/2001, estendendo il regime di responsabilità amministrativa anche all'ambito dei reati societari: tali reati, configurati inizialmente dallo stesso Dlgs 61/2002, sono stati successivamente modificati dalla legge 262 del 28 dicembre 2005 (cosiddetta *legge sulla tutela del risparmio*).

Si osserva che l'estensione della normativa in esame, ai reati societari, è stata attuata con modalità tali, da introdurre più di una *eccentricità*, rispetto alle regole generali del sistema, previste dal Dlgs 231/2001.

La prima difformità riguarda il **novero dei soggetti** cui si applica la responsabilità amministrativa, che è significativamente ***più ristretto***, rispetto agli enti per i quali trova applicazione, in generale, tale responsabilità, in materia di reati societari, vengono infatti sanzionate le condotte che configurano determinate violazioni delle *disposizioni penali in materia di società e consorzi*, che nel caso specifico sono quindi gli unici destinatari della normativa.

La seconda differenza, più di carattere terminologico, che effettiva, riguarda i presupposti che devono sussistere affinché il reato compiuto da una persona fisica possa coinvolgere la società o il consorzio, per il quale la persona ha agito: la regola generale del Dlgs 231/2001, prevede che l'ente sia responsabile se la persona ha agito nel suo interesse o a suo vantaggio.

In materia di reati societari, il primo comma dell'articolo 25-ter precisa che la responsabilità amministrativa, e di conseguenza la sanzione, trovano applicazione solo nei casi in cui i reati societari, elencati in tale articolo, vengano commessi nell'**interesse della società**, ignorando invece completamente il concetto di vantaggio: **la società è quindi chiamata a rispondere solo se il reato di natura societaria è stato commesso, in tutto o in parte, nel suo interesse**. Se, invece, il reato è stato commesso esclusivamente nell'interesse di terzi, la società non è mai chiamata a rispondere, neppure nell'eventualità in cui abbia ottenuto un qualche vantaggio, anche considerevole, per effetto della commissione del reato.

Una terza differenza è legata al fatto che il primo comma dell'articolo 25-ter circoscrive l'ambito di responsabilità dell'ente ai casi in cui i reati siano stati commessi:

- a) da **amministratori** (ovvero **componenti del consiglio di gestione**, in caso di adozione del *sistema di amministrazione dualistico*), **direttori generali** o **liquidatori**, per quanto concerne le persone in ***posizione apicale***.
- b) da persone **sottoposte** alla vigilanza dei soggetti di cui sopra, qualora il fatto non si sarebbe realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica.

3.1.1 FALSITÀ IN COMUNICAZIONI, PROSPETTI E RELAZIONI

- False comunicazioni sociali (art. 2621 cod. civ.)
- False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 cod. civ.)

L'ipotesi di reato di cui all'art. 2621 cod. civ. si configura nel caso in cui gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, nell'intento di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, espongano nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettano informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione.

L'ipotesi di reato di cui all'art. 2622 cod. civ. si configura nel caso in cui gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, nell'intento di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, espongano nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettano informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionando un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori.

In entrambi i casi la punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento.

In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscano in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.

Si precisa che :

- le informazioni false od omesse devono essere tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene;
- la responsabilità sussiste anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Per il reato di false comunicazioni sociali, previsto dall'articolo 2621 del codice civile, l'articolo 2622 introduce delle circostanze aggravanti, in ipotesi di danno della società, dei soci o dei creditori.

Il reato in esame si realizza quando, al fine di indurre in errore i destinatari delle informazioni, in merito alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società al quale essa appartiene, con l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico:

- si espongono nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero. Ad esempio, nella redazione del bilancio si raggruppano delle voci che la legge vuole distinte, o si effettuano compensazioni di poste attive e passive, allo scopo di impoverire il contenuto informativo del bilancio e di occultare dati significativi sulla situazione della liquidità aziendale
- si omettono in tali documenti informazioni, la cui comunicazione è imposta dalla legge. Ad esempio, si ignora l'esigenza di rettificare in diminuzione l'importo dei crediti verso un cliente, tramite apposito accantonamento al relativo fondo svalutazione, nonostante il cliente sia in una situazione di crisi, con la conseguenza di iscrivere in bilancio crediti per un ammontare superiore a quanto è possibile riscuotere.

Le conseguenze di tali condotte si differenziano per il verificarsi o meno di un danno patrimoniale per la società, i soci o i creditori: in caso di assenza di danno (articolo 2621 c.c.) si configura una fattispecie di pericolo, costruita come una contravvenzione dolosa; in presenza di danno (articolo 2622 c.c.) si viene a configurare un reato di danno.

In ogni caso, la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

Autori del reato, affinché possa venirsi a configurare una responsabilità amministrativa in capo alla società, devono essere:

- gli amministratori, o in alternativa i liquidatori, o i direttori generali, per quanto concerne i soggetti *in posizione apicale*
- i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili generali, per quanto riguarda i soggetti *sottoposti*. Questa precisazione *delimita* il novero dei soggetti sottoposti, le cui azioni comportano la responsabilità della società, ai **dirigenti** (sono quindi escluse le persone con altre qualifiche, quali ad esempio impiegati e funzionari della direzione amministrativa) **preposti alla redazione dei documenti contabili generali**: è quindi esclusa la responsabilità per le condotte poste in essere da **dirigenti di altre funzioni**, diverse da quella amministrativa, nonostante essi possano esercitare una notevole influenza, sui valori che vengono esposti in bilancio (ad esempio, fornendo informazioni essenziali, al fine di valutare l'importo da iscrivere in bilancio di poste quali *crediti, partecipazioni, fondi rischi ed oneri*, eccetera).

3.1.2 Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 cod. civ.)

L'ipotesi di reato di cui all'art. 2624 cod. civ. consiste in false attestazioni od occultamento di informazioni nelle relazioni o in altre comunicazioni della società di revisione, concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società sottoposta a revisione, secondo modalità idonee ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni stesse.

Si precisa che:

- deve sussistere la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni;
- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- il reato in questione viene configurato come delitto ovvero come contravvenzione a seconda che abbia cagionato o meno ai destinatari delle comunicazioni un danno patrimoniale.

Dal compimento del reato in esame, previsto dall'articolo 2624 del codice civile, consegue innanzitutto la responsabilità amministrativa della società di revisione, qualora la condotta sia stata posta in essere *nell'interesse della stessa*, da suoi amministratori, direttori generali, liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza: si sottolinea che, qualora tali persone abbiano agito spinte da motivazioni diverse, dall'interesse della società di revisione (ad esempio, semplicemente per *intascare una bustarella*), la società di revisione non è tenuta a rispondere ai sensi del Dlgs 231/2001.

Per effetto della condotta in esame può essere assoggettata a responsabilità amministrativa anche la **società oggetto di revisione**, qualora i suoi amministratori, direttori generali, liquidatori, o i soggetti sottoposti alla loro vigilanza, si siano resi colpevoli di *concorso nella commissione del reato* (articolo 110 del codice penale), determinando o istigando la condotta illecita del responsabile della società di revisione.

3.1.3 Impedito controllo

Reato: Gli amministratori, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione.

La responsabilità amministrativa della società si viene a configurare solo se l'attività degli amministratori, finalizzata ad impedire il controllo, ha *cagionato un danno ai soci*, con la conseguenza che la condotta in esame viene a configurare un reato, come dispone il secondo comma dell'articolo 2625 c.c.

In assenza di danno, invece, il primo comma dell'articolo 2625 c.c. prevede che la condotta degli amministratori sia punita in via amministrativa, non penale, per cui non sorge alcuna responsabilità della società, *non essendovi commissione di reato societario*.

3.1.4 Tutela penale del Capitale Sociale

• Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 cod. civ.)

Tale ipotesi di reato consiste nel procedere, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Soggetti attivi del reato possono essere solo gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della restituzione o della liberazione, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale, in virtù del quale risponderanno del reato, secondo le regole generali del concorso di cui all'art. 110 cod. pen., anche i soci che hanno svolto un'attività di istigazione o di determinazione della condotta illecita degli amministratori.

Indebita restituzione dei conferimenti

Ai sensi dell'articolo 2626 del codice civile, il reato colpisce l'indebita restituzione dei conferimenti:

- sia nei casi in cui vi sia una *simulazione*: ad esempio l'assemblea, su proposta degli amministratori, delibera la compensazione di un debito *fittizio* della società, verso il socio, con il credito da conferimento che la prima vanta verso il secondo
- che nei casi in cui la restituzione avvenga senza simulazione, quindi *diminuendo il patrimonio netto della società*, al di fuori delle ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale, previste ad esempio dall'articolo 2445 del codice civile.

Il reato, previsto dall'articolo 2627 del codice civile, ricorre nei casi di:

- ripartizione di utili, o di acconti su utili, non effettivamente conseguiti o che devono essere destinati per legge a riserva, ripartizione di riserve, ivi incluse quelle che non sono costituite da utili (ad esempio, riserve di rivalutazione), che non possono per legge essere distribuite.

Si deve evidenziare che la restituzione alla società degli utili, o la ricostituzione delle riserve, prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio dell'esercizio nel quale è avvenuta la ripartizione illecita, estingue il reato, e di conseguenza la responsabilità amministrativa della società.

3.1.5 Illecite operazioni sulle quote sociali della società (art. 2628 cod. civ.)

Tale ipotesi di reato consiste nel procedere, fuori dai casi consentiti dalla legge, all'acquisto o alla sottoscrizione di quote emesse dalla società che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Si fa presente che se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori.

3.1.6. Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.)

Tale ipotesi di reato consiste nell'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o di fusioni con altra società o di scissioni, tali da cagionare

danno ai creditori.

Soggetti attivi del reato sono, anche in questo caso, gli amministratori.

Il reato, previsto dall'articolo 2629 del codice civile, si realizza attraverso riduzioni di capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni, attuate in violazione delle disposizioni di legge, che cagionino danno ai creditori: il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato, e di conseguenza la responsabilità amministrativa della società.

3.1.7. Omessa comunicazione del conflitto d'interessi art.2629 bis cod. civ.

Reato:

L'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al Dlgs 58/1998, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al Dlgs 385/1993, del testo unico di cui al Dlgs 58/1998, della L 576/1982, o del Dlgs 124/1993, viola gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma del codice civile.

Il reato, previsto dall'articolo 2629-bis del codice civile, punisce la violazione del primo comma dell'articolo 2391 c.c., che dispone quanto segue: *l'amministratore deve dare notizia agli altri amministratori, al collegio sindacale e ai Revisori dei Conti di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale; se si tratta di amministratore unico, deve darne notizia anche alla prima assemblea utile.*

In relazione alla violazione di tali precetti, da parte degli amministratori o dei componenti del consiglio di gestione, si viene a configurare un'ipotesi di reato, e di conseguenza la responsabilità amministrativa della società, solo nel caso di:

- società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea
- società con titoli diffusi tra il pubblico in misura rilevante: ai sensi dell'articolo 116 del TUF, tali società sono individuate applicando le regole dettate da regolamento Consob
- soggetti sottoposti a vigilanza ai sensi del *testo unico delle leggi in materia bancaria* (Dlgs 385/1993), del *testo unico dell'intermediazione finanziaria* (Dlgs 58/1998), della legge 576/1982 (*Riforma della vigilanza sulle assicurazioni*) o del Dlgs 124/1993 (*Disciplina delle forme pensionistiche complementari*).

3.1.8. Formazione fittizia del capitale (art. 2632 cod. civ.)

Tale ipotesi di reato è integrata dalle seguenti condotte:

- a) formazione o aumento in modo fittizio del capitale sociale, anche in parte, mediante attribuzione di quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale;
- b) sottoscrizione reciproca di quote;

c) sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori ed i soci conferenti.

Tale ipotesi di reato, prevista dall'articolo 2632 del codice civile, è integrata dalle seguenti condotte:

- a) formazione o aumento in modo fittizio del capitale sociale, mediante attribuzione di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale
- b) sottoscrizione reciproca di azioni o quote
- c) sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

3.1.9. Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cod. civ.)

Tale ipotesi di reato consiste nella ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

Presupposto per questa fattispecie di reato, prevista dall'articolo 2633 del codice civile, è lo stato di liquidazione della società.

Il reato si perfeziona con la ripartizione dei beni sociali tra i soci, prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, con conseguente danno per questi ultimi. Il risarcimento del danno ai creditori, prima del giudizio, estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono esclusivamente i liquidatori.

3.1.10. Tutela penale del regolare funzionamento.

La condotta in oggetto, sanzionata dall'articolo 2636 del codice civile, consiste nel raggiungere la maggioranza in assemblea con atti simulati o con frode, allo scopo di conseguire un ingiusto profitto: ad esempio, gli amministratori predispongono apposita documentazione, falsa o comunque alterata, ai fini della deliberazione dell'assemblea su uno specifico ordine del giorno. Tale documentazione è in grado di influenzare la maggioranza dei soci e determina, come tale, la volontà dell'assemblea in sede di deliberazione.

Resta fermo, anche secondo la giurisprudenza consolidata, che il reato non si verifica allorché, anche in assenza di una condotta illecita degli amministratori, la maggioranza sarebbe stata ugualmente raggiunta.

Si evidenzia come, generalmente, il reato in esame venga commesso per realizzare un interesse *di parte*, non *l'interesse della società*: sono quindi rari i casi in cui è ravvisabile una responsabilità amministrativa a carico di quest'ultima.

3.1.11. Aggiotaggio

La fattispecie, prevista dall'articolo 2637 del codice civile, consiste nel diffondere notizie false, o nell'adoperare altri artifici idonei a comportare una significativa alterazione del prezzo di **strumenti finanziari**, allo scopo di alterare l'apprezzamento dei terzi sulla stabilità patrimoniale della società.

Per **notizie** deve intendersi una indicazione sufficientemente precisa di circostanze di fatto: non sono invece considerate tali né le semplici voci, né le previsioni di tipo soggettivo. La notizia è da considerarsi **falsa** quando, creando una falsa rappresentazione della realtà, sia tale da trarre in inganno gli operatori, determinando un rialzo o ribasso dei prezzi non regolare. Si evidenzia come tale tipo di manipolazione del mercato comprenda anche i casi in cui la creazione di una indicazione fuorviante derivi dalla inosservanza degli obblighi di comunicazione, da parte dell'emittente degli strumenti finanziari o di altri soggetti obbligati. Con riferimento agli elementi costitutivi della fattispecie penale, non viene ravvisato l'estremo della **diffusione di notizie false** quando esse non siano state diffuse o rese pubbliche, ma siano state dirette solo a poche persone.

Per **altri artifici** si deve intendere qualsiasi comportamento che, mediante inganno, sia idoneo ad alterare il corso normale dei prezzi, ivi inclusa, se ha tale effetto, la comunicazione a poche persone di notizie false.

3.1.12 Art. 2635. - (Corruzione tra privati). – Nel caso della **corruzione tra privati**, la responsabilità della società scatta quando un soggetto operante al suo interno ha agito per corrompere amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Di conseguenza, accertata la condotta illecita, l'impresa subirà una sanzione da duecento a quattrocento quote (o una sanzione massima pari a 600mila euro).

3.1.13. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 cod. civ.)

Si tratta di un'ipotesi di reato che può essere realizzato con due condotte distinte:

- la prima si realizza

attraverso l'esposizione nelle comunicazioni previste dalla legge alle Autorità

pubbliche di Vigilanza (al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di queste ultime) di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero mediante l'occultamento, con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in

parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati e concernenti la medesima situazione economica, patrimoniale o finanziaria. La responsabilità sussiste anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;

- la seconda si realizza con il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da parte di pubbliche Autorità, attuato consapevolmente ed in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle Autorità medesime.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori, il direttore generale, il direttore amministrativo, i sindaci ed i liquidatori.

Questa figura di reato, prevista dall'articolo 2638 del codice civile, risponde all'esigenza di coordinare ed armonizzare le fattispecie riguardanti le numerose ipotesi, esistenti nella disciplina previgente, di falsità nelle comunicazioni agli organi di vigilanza, di ostacolo allo svolgimento delle funzioni, di omesse comunicazioni alle autorità medesime. Viene così completata la tutela penale dell'informazione societaria, nella sua destinazione alle autorità di vigilanza settoriali (Consob, Banca d'Italia, Isvap).

A titolo di esempio, del reato in esame, si possono citare gli amministratori di una società Cooperativa Confidi, che trasmettano alla Banca d'Italia il progetto di Bilancio con relazioni ed allegati, riportando notizie false, o comunque notizie incomplete e frammentarie, relativamente a determinate rilevanti operazioni sociali, al fine di evitare possibili controlli da parte di Banca d'Italia stessa.

Impedito controllo (art. 2625 cod. civ.)

Tale ipotesi di reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti o con altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alla società di revisione. Per tali ipotesi è prevista una sanzione amministrativa pecuniaria.

Le sanzioni sono maggiorate qualora tale condotta abbia cagionato un danno ai soci.

L'illecito può essere commesso esclusivamente dagli amministratori.

3.2 Mappatura delle aree a rischio

AREE DI RISCHIO

Le Aree di Rischio in relazione ai reati societari sono considerate le seguenti:

- 1. tenuta della contabilità, redazione del bilancio e delle altre relazioni e comunicazioni sociali in genere, gestione delle incombenze societarie;*
- 2. gestione dei rapporti con la società di revisione e il collegio sindacale, Internal Audit;*
- 3. la predisposizione e divulgazione verso l'esterno di dati o notizie (ulteriori rispetto a quelli sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di cui al punto 1) relativi comunque a ARTFIDI LOMBARDIA;*
- 4. la predisposizione di comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e la gestione dei rapporti con le stesse (Banca d'Italia, ecc.).*

In particolare, i reati maggiormente riferibili a questa area sono le false comunicazioni sociali e le false comunicazioni sociali in danno della Società, dei soci o dei creditori, ovvero quei comportamenti finalizzati ad ottenere indebiti vantaggi per la Società attraverso la rappresentazione non veritiera della propria situazione economica e patrimoniale.

E' necessario, altresì, che venga istituito un presidio volto a garantire che, attraverso una comunicazione e una collaborazione continuative, il Collegio Sindacale e i revisori di ARTFIDI LOMBARDIA siano sempre posti nelle condizioni di operare il proprio controllo legale, organizzativo e contabile.

A tal fine ARTFIDI LOMBARDIA adotta principi e procedure specifiche .

3.3.PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE

Divieti

La presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di ARTFIDI LOMBARDIA nell'ambito dell'espletamento delle attività relative alle Aree a Rischio, l'espresso divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.
- di tenere un comportamento corretto, tempestivo, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio (bilancio civilistico, bilancio gestionale, bilanci mensili) e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi (per quanto in loro diritto) un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica di ARTFIDI LOMBARDIA;
- di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del

patrimonio sociale e di agire sempre nel rispetto delle procedure interne che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

Per quanto riguarda invece la gestione societaria, è fatto divieto di:

- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni, scissioni in violazione delle disposizioni poste a tutela dei creditori;
- procedere a aumenti o riduzioni fittizie di capitale;
- influenzare illecitamente l'assemblea per procurarsi indebiti vantaggi;
- omettere di comunicare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale le informazioni relative a cariche assunte in altre società o la cessazione o la modifica delle stesse, tali da poter far insorgere un conflitto di interessi con ARTFIDI LOMBARDIA.

Nell'espletamento delle attività considerate a rischio, gli esponenti aziendali, in via diretta, e i consulenti ed i partners, tramite apposite clausole contrattuali, devono attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

Primo principio

Astenersi dal tenere comportamenti tali, da integrare le fattispecie di reati societari indicate nell'articolo 25-ter del Decreto – *Reati societari*.

Secondo principio

Astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene non risultino tali da costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Terzo principio

Tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci, ai creditori ed ai terzi una corretta e chiara rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria di ARTFIDI LOMBARDIA

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare, di:

- a) rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione del bilancio o delle altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di ARTFIDI LOMBARDIA;
- b) omettere la comunicazione di dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- c) porre in essere operazioni finalizzate alla creazione di disponibilità extracontabili (ad es. fatture per operazioni inesistenti);
- d) porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che costituiscano ostacolo allo svolgimento

all'attività di controllo da parte del Collegio Sindacale e dei revisori.

Quarto principio

Osservare scrupolosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori, e dei terzi in generale;

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- 1) restituire i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale
- 2) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori
- 3) procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale
- 4) ripartire i beni sociali tra i soci, in fase di eventuale liquidazione, prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli

Quinto principio

Assicurare il regolare funzionamento di ARTFIDI LOMBARDIA e degli organi sociali, nel rispetto degli adempimenti a tal fine previsti dalle vigenti disposizioni di legge, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale, previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale, da parte del Collegio dei Revisori dei Conti o dei soci
- influenzare l'assunzione delle delibere assembleari attraverso il compimento di atti simulati o fraudolenti, che possano alterare il procedimento di formazione della volontà assembleare.

Sesto principio

Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, al fine di garantire la tutela del patrimonio, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative agli strumenti finanziari ed agli emittenti, necessarie per consentire di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società e sull'evoluzione della sua attività.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile alterazione della valutazione della Società.

Settimo principio

Effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- 1) omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle Autorità in questione:
 - (a) tutte le comunicazioni, periodiche e non, previste dalla legge e dalla ulteriore normativa di settore, nonché,
 - (b) la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità
- 2) esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria di ARTFIDI LOMBARDIA
- 3) porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza, anche in sede di ispezione: ad esempio, espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti.

3.4. Principi Procedurali procedura a rischio

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente modello, i Destinatari devono in generale conoscere e rispettare, con riferimento alla rispettiva attività, le regole ed i principi contenuti nei seguenti documenti (a titolo esemplificativo):

- il Codice Etico
- le istruzioni operative per la trasmissione della documentazione al fine della redazione dei bilanci
- il piano dei conti di contabilità generale
- ogni altra normativa interna relativa al sistema di controllo in essere in ARTFIDI LOMBARDIA .

Si indicano di seguito i principi procedurali che in relazione ad ogni singola Area a Rischio i Destinatari sono tenuti a rispettare e che, ove opportuno, devono essere implementati in specifiche procedure aziendali ovvero possono formare oggetto di comunicazione da parte del O.d.V.

1. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e delle altre relazioni e comunicazioni sociali in genere, gestione delle incombenze societarie

L'attività svolta per lo svolgimento dell'attività sensibile sopra elencata, avvenga nel rispetto delle seguenti regole di condotta:

1. Prevedere l'obbligo, per ciascun soggetto coinvolto nell'elaborazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali, di sottoscrivere una dichiarazione di veridicità e completezza dei

dati e delle informazioni che vanno inserite a bilancio;

2. mettere tempestivamente a disposizione di tutti i membri del Consiglio di Amministrazione la bozza del bilancio per le opportune osservazioni;

3. esporre con chiarezza e completezza i parametri di valutazioni seguiti;

4. prevedere almeno una riunione, con stesura del relativo verbale, tra il Collegio Sindacale e l'O.d.V., da tenersi prima della riunione del Consiglio di Amministrazione indetta per l'approvazione del bilancio;

5. trasmettere al Collegio Sindacale, con congruo anticipo, tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione o sui quali esso debba esprimere un parere ai sensi di legge;

6. mettere a disposizione del Collegio Sindacale e dei revisori tutta la documentazione sulla gestione della Società di cui i due organismi necessitano per le verifiche di competenza.

2. Gestione dei rapporti con la società di revisione e il collegio sindacale

Nella gestione dei rapporti con la società di revisione e il collegio sindacale, dovranno essere osservate le seguenti disposizioni:

- identificazione del personale all'interno della Direzione Amministrativa di ARTFIDI LOMBARDIA preposto alla trasmissione della documentazione alla società di revisione e al collegio sindacale;
- possibilità per il responsabile della società di revisione e del collegio sindacale di prendere contatto con l'O.d.V. per verificare congiuntamente situazioni che possano presentare aspetti di criticità in relazione alle ipotesi di reato considerate.

3. La predisposizione e divulgazione verso l'esterno di dati o notizie (ulteriori rispetto a quelli sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria) relativi comunque a Artfidi Lombardia.

Nelle attività di trattamento, gestione e comunicazione verso l'esterno di notizie o dati riguardanti ARTFIDI LOMBARDIA, è fatto divieto agli esponenti aziendali di effettuare operazioni, anche per interposta persona, nell'interesse proprio o di terzi:

(I) che costituiscono abuso di informazioni privilegiate o manipolazioni di mercato;

(II) che implicano l'abuso di informazioni o la divulgazione scorretta di informazioni confidenziali.

4. La predisposizione di comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e la gestione dei rapporti con le stesse (Banca d'Italia, ecc.).

Nella predisposizione di comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse, occorrerà porre particolare attenzione al rispetto:

- delle disposizioni di legge e di regolamento concernenti le comunicazioni, periodiche e non, da inviare a tali Autorità;
- degli obblighi di trasmissione alle Autorità suddette dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore ovvero specificamente richiesti alle predette Autorità (es.: bilanci ecc.);

- degli obblighi di collaborazione da fornire nel corso di eventuali accertamenti ispettivi.

Inoltre ARTFIDI LOMBARDIA adotta procedure per la gestione e il controllo delle comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza.

Le procedure da osservare per garantire il rispetto di quanto sopra dovranno essere conformi ai seguenti criteri:

1. dovrà essere data attuazione a tutti gli interventi di natura organizzativo-contabile necessari a garantire che il processo di acquisizione ed elaborazione di dati ed informazioni assicuri la corretta completa predisposizione delle comunicazioni ed il loro puntuale invio alle Autorità Pubbliche di Vigilanza, secondo le modalità ed i tempi previsti dalla normativa di settore;
2. dovrà essere data adeguata evidenza delle procedure seguite in attuazione di quanto richiesto al precedente punto 1, con particolare riferimento all'individuazione dei responsabili che hanno proceduto alla raccolta e all'elaborazione dei dati e delle informazioni ivi previste;
3. dovrà essere assicurata, in caso di accertamenti ispettivi svolti dalle Autorità in questione, una adeguata collaborazione da parte delle unità aziendali competenti. In particolare, di volta in volta per ciascuna ispezione disposta dalle Autorità, dovrà essere individuato in ambito aziendale un responsabile incaricato di assicurare il coordinamento tra gli addetti delle diverse unità aziendali ai fini del corretto espletamento da parte di questi ultimi delle attività di propria competenza. Tale responsabile ha inoltre il compito di assicurare il coordinamento tra i diversi uffici aziendali competenti e i funzionari delle Autorità, ai fini dell'acquisizione da parte di questi ultimi degli elementi richiesti;
4. il responsabile incaricato di cui al precedente punto 3. provvederà a stendere un'apposita informativa sull'indagine avviata dall'autorità, che dovrà essere periodicamente aggiornata in relazione agli sviluppi dell'indagine stessa ed al suo esito; tale informativa dovrà essere inviata al O.d.V. nonché agli altri uffici aziendali competenti in relazione alla materia trattata.

3.4.1 Procedura per la prevenzione dei reati di falso nella redazione del bilancio o delle altre scritture contabili

La presente procedura descrive le regole ed i criteri da osservare nello svolgimento delle operazioni necessarie al fine della redazione del bilancio e delle operazioni relative alla registrazione della contabilità, allo scopo di prevenire condotte in contrasto con i principi di corretta e trasparente rappresentazione dei fatti economici e finanziari di ARTFIDI LOMBARDIA, passibili di configurare i reati di false comunicazioni sociali (articoli 2621 e 2622 del codice civile).

- Responsabilità

E' responsabilità dell'Amministrazione trasmettere alla società che cura la contabilità di ARTFIDI LOMBARDIA la documentazione originale, necessaria per la registrazione contabile, e segnalare tempestivamente all'OdV ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia della procedura medesima: per esempio, mutamenti organizzativi, modifiche legislative e regolamentari, eccetera.

- Principi generali e trasparenza della contabilità

ARTFIDI LOMBARDIA, consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili, si adopera per disporre di un sistema amministrativo – contabile affidabile, al fine di rappresentare correttamente i fatti di gestione nell'interesse dei soci, dei creditori e dei terzi interessati ad instaurare dei rapporti con ARTFIDI LOMBARDIA .

Le rilevazioni contabili devono pertanto basarsi su informazioni precise, esaustive, verificabili e riflettere la natura e la tipologia dell'operazione cui si riferiscono, nel rispetto dei vincoli esterni (disposizioni legislative e regolamentari e principi contabili), nonché delle politiche, dei piani e delle procedure interne; le stesse inoltre devono essere corredate dalla relativa documentazione di supporto, necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive dei dati in esse contenuti.

Le suddette rilevazioni contabili devono:

- consentire la ricostruzione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria di ARTFIDI LOMBARDIA, sia per scopi interni (per es. report per la pianificazione e il controllo, report di analisi di fatti specifici richiesti dal management, eccetera), che nei rapporti con i terzi (bilanci, documenti informativi, eccetera)
- fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria o frodi a danno dei creditori o dei terzi potenzialmente interessati ad entrare in contatto con ARTFIDI LOMBARDIA
- permettere l'effettuazione di controlli volti a garantire la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.

Il personale delle funzioni interessate è tenuto ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo – contabile possa conseguire tutte le finalità sopra descritte.

Il Collegio dei revisori devono avere libero accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni utilizzati nella redazione del bilancio e delle altre scritture contabili, al fine di poter svolgere compiutamente la loro attività di controllo della corretta rilevazione dei dati economici patrimoniali e finanziari della società.

Precetti operativi

ARTFIDI LOMBARDIA, nello svolgimento dell'attività finalizzate alla predisposizione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, si ispira ai seguenti principi deontologici e criteri operativi:

- chiara elencazione dei dati contabili alla società esterna che cura la predisposizione del bilancio e dei documenti contabili, recante una esplicita tempistica di consegna, secondo un calendario delle date di chiusura del bilancio.
- la trasmissione dei dati e delle informazioni, alla società esterna ad ARTFIDI LOMBARDIA , deve avvenire attraverso una scheda, che consenta di tenere tracciati i vari passaggi: copia della

trasmissione deve essere conservata ed archiviata, a cura delle funzioni coinvolte

- è responsabilità della Direzione la tempestiva messa a disposizione dei componenti dell'Organo Amministrativo, prima della relativa riunione, della bozza di bilancio e dei suoi allegati e/o di ogni eventuale altro documento rilevante, conservando prova dell'avvenuta consegna/trasmissione

Precetti riguardanti la tenuta della contabilità

- ogni operazione aziendale che si riflette sul sistema contabile, inclusa la mera attività di inserimento dati, deve avvenire sulla scorta di adeguata evidenza documentale
- si considera adeguato ogni valido ed utile supporto documentale atto a fornire tutti gli elementi, dati ed informazioni necessari alla puntuale ricostruzione, all'occorrenza, dell'operazione e dei motivi che le hanno dato luogo. Il supporto documentale deve essere adeguato alla complessità dell'operazione medesima
- tale documentazione deve consentire un agevole controllo e sarà posta a corredo del libro/registro contabile/fiscale obbligatorio nel quale l'operazione è stata annotata/registrarata e, quindi, conservata secondo i termini e le modalità previste dalla legge per il libro/registro in questione
- qualora questa attività venga svolta da un soggetto esterno ad ARTFIDI LOMBARDIA, la funzione *Amministrazione* deve provvedere a fare inserire, nel contratto con tale soggetto, lo specifico obbligo di osservare le regole sopra esposte
- le movimentazioni finanziarie attive o passive dell'azienda devono sempre essere riconducibili ad eventi certi, documentati e strettamente inerenti.

3.4.2.Procedure a tutela del capitale sociale

Nella gestione delle operazioni concernenti conferimenti, acquisto di quote sociali, operazioni sul capitale sociale, fusioni e scissioni, riparto dei beni in sede di liquidazione, devono essere osservate le seguenti procedure:

- a) chiara assegnazione di responsabilità decisionali ed operative, nonché previsione degli opportuni meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte
- b) ogni attività relativa alla costituzione di nuove società, all'acquisizione o alienazione di partecipazioni societarie, nonché in merito alla effettuazione di conferimenti, ad operazioni sul capitale sociale, a fusioni e scissioni e al riparto dei beni in sede di liquidazione deve essere sottoposta all'*Organo Amministrativo* del soggetto interessato, le cui determinazioni risultano soggette al preventivo esame da parte di ARTFIDI LOMBARDIA (ed in particolare della relativa Direzione)
- c) la documentazione relativa alle operazioni di cui sopra deve essere tenuta a disposizione dell'OdV.

3.4.3 Contratti

Nei contratti con i consulenti ed i partners deve essere contenuta un'apposita clausola, che regoli le conseguenze della violazione, da parte degli stessi, delle norme di cui al Decreto dlgs 231/2001, nonché dei principi contenuti nel modello.

3.4.4 Gestione dei rapporti con la società di revisione

Nella gestione dei rapporti con la società di revisione, devono essere osservate le seguenti disposizioni:

- a) identificazione del personale all'interno di ARTFIDI LOMBARDIA , preposto alla trasmissione della documentazione alla società di revisione, e definizione delle procedure che garantiscano che la trasmissione avvenga tempestivamente
- b) possibilità per il responsabile della società di revisione di prendere contatto con l'OdV per verificare congiuntamente situazioni che possano presentare aspetti di criticità
- c) divieto di attribuire, alla società di revisione o ad altre società appartenenti al medesimo *network*, nonché ai soci, amministratori, componenti degli organi di controllo e dipendenti della società di revisione e delle altre società appartenenti al medesimo *network*, incarichi di consulenza. In particolare sono incompatibili:
 - la revisione del bilancio di ARTFIDI LOMBARDIA e del bilancio consolidato con l'attività di consulenza prestata in favore di una qualsiasi società del Gruppo
- d) divieto di attribuire, alla società di revisione nonché ai soci, amministratori, componenti degli organi di controllo e dipendenti della società di revisione stessa e delle società da essa controllate, ad essa collegate o che la controllano o sono sottoposte a comune controllo, alcuno dei seguenti servizi a favore di ARTFIDI LOMBARDIA e delle società da esso controllate o che lo controllano o sono sottoposte a comune controllo:
 - tenuta dei libri contabili e altri servizi relativi alle registrazioni contabili o alle relazioni di bilancio
 - progettazione e realizzazione dei sistemi informativi contabili
 - servizi di valutazione e stima ed emissione di pareri
 - servizi attuariali
 - gestione esterna dei servizi di controllo interno
 - consulenza e servizi in materia di organizzazione aziendale diretti alla selezione, formazione e gestione del personale
 - intermediazione di titoli, consulenza per l'investimento o servizi bancari d'investimento
 - prestazione di difesa giudiziale
 - altri servizi e attività, anche di consulenza, non collegati alla revisione, individuati, in ottemperanza ai principi di cui alla ottava direttiva n. 84/253/CEE del Consiglio del 10 aprile 1984 in tema di indipendenza delle società di revisione dalla Consob con il regolamento adottato ai sensi del comma 1 dell'articolo 160 TUF
- e) divieto di attribuire a coloro che hanno preso parte alla revisione del bilancio di ARTFIDI LOMBARDIA , ai soci, agli amministratori e ai componenti degli organi di controllo della società di revisione alla quale è stato conferito l'incarico di revisione, e delle società da essa controllate o ad essa collegate o che la controllano, funzioni di amministrazione o controllo in

- f) ARTFIDI LOMBARDIA e nelle società da essa controllate, ad essa collegate o che la controllano se non siano decorsi almeno tre anni dalla scadenza o dalla revoca dell'incarico, ovvero dal momento in cui abbiano cessato di essere soci, amministratori, componenti degli organi di controllo o dipendenti della società di revisione e delle società da essa controllate o ad essa collegate o che la controllano
- g) divieto di stipula di contratti di lavoro autonomo o subordinato nei confronti dei dipendenti, dei soci, degli amministratori e dei componenti gli organi di controllo delle società che effettuano la revisione contabile obbligatoria e delle società da essa controllate o ad essa collegate o che la controllano per i tre anni successivi:
- alla scadenza del contratto tra ARTFIDI LOMBARDIA e la stessa società di revisione, oppure
 - al termine del rapporto contrattuale tra il dipendente e la società di revisione o la società da essa controllata o collegata o controllante.

3.5 Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

I compiti dell'OdV, in relazione all'osservanza del modello per quanto concerne i reati societari, sono i seguenti:

- a) proporre che vengano emanate ed aggiornate istruzioni standardizzate, relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio, come individuate nella presente parte speciale.
- b) con riferimento al bilancio, alle relazioni ed alle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, l'OdV provvede all'espletamento dei seguenti compiti:
- monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne per la prevenzione del reato di false comunicazioni sociali
 - esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute
 - vigilanza sull'effettiva sussistenza delle condizioni per garantire *alla società di revisione*, una concreta autonomia, nelle sue funzioni di controllo delle attività aziendali.

Con riferimento alle altre attività a rischio, l'OdV provvede a:

- svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne
- svolgere verifiche periodiche sull'effettuazione delle comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e sull'osservanza delle procedure adottate nel corso di eventuali ispezioni compiute dai funzionari di queste ultime
- valutare periodicamente l'efficacia delle procedure volte a prevenire la commissione dei reati
- esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

- in riferimento ai Reati introdotti con La Legge 6 novembre 2012, n. 190 – recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione l’Odv dovrà predisporre un documento di analisi dei rischi connessi alla materia della cd. anticorruption. In particolare, sulla base della valutazione dei presidi, delle procedure, dei controlli e delle prassi esistenti all'interno della società, dovrà esser redatto un documento che evidenzierà le aree aziendali in cui maggiormente sussistono rischi di corruzione e indicherà (gap analysis) quali azioni correttive intraprendere.

Nel caso in cui dagli accertamenti svolti dall'O.d.V. emergano elementi che facciano risalire la violazione dei principi e protocolli contenuti nella presente Parte Speciale del Modello, la commissione del reato, o il tentativo di commissione del reato, l'Organismo di Vigilanza dovrà riferire al Consiglio di Amministrazione, per l'adozione degli opportuni provvedimenti di competenza

PARTE SPECIALE "C"

4. REATI IN TEMA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO (art. 25-septies del Decreto)

L'art. 9 legge 3 agosto 2007, n. 123, ha esteso l'ambito applicativo della responsabilità da reato degli enti alla materia degli infortuni sul lavoro, inserendo nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-septies entrato in vigore il 25 agosto 2007, che sancisce la responsabilità degli enti per i delitti di lesioni colpose gravi (art. 590 comma 3 c.p.) e di omicidio colposo (art. 589 c.p.) commessi con violazione delle norme antinfortunistiche.

Successivamente l'art. 300 del D.Lgs. n.81 del 09/04/2008 di attuazione della legge 123/2007¹ (informalmente chiamato Testo unico sulla sicurezza) ha a sua volta modificato i profili sanzionatori della responsabilità dell'ente da omicidio colposo e da lesioni gravi e gravissime derivanti dalla violazione di norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro modulando la sanzione a carico dell'ente in ragione della gravità delle violazioni e distinguendo tra il reato di lesioni e il reato di omicidio colposo.

La nuova formulazione dell'art. 27 septies del D.Lgs 231/2002 prevede, nel reato di gravi lesioni personali colpose, una sanzione pecuniaria non superiore a 250 quote e le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, per un periodo non superiore a 6 mesi.

Nel reato di omicidio colposo la nuova formulazione dell'art. 27 septies del D.Lgs 231/2002 distingue secondo che l'omicidio sia derivato da violazioni connesse dall'omissione della valutazione dei rischi o dall'omissione o dalla incompleta adozione del relativo documento (di cui agli artt. 17 e 28 del TU) prevedendo, in tali casi, una sanzione pecuniaria di 1.000 quote e le sanzioni interdittive (di cui al comma 2 dell'art. 9) per un periodo compreso tra 3 mesi e 1 anno, dagli altri casi per l'omicidio colposo sono comminate una sanzione pecuniaria compresa tra 250 e 500 quote e le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, per un periodo compreso tra 3 mesi e 1 anno.

Il quadro riassuntivo dalla nuova formulazione dell'art. 27 septies del D.Lgs 231/2002 Dlgs 231/2001 e delle nuove sanzioni comminate è il seguente:

4.1 Gravi lesioni personali colpose

Reato: 590 c.p. Cagionare per colpa una lesione personale, con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, qualificabile come grave.

La lesione si definisce *grave*:

1. se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, o una malattia che determini un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni, per un tempo superiore ai quaranta giorni

2. se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione diviene addirittura *gravissima* quando si verifica:

- una malattia certamente o probabilmente insanabile
- la perdita di un senso
- la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, una permanente e grave difficoltà della favella
- la deformazione o lo sfregio permanente del viso.

4.1.1 Omicidio colposo conseguente a omessa valutazione dei rischi

Reato: 589 c.p. Cagionare per colpa la morte in conseguenza della omissione della valutazione dei rischi e della completa adozione del documento di valutazione dei rischi (di cui agli articoli 17, comma 1, lettera a e 28 del Testo Unico delle Sicurezza), o in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (di cui all'art. 18 del Testo Unico delle Sicurezza).

Si evidenzia come, per i casi in esame, sia stata prevista:

- la sanzionabilità di una condotta meramente *colposa*, che abbia cagionato un evento lesivo non volutamente, ma come conseguenza dell'inosservanza delle regole cautelari in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro;
- l'applicazione di sanzioni interdittive molto severe, con la previsione di una durata non inferiore a tre mesi.

4.2. I fattori di rischio esistenti nell'ambito dell'attività d'impresa

Sulla scorta delle Linee Guida di Confindustria l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche 'Modello') deve essere preceduta da un'attività di *risk assessment* volta sia ad individuare, mediante l'inventariazione e la mappatura approfondita e specifica delle aree/attività aziendali, i rischi di commissione dei reati previsti dal Decreto; sia a valutare il sistema di controllo interno e la necessità di un suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati.

Con precipuo riferimento ai reati oggetto della presente Parte Speciale, le Linee Guida evidenziano, con riguardo alla inventariazione degli ambiti aziendali, che non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, poiché tali reati potrebbero interessare la totalità delle componenti aziendali.

Per quanto attiene l'individuazione e l'analisi dei rischi potenziali, la quale dovrebbe considerare le possibili modalità attuative dei reati in seno all'azienda, le Linee Guida rilevano, con riguardo alle fattispecie previste dalla L. n. 123/2007, che l'analisi delle possibili modalità attuative coincide con la valutazione dei rischi

lavorativi effettuata dall'azienda sulla scorta della legislazione prevenzionistica vigente, ed in particolare dagli artt. 28 e ss. TU.

In altri termini, i reati oggetto della presente Parte Speciale potrebbero astrattamente essere commessi in tutti i casi in cui vi sia, in seno all'azienda, una violazione degli obblighi e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Le principali tipologie di rischio individuate sono fondamentalmente le seguenti:

4.2.1. Rischi generali e comportamentali

Sono i rischi responsabili del potenziale verificarsi di incidenti o infortuni, ovvero di danni o menomazioni fisiche più o meno gravi, subite dalle persone che svolgono la loro attività lavorativa anche attraverso l'uso di attrezzature messe a loro disposizione, in conseguenza di un impatto fisico-traumatico di varia natura:

1. USO DI MACCHINE TIPICHE DEL LAVORO DI UFFICIO QUALI FOTOCOPIATRICE, STAMPANTE, ECC.
2. USO D'UTENSILI TIPICI DEL LAVORO DI UFFICIO (FORBICI, PINZATRICI, TAGLIACARTE, ECC.).
3. OPERAZIONE RISCHIO VAL. MISURE DA ADOTTARE MOVIMENTAZIONE PERSONALE ALL'INTERNO DEGLI UFFICI.
4. RISCHIO UTILIZZO AUTOVETTURE PER TRASFERTE PRESSO ISTITUTI DI CREDITO, SEDI SECONDARIE, SEDI SOCI ARTFIDI .

4.2.2 Rischi per la salute

Sono i rischi responsabili della potenziale compromissione dell'equilibrio biologico del personale ad operazioni o a lavorazioni che comportano l'emissione nell'ambiente di fattori ambientali di rischio di natura fisica, chimica e biologica, con conseguente esposizione del personale addetto:

1. Esposizione ad agenti chimici
2. Rischio incendio
3. Esposizione a rumore
4. Rischio lavoratrici gestanti
5. Rischio da lavoro notturno
6. Rischio da lavoro ai videoterminali
7. Rischio da emissioni radianti da schermi con tubi catodici
8. Rischio movimentazione manuale dei carichi
9. Rischi lavorativi stress-correlati.

4.3 La struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, ARTFIDI LOMBARDIA si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre - e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati, complessivamente qualificati, nel proseguo della presente Parte Speciale, anche come 'Destinatari':

4.3.1 Il Datore di Lavoro

All'apice della struttura organizzativa aziendale si trova il datore di lavoro, inteso, ai sensi dell'art. 2 del TU) quale soggetto titolare del rapporto di lavoro con i lavoratori ovvero quale soggetto responsabile dell'organizzazione nel cui ambito i lavoratori prestano la propria attività, ovvero quella del responsabile dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (di seguito, anche 'Datore di Lavoro'). Il responsabile delle Strutture è il Signor Gabrielli Francesco inoltre sono stati nominati per ogni sede dei Preposti;

In seno a ARTFIDI LOMBARDIA, I Preposti delle varie sedi sono:

Brescia – GABRIELLI FRANCESCO

Milano – BONACALZA ALESSANDRO

Crema – TESSADORI FRANCO

Lodi – BELLOCCHIO MARIO

4.3.2 Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Nell'ambito della struttura organizzativa di ARTFIDI LOMBARDIA in materia di salute e sicurezza sul lavoro, è stato istituito il servizio di prevenzione e protezione dai rischi (di seguito, anche 'SPP'), costituito dal complesso delle persone, dei sistemi e dei mezzi, esterni o interni all'azienda, finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

Il Responsabile SPP, è il Signor Sordelli Marino di seguito, anche 'RSPP', scelto tra i soggetti in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente ed adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.

4.3.3 Medici Competenti

Il medici competenti sono coloro che collaborano con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi e della sorveglianza sanitaria, nonché per l'adempimento dei compiti ad essi assegnati in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente (di seguito, anche 'Medico Competente').

medico Brescia e Milano: SCAFIDI MELINA

medico Lodi: PAPIRI MARIA

medico Crema: BOATTI MARIA GRAZIA

4.3.4 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è il soggetto, eletto o designato dai lavoratori, che svolge le funzioni, ivi incluse quelle di verifica, consultazione e promozione, previste dalla normativa vigente (di seguito, anche 'RLS').

ARTFIDI LOMBARDIA ha designato al suo interno il Signor Buffoli Sergio

4.3.5 Addetto al Primo Soccorso

Gli addetti al primo soccorso sono i soggetti cui sono assegnati compiti di primo soccorso ed assistenza medica di emergenza (di seguito, anche 'APS').

In seno a ARTFIDI LOMBARDIA, il Datore di Lavoro, considerate le esigue dimensioni della struttura, ha provveduto alla nomina di 4 APS, 1 per ogni sede periferica nelle persone di :

Brescia – GABRIELLI FRANCESCO

Milano- BONACALZA ALESSANDRO

Crema – TESSADORI FRANCO

Lodi – BELLOCCHIO MARIO

4.3.6 Organismo di Vigilanza ex Dl:gs 231/2001

L'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001 non ricopre un ruolo operativo all'interno del SPP ma vigila sull'adeguatezza e sul rispetto del Modello, incluse le procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, esamina le segnalazioni concernenti eventuali violazioni non riscontrate tempestivamente dai soggetti competenti, concernenti eventuali inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, dei dispositivi di protezione, ovvero situazioni di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro. Propone gli aggiornamenti delle procedure aziendali che si rendessero opportuni. Riceve copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

4.3.7 Lavoratori

I lavoratori sono tutti quei soggetti che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale (tipica, atipica, a tempo determinato o indeterminato), svolgono un'attività lavorativa in seno alla struttura organizzativa di ARTFIDI LOMBARDIA (di seguito, anche 'Lavoratori' e, ove singolarmente considerati, 'Lavoratore').

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, in capo ai Lavoratori sono riconducibili gli obblighi ed i compiti di cui della presente Parte Speciale.

4.3.8 Terzi Destinatari

In aggiunta a quella dei soggetti sopra indicati, in materia di salute e sicurezza sul lavoro assume rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni rispetto alla struttura organizzativa di ARTFIDI LOMBARDIA, svolgono un'attività potenzialmente incidente sulla salute e la sicurezza dei Lavoratori (di seguito, collettivamente denominati anche 'Terzi Destinatari').

Devono considerarsi Terzi Destinatari:

- a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione (di seguito, collettivamente indicati anche 'Appaltatori');
- b) i fabbricanti ed i fornitori (di seguito, collettivamente indicati anche 'Fornitori');
- c) i progettisti dei luoghi, posti di lavoro ed impianti (di seguito, anche 'Progettisti');
- d) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici (di seguito, anche 'Installatori').

4.4. I principi e le norme di comportamento di riferimento per la Società'

ARTFIDI LOMBARDIA si impegna, come previsto dalla normativa vigente, a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad assicurare, in generale, un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa, anche attraverso:

- a) la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che, nell'attività di prevenzione, integri in modo coerente le condizioni tecniche, produttive dell'azienda, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo - e, quindi, la loro gestione - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero di Lavoratori che sono, o che possono essere, esposti a rischi;
- h) compatibilmente con la tipologia della propria attività di impresa, l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sul luogo di lavoro;
- i) la definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime dovranno avere priorità sulle seconde;
- j) il controllo sanitario dei Lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- k) l'allontanamento di un Lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e, ove possibile, l'assegnazione ad altra mansione;
- l) la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla consultazione preventiva dei soggetti interessati in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;

m) la formazione e l'addestramento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, al fine di assicurare la consapevolezza della importanza della conformità delle azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti che possono incidere sulla salute e la sicurezza sul lavoro;

n) la formalizzazione di istruzioni adeguate ai Lavoratori;

o) la definizione di adeguate misure igieniche, nonché di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei Lavoratori e di pericolo grave e immediato;

p) l'uso di segnali di avvertimento a sicurezza;

q) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Le misure relative alla sicurezza e alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i Lavoratori.

4.5 I PRINCIPI E LE NORME DI COMPORTAMENTO PER I DESTINATARI

Nello svolgimento delle proprie attività e nei limiti dei rispettivi compiti, funzioni e responsabilità, i Destinatari devono rispettare, oltre alle previsioni ed alle prescrizioni del Modello adottato da ARTFIDI LOMBARDIA:

1. la normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
2. le procedure aziendali vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
3. le procedure contenute nel sistema qualità.

Di seguito, sono indicati i principali doveri e compiti di ciascuna categoria di Destinatari.

4.5.1 I doveri ed i compiti del Datore di Lavoro

Il Datore di Lavoro deve:

1. effettuare la valutazione di tutti i rischi, con conseguente elaborazione del DVR redatto in conformità alle prescrizioni normative vigenti;
2. designare il RSPP;
3. provvedere affinché:
 - i luoghi di lavoro siano conformi alle prescrizioni normative vigenti;
 - le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono a uscite o ad uscite di emergenza e le uscite di emergenza siano sgombre allo scopo di consentirne l'utilizzazione in ogni evenienza;
 - i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare manutenzione tecnica e vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti rilevati che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei Lavoratori;

- i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi vengano sottoposti a regolare pulizia, onde assicurare condizioni igieniche adeguate;
- gli impianti e i dispositivi di sicurezza, destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei pericoli, vengano sottoposti a regolare manutenzione e al controllo del loro funzionamento;
- le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione adottate da

ARTFIDI LOMBARDIA siano adeguate rispetto ai fattori di rischio esistenti. Tale attività di monitoraggio deve essere programmata, con la definizione dei compiti e delle responsabilità esecutive, nonché delle metodologie da seguire, e formalizzata mediante la redazione di appositi piani di monitoraggio;

4. garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto della normativa vigente in materia di:

- scelta, installazione, controllo e manutenzione delle attrezzature, nonché di loro utilizzazione da parte dei Lavoratori;
- uso dei dispositivi di protezione individuale;
- impianti ed apparecchiature elettriche;
- movimentazione manuale di carichi;
- utilizzo di videoterminali.

I compiti di cui ai numeri 1 e 2 non sono delegabili da parte del Datore di Lavoro.

Il datore di Lavoro deve:

- a) designare gli API(prevenzione incendi) e gli APS(pronto soccorso), verificando il corretto adempimento degli obblighi e dei compiti previsti a loro carico;
- b) garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto della normativa vigente in materia di segnaletica di sicurezza;
- c) in occasione dell'affidamento dei compiti ai Lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e sicurezza;
- d) fornire ai Lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP;
- e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i Lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- f) richiedere l'osservanza, da parte dei singoli Lavoratori, delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e di uso dei dispositivi di protezione individuali messi a disposizione dei Lavoratori;
- g) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i Lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- h) informare il più presto possibile i Lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

- i) adempiere agli obblighi di comunicazione, coinvolgimento, formazione e addestramento previsti dalla normativa vigente, anche mediante l'implementazione dei piani di comunicazione e formazione proposti dal RSPP;
- j) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai Lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- k) consentire ai Lavoratori di verificare, mediante il RLS, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- l) consegnare tempestivamente al RLS, qualora richiesto, il DVR, incluso quello relativo ai lavori oggetto di contratto di appalto, d'opera o di somministrazione, nonché consentire al RLS di accedere agli stessi documenti;
- m) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno, verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- n) comunicare all'INAIL:
 - a) a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento;
 - b) a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni; i medesimi dati dovranno essere inviati anche all'OdV;
- o) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere conformi alla normativa vigente ed adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, nonché al numero delle persone presenti;
- p) convocare la riunione periodica di cui all'art. 35 D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81;
- q) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza sul lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- r) vigilare affinché i Lavoratori, per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria, non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

4.5.2 I doveri ed i compiti del RSPP

L'RSPP deve provvedere:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi ed all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;

b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive attuate e richiamate nel DVR, nonché i sistemi di controllo di tali misure;

c) ad elaborare i sistemi di controllo e le procedure di sicurezza;

d) a proporre al Datore di Lavoro i programmi di informazione e coinvolgimento dei Lavoratori, volti a fornire a questi ultimi le informazioni:

- 1.sui rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro connessi alla attività dell'impresa in generale;
- 2.sui rischi specifici cui ciascun Lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
- 3.sulle normative e sulle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- 4.sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro,
- 5.nonché sui nominativi degli APS e degli API;
- 6.sul nominativo del RSPP;
- 7.sui rischi connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi;
- 8.sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;

e) a proporre al Datore di Lavoro i programmi di formazione ed addestramento dei Lavoratori, volti ad assicurare l'erogazione, in favore di questi ultimi, di una adeguata formazione in materia di salute e sicurezza, con particolare riguardo:

1. ai concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei soggetti operanti in seno alla struttura organizzativa di ARTFIDI LOMBARDIA, organi di vigilanza, controllo ed assistenza;
2. ai rischi riferiti alle mansioni, nonché ai possibili danni ed alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore in cui opera ARTFIDI LOMBARDIA;

f) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81;

g) a monitorare costantemente la normativa in materia di salute e alla sicurezza sul lavoro.

4.5.3 I doveri ed i compiti degli APS e degli API

Gli APS e gli API devono:

- 1.adempiere correttamente ai propri compiti in materia, rispettivamente, di primo soccorso e di prevenzione degli incendi;
- 2.garantire, nell'ambito della propria attività, il rispetto delle procedure concernenti il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro.

4.5.4 I doveri ed i compiti dell'RLS

Fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva, il RLS:

a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;

- b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, alla programmazione, alla realizzazione ed alla verifica della prevenzione nell'azienda;
- c) è consultato sulla designazione del RSPP, degli APS, degli API;
- d) è consultato in merito all'organizzazione della formazione e dell'addestramento dei Lavoratori;
- e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerenti la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti le sostanze ed i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- g) riceve una formazione ed un addestramento adeguati;
- h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei Lavoratori;
- i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali sono, di norma, sentiti;
- j) partecipa alla riunione periodica di cui all'art. 35 D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81;
- k) formula proposte in merito alla attività di prevenzione;
- l) avverte il Datore di Lavoro dei rischi individuati nel corso della loro attività;
- m) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritengano che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal Datore di Lavoro o dai Dirigenti ed i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute sul lavoro;
- n) su richiesta, riceve copia del DVR, incluso quello unico relativo ai lavori oggetto di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione;
- o) è tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel DVR, incluso quello unico relativo ai lavori oggetto di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni;
- p) deve svolgere le proprie funzioni con le modalità previste in sede di contrattazione collettiva nazionale.
- L'RLS deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà loro riconosciute, anche tramite l'accesso ai dati, di cui al par. D.5.1, lett. m).
- L'esercizio delle funzioni di RLS è incompatibile con la nomina a RSPP.

4.5.5 I doveri ed i compiti del Medico Competente

II Medico Competente:

- a) collabora con il Datore di Lavoro e con il RSPP alla valutazione dei rischi - anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria - alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei Lavoratori, all'attività di formazione, addestramento, comunicazione e coinvolgimento nei confronti dei Lavoratori, per la parte di propria competenza, nonché alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- b) collabora alla attuazione ed alla valorizzazione di programmi volontari di promozione della salute, secondo i principi della responsabilità sociale;
- c) programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati ed in particolare effettua le visite sanitarie con cadenza massima annuale emettendo il relativo giudizio entro 365 giorni dal giudizio precedente;
- d) istituisce, anche tramite l'accesso alle cartelle sanitarie e di rischio, di cui alla lettera g), aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni Lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- e) consegna al Datore di Lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e con salvaguardia del segreto professionale;
- f) consegna al Lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e gli fornisce le informazioni circa la relativa conservazione;
- g) invia all'ISPESL, esclusivamente per via telematica, le cartelle sanitarie e di rischio nei casi previsti dalla normativa vigente, alla cessazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003;
- h) fornisce informazioni ai Lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai RLS;
- i) informa ogni Lavoratore interessato circa i risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- l) comunica per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche di cui all'art. 35 D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 al Datore di Lavoro, al RSPP ed ai RLS, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata, e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei Lavoratori;

- m) visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno, o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi e che comunica al Datore di Lavoro ai fini della relativa annotazione nel DVR;
- n) partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei Lavoratori, i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- o) comunica al Ministero della Salute, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti previsti dalla normativa vigente.

4.5.6 I doveri ed i compiti dei Lavoratori

I Lavoratori hanno l'obbligo di:

- a) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla loro formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro;
- b) contribuire, insieme al Datore di Lavoro, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- d) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- e) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- f) segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. d) e e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. g) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, dandone notizia al RLS; qualora il Datore di Lavoro non si attivi, entro un termine congruo, per rimediare efficacemente alle deficienze o alle condizioni di pericolo loro indicate, i Lavoratori dovranno inoltrare la segnalazione all'OdV;
- g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;
- h) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a loro disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa;
- i) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri Lavoratori;
- l) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- m) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente.

4.6 I doveri ed i compiti dei Terzi Destinatari

4.6.1 I doveri ed i compiti degli Appaltatori

Gli Appaltatori devono:

- 1.garantire la propria idoneità tecnico professionale in relazione ai lavori da eseguire in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
- 2.recepire le informazioni fornite dal Datore di Lavoro circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dal Datore di Lavoro;
- 3.cooperare con il Datore di Lavoro per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto di contratto di appalto o d'opera o di somministrazione;
- 4.coordinare con il Datore di Lavoro gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i Lavoratori.

4.6.2 I doveri ed i compiti dei Fornitori

I Fornitori devono rispettare il divieto di fabbricare vendere, noleggiare e concedere in uso attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

In caso di locazione finanziaria di beni assoggettati a procedure di attestazione alla conformità, gli stessi debbono essere accompagnati, a cura del concedente, dalla relativa documentazione.

I Progettisti dei luoghi, dei posti di lavoro e degli impianti devono rispettare i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche, scegliendo attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

4.6.3 I doveri ed i compiti degli Installatori

Gli Installatori devono, per la parte di loro competenza, attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.

4.7. Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Con precipuo riguardo al settore della salute e della sicurezza sul lavoro, assume rilevanza, come in precedenza evidenziato, la posizione dell'OdV, il quale, pur non ricoprendo un ruolo operativo, svolge i compiti di seguito indicati:

- 1.vigilare sull'adeguatezza e sul rispetto del Modello, inclusi il Codice di Condotta e le procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- 2.esaminare le segnalazioni concernenti eventuali violazioni del Modello, ivi incluse le segnalazioni, non riscontrate tempestivamente dai soggetti competenti, concernenti eventuali deficienze o

inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione da ARTFIDI LOMBARDIA, ovvero riguardanti una situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;

3.monitorare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato da ARTFIDI LOMBARDIA con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro in quanto organismo idoneo ad assicurare l'obiettività, l'imparzialità e l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica;

4.proporre all'Organo Amministrativo, ovvero alle funzioni aziendali eventualmente competenti, gli aggiornamenti del Modello, del sistema preventivo adottato da ARTFIDI LOMBARDIA ovvero delle procedure aziendali vigenti, che si rendessero necessari o opportuni in considerazione di eventuali inadeguatezze riscontrate, ovvero a seguito di significative violazioni o di cambiamenti della struttura organizzativa di ARTFIDI LOMBARDIA in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

L'OdV, cui deve essere inviata copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale delle visite compite dall'RSPP, nonché tutti i dati relativi a eventuali infortuni sul lavoro occorsi nei siti di ARTFIDI LOMBARDIA, deve comunicare al Consiglio di Amministrazione, secondo i termini e le modalità previste dal Modello, i risultati della propria attività di vigilanza e controllo.

4.8 I principi informativi delle procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro

ARTFIDI LOMBARDIA ha deciso di implementare un apposito sistema di controllo dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro. Tale sistema è integrato con la gestione complessiva dei processi aziendali.

In particolare, è prevista la predisposizione e l'implementazione di apposite procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, redatte sulla scorta della normativa prevenzionistica vigente.

Ai fini della predisposizione di tali procedure, ARTFIDI LOMBARDIA ha rivolto particolare attenzione all'esigenza di garantire il rispetto dei seguenti principi:

1. devono essere formalmente identificate e documentate, attraverso disposizioni organizzative e deleghe specifiche rilasciate da parte dei soggetti competenti, le responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al Datore di Lavoro, al RSPP, agli APS, agli API, agli RLS. Tali responsabilità devono essere tempestivamente e puntualmente comunicate ai terzi interessati nei casi previsti (ad esempio, ASL, Ispettorato del Lavoro, ecc).
2. I rischi per la sicurezza e per la salute dei Lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti i Lavoratori esposti a rischi particolari, devono essere tempestivamente identificati e valutati dal Datore di Lavoro (anche mediante il SPP), tenendo in adeguata considerazione la struttura aziendale, la natura dell'attività, l'ubicazione dei locali e delle aree di lavoro, l'organizzazione del personale, le specifiche sostanze, i macchinari, le attrezzature e gli impianti impiegati nelle attività e nei relativi cicli di protezione.

La valutazione dei rischi deve essere documentata attraverso l'elaborazione, ai sensi della normativa prevenzionistica vigente, **di un DVR che contenga**:

- a) una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- b) l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati a seguito della valutazione;
- c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- d) l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere preposti unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- e) l'indicazione del nominativo del RSPP, del RLS che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- f) l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento;
- g) tutti i dati e le informazioni ulteriori prescritte dalla normativa prevenzionistica vigente.

Il DVR deve essere approvato dal Datore di Lavoro e dal RSPP.

Il DVR deve essere custodito presso il sito di riferimento ed aggiornato periodicamente e comunque in occasione di significative modifiche organizzative e produttive che incidano sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro.

La valutazione del rischio deve essere condotta secondo metodi e criteri procedurali tali da costituire un omogeneo svolgimento delle varie fasi che costituiscono il processo di valutazione e, conseguentemente, la stesura di un documento trasparente, esaustivo e di agevole utilizzo, ed in particolare prevedendo le seguenti fasi di lavoro:

- 1) l'identificazione delle fonti di pericolo presenti, sulla base dei processi aziendali e dell'organizzazione del lavoro;
 - 2) l'identificazione e la stima dei rischi specifici in base a criteri esplicitati e per quanto possibili oggettivi.
3. Devono essere adottate adeguate misure ai fini della prevenzione degli incendi e dell'evacuazione dei Lavoratori, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, che prevedano:
- a) lo svolgimento e la documentazione di periodiche prove di evacuazione;
 - b) la predisposizione ed il tempestivo aggiornamento, qualora necessario in relazione a variazioni di rischio (ad esempio, in relazione a maggiori rischi di incendio, nuove attività con pericolo di incendio,

modifiche strutturali, ecc.), del DVR di incendio nei luoghi di lavoro, ai sensi del DM 10 marzo 1998, effettuati a cura del Datore di Lavoro (anche per il tramite del SPP) e contenenti l'indicazione:

- i. della valutazione dei rischi di incendio nei luoghi di lavoro, con indicazione dei criteri e della metodologia adottata;
- ii. delle attività svolte;
- iii. delle misure volte a ridurre la probabilità di insorgenza degli incendi;
- iv. delle misure relative alle vie di uscita in caso di incendio;
- v. dei controlli e delle attività di manutenzione delle misure di protezione antincendio adottate;
- vi. delle attività di informazione e di formazione antincendio;
- vii. delle procedure da attuare in caso di incendio.

Il documento deve essere approvato dal Datore di Lavoro e dal RSPP.

c) la definizione ed adozione di adeguate misure per fronteggiare eventuali situazioni di rischio, con particolare riferimento all'elaborazione e periodico aggiornamento del Piano di sicurezza e di gestione delle emergenze, contenente istruzioni e procedure in caso di emergenza (ad es., incendio, allagamento, fughe di gas, black-out elettrico, infortunio e malore, evacuazione della sede, security, ecc.) dettate con specifico riguardo al sito di riferimento.

Il Piano deve riportare almeno:

- i. la descrizione dei luoghi di lavoro e la valutazione del rischio incendio;
- ii. l'organizzazione per l'emergenza (personale incaricato e relativi compiti);
- iii. il piano generale di emergenza, che deve essere testato periodicamente.
- iv. la tenuta del Registro dell'Antincendio;

d) il regolare aggiornamento del registro delle manutenzioni relative alle apparecchiature antincendio.

4. Devono essere organizzati i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di pronto soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione delle emergenze.

5. Gli infortuni sul lavoro dei Lavoratori che comportano un'assenza di almeno un giorno devono essere tempestivamente, accuratamente e cronologicamente annotati in apposito registro, redatto conformemente al modello approvato con Decreto del Ministero del Lavoro.

6. Devono essere predisposte apposite procedure interne volte a definire le modalità ed i termini per l'acquisizione e la trasmissione dei dati informativi relativi agli infortuni sul lavoro, incluso per ciò che attiene la necessaria informazione dell'OdV.

7. Deve essere definito, documentato, implementato, monitorato e periodicamente aggiornato un programma di informazione e coinvolgimento dei Destinatari - con particolare riguardo ai Lavoratori neo-assunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione - in materia di salute e sicurezza sul lavoro, che preveda una puntuale informazione dei Lavoratori in materia di:

- rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività aziendale;
- misure e attività di prevenzione e protezione adottate;
- rischi specifici cui ciascun Lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
- pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi;
- procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei Lavoratori;
- nomine di RSPP, APS, API, RLS.

8. Deve essere predisposto ed implementato un sistema di flussi informativi che consenta la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda, al fine sia di favorire il coinvolgimento e la consapevolezza di tutti i Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, sia di assicurare la tempestiva ed adeguata evidenza di eventuali carenze o violazioni del Modello, ovvero degli interventi necessari al suo aggiornamento.

9. Deve essere definito, documentato, implementato, monitorato ed aggiornato un programma di formazione ed addestramento periodici dei Destinatari - con particolare riguardo ai Lavoratori neo-assunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione - in materia di salute e sicurezza sul lavoro, anche con riferimento ai differenti profili di rischio (ad esempio, squadra antincendio, pronto soccorso, preposti alla sicurezza, ecc.). In particolare, la formazione e l'addestramento devono essere differenziati in base al posto di lavoro e alle mansioni affidate ai Lavoratori, nonché erogati anche in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

10. Il regolare svolgimento e la partecipazione ai corsi in materia di salute, igiene e sicurezza sul lavoro devono essere monitorati ed adeguatamente documentati.

11. L'efficacia e l'adeguatezza delle misure di prevenzione e protezione devono essere periodicamente monitorate. Tali misure devono essere sostituite, modificate o aggiornate qualora ne sia riscontrata l'inefficacia e/o l'inadeguatezza, anche parziali, ovvero in relazione ad eventuali mutamenti organizzativi e dei rischi.

12. Deve essere costantemente monitorato il corretto utilizzo, da parte dei Lavoratori, dei dispositivi di protezione individuale messi a disposizione per lo svolgimento delle mansioni loro attribuite.

13. Con cadenza almeno annuale, devono essere programmate ed effettuate, a cura del Datore di Lavoro e del RSPP, apposite riunioni, volte ad approfondire le questioni connesse alla prevenzione ed alla protezione dai rischi. Le riunioni devono essere adeguatamente formalizzate mediante la redazione di apposito verbale.

14. Deve essere formalizzato ed adeguatamente pubblicizzato il divieto di fumare in tutti gli ambienti di lavoro, con realizzazione di apposite attività di vigilanza.

15. Nei trasferimenti interni ed esterni, sia con mezzi propri che aziendali, devono essere osservate tutte le necessarie ed opportune precauzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad esempio, verifica della

regolare manutenzione degli automezzi, rispetto della segnaletica stradale, verifica della regolare copertura assicurativa, utilizzo di dispositivi di protezione individuali o collettivi, ecc.).

16. Deve essere garantita la manutenzione ordinaria e straordinaria dei dispositivi di sicurezza aziendale (ad esempio, porte tagliafuoco, lampade di emergenza, estintori, ecc.). Gli ambienti, gli impianti, i macchinari e le attrezzature generiche e specifiche devono costituire oggetto di manutenzioni ordinarie programmate, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza, in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

17. Il sistema di gestione delle problematiche connesse alla salute e sicurezza sul lavoro deve conformarsi ai requisiti previsti dai più elevati standard di qualità riconosciuti a livello nazionale ed internazionale, nel cui ambito devono essere considerati con particolare attenzione i requisiti indicati dalla Norma British Standard OHSAS 18001: 2007, nonché dalle Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001.

18. Deve essere predisposto ed implementato un sistema di controllo idoneo a garantire la costante registrazione, anche attraverso l'eventuale redazione di appositi verbali, delle verifiche svolte dalla Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

19. Nell'ambito del sistema disciplinare adottato da ARTFIDI LOMBARDIA ai sensi del Decreto, devono essere previste apposite sanzioni per la violazione del Modello in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

ARTFIDI LOMBARDIA ha facoltà di integrare, in qualsiasi momento, i principi elencati nel presente paragrafo così come le procedure aziendali vigenti, qualora ritenuto opportuno al fine di garantire la salute e la sicurezza sul lavoro.

PARTE SPECIALE "D"

5.REATI DI RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA (art. 25-octies del Decreto e art. 55 del D.Lgs. 231/2007)

D. 1 TIPOLOGIA DEI REATI

Per quanto concerne la presente sezione della Parte Speciale, si riporta anzitutto una breve descrizione dei reati contemplati nell'art. 25-octies del Decreto e dell'art. 55 del D.Lgs. 231/2007 in materia di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita:

5.1.Ricettazione (art. 648 c.p.)

Commette reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque s'intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare.

5.2.Riciclaggio (art. 648 bis del c.p.)

Viene punito chiunque sostituisce denaro, beni o altre utilità provenienti dai delitti di rapina aggravata, di estorsione aggravata, di sequestro di persona a scopo di estorsione o dai delitti concernenti la produzione o il traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope, con altro denaro, altri beni o altre utilità, ovvero ostacola l'identificazione della loro provenienza dai delitti suddetti.

5.3.Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter del c.p.)

Il reato si realizza quando, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648 bis, vengono impiegati in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti dai delitti di rapina aggravata, di estorsione aggravata, di sequestro di persona a scopo di estorsione o dai delitti concernenti la produzione o il traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope.

5.4 .Sanzioni penali di cui all'art. 55 D.Lgs. 231/2007

Il decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231 recante norme per la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo riciclaggio dei proventi di attività criminosi e di finanziamento del terrorismo, intende evitare che i sistemi bancario e finanziario possano essere utilizzati come "canali" attraverso i quali far transitare capitali di provenienza illecita o diretti al finanziamento del terrorismo e richiede agli intermediari di collaborare con gli organi investigativi, mettendo a disposizione dati ed informazioni acquisiti in virtù della natura stessa della loro attività e segnalando eventuali operazioni sospette. L'art. 55 del citato decreto prevede alcune sanzioni penali nel caso di violazione alle disposizioni contenute nel decreto concernenti l'obbligo di identificazione della clientela, obblighi di registrazione e conservazione della documentazione e obblighi di segnalazioni di operazioni sospette.

5.5. AREE DI RISCHIO

Le Aree di Rischio o in relazione ai reati di riciclaggio e finanziamento al terrorismo sono considerate le seguenti:

1. *gestione dei rapporti con la clientela e i fornitori;*
2. *area del credito.*

5.5.1 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Al fine di ridurre la possibilità che venga commesso un reato, la Società effettua le seguenti attività:

1. *formazione e diffusione delle disposizioni normative;*
2. *definizione di linee guida da tenere nel caso in cui i destinatari vengano a conoscenza di comportamenti in violazione della normativa;*
3. *costante comunicazioni per mantenere e diffondere la conoscenza degli adeguamenti normativi.*

Artfidi Lombardia adotta procedure aziendali che garantiscono l'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dalla normativa ed in particolare in materia di:

- a) adeguata verifica della clientela;
- b) segnalazione di operazioni sospette;
- c) conservazione dei documenti;
- d) controllo interno.

La portata e le misure che devono essere adottate dagli intermediari devono essere adeguate al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo in relazione al tipo di cliente, al rapporto continuativo, al prodotto o alla transazione.

Inoltre la presente parte speciale ha la funzione di:

- a) fornire i principi generali e procedurali specifici cui i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con ARTFIDI LOMBARDIA, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del modello
- b) fornire ai responsabili delle funzioni aziendali, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

La presente parte speciale prevede i comportamenti che devono essere assunti ai fini preventivi, quali:

- a) Verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari, sulla base di alcuni indici rilevanti (es. dati pregiudizievoli pubblici – protesti, procedure concorsuali) o acquisizione di informazioni commerciali sulla azienda, sui soci e sugli amministratori tramite società specializzate; entità del prezzo sproporzionata rispetto ai valori medi di mercato; coinvolgimento di "persone politicamente esposte", come definite all'art. 1 dell'Allegato tecnico del D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, di attuazione della direttiva 2005/60/CE)53.
- b) Verifica della regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni.

- c) Controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi. Tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.
- d) Verifiche sulla Tesoreria (rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, eventuale utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione della liquidità, ecc.);
- e) Determinazione dei requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e fissazione dei criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard.
- f) Identificazione di una funzione responsabile della definizione delle specifiche tecniche e della valutazione delle offerte nei contratti standard.
- g) Identificazione di un organo/unità responsabile dell'esecuzione del contratto, con indicazione di compiti, ruoli e responsabilità.
- h) Specifica previsione di regole disciplinari in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio.
- i) Applicazione dei controlli preventivi specifici (protocolli) previsti anche in riferimento ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai reati societari e ai reati di market abuse.
- o) Adozione di adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio.

La documentazione relativa all'attività di cui sopra deve essere trasmessa all'O.d.V. affinché possa conservarla nel proprio archivio quale registrazione dell'attività di attuazione del Modello.

Formazione del personale

La normativa antiriciclaggio (art. 54 d.lgs. n. 231/2007) impone l'obbligo di porre in essere specifiche attività di formazione. A prescindere dalle modalità con cui l'attività formativa è organizzata all'interno delle singole sedi, si ritiene che il responsabile della funzione antiriciclaggio debba essere in ogni caso coinvolto nell'attività formativa in materia antiriciclaggio, atteso che la stessa dovrà tra l'altro essere oggetto di relazione annuale all'organo con funzioni di amministrazione. Ciò si dovrà esplicitare con riferimento alle comunicazioni periodiche in presenza di aggiornamenti normativi in materia e sull'attività formativa (in via indicativa per i nuovi assunti, per coloro quali i manager che acquisiscono ruoli che presuppongono una conoscenza più ampia e completa degli obblighi a carico delle società di revisione, per tutto il personale in presenza di novità normative rilevanti che richiedano una specifica formazione).

Specifici programmi debbono inoltre essere previsti per il personale appartenente alla funzione antiriciclaggio.

Ruolo degli Organi Aziendali e dell'Organismo di Vigilanza

Gli organi aziendali identificati nei seguenti paragrafi sono chiamati, in linea di principio e in relazione alle proprie competenze e responsabilità, a:

- definire politiche aziendali coerenti con i principi e le regole antiriciclaggio;

- adottare linee di indirizzo e direttive idonee a preservare l'integrità aziendale;
- porre in atto procedure e altre misure organizzative e operative per la prevenzione e la gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- svolgere controlli sul rispetto della normativa e sull'adeguato presidio dei rischi

Organo con funzioni di amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha il compito, tra l'altro, di:

- individuare e riesaminare periodicamente gli orientamenti strategici e politiche di governo dei rischi connessi con il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo, tenuto conto dell'entità e della tipologia dei rischi cui è concretamente esposta l'attività svolta dalla società (c.d. approccio basato sul rischio);
- assicurare che i compiti e le responsabilità in materia di prevenzione e gestione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo siano assegnati in modo chiaro e appropriato, verificando che le funzioni di controllo siano fornite di risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate e non siano svolte da soggetti in possesso di deleghe gestionali in grado di inficiarne l'indipendenza nello svolgimento della funzione;
- definire un sistema di controlli interni organico e coordinato, funzionale alla tempestiva rilevazione e alla gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, che assicuri tra l'altro che le carenze e le anomalie riscontrate in esito ai controlli di vario livello siano portate tempestivamente a sua conoscenza; esaminare, almeno due volte l'anno, le relazioni relative all'attività svolta dal responsabile della funzione antiriciclaggio e ai controlli eseguiti dalle funzioni competenti;
- definire le responsabilità delle strutture e delle funzioni aziendali, curando tra l'altro la predisposizione e l'aggiornamento delle procedure interne, delle procedure operative (ivi incluse quelle relative alla segnalazione di operazioni sospette e degli altri obblighi di segnalazione alle autorità competenti).

Organo con funzioni di controllo

In linea di principio rappresentato dal Collegio Sindacale, ha il compito, tra l'altro, di:

- vigilare sull'osservanza della normativa e sulla completezza, funzionalità e adeguatezza dei controlli antiriciclaggio, avvalendosi per lo svolgimento delle proprie verifiche, ove ritenuto necessario, delle strutture interne, dei flussi informativi provenienti dagli altri organi aziendali, dal responsabile della funzione antiriciclaggio e dalle altre funzioni di controllo interno, in particolare dalla funzione di controllo di qualità;
- valutare l'idoneità delle procedure in essere per l'adeguata verifica della clientela, la registrazione e la conservazione delle informazioni e per la segnalazione delle operazioni sospette nonché promuovere approfondimenti sulle cause delle carenze, anomalie e irregolarità riscontrate;

- esprimere il proprio parere in merito alla nomina del responsabile della funzione antiriciclaggio e alla definizione della configurazione complessiva dei sistemi di gestione e di controllo del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- effettuare tempestivamente, se del caso, le comunicazioni previste alle Autorità competenti.

5.6 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Compiti specifici dell'O.d.V. concernenti l'osservanza e l'efficacia del Modello in materia di riciclaggio:

- ☐ monitorare l'efficacia e l'effettiva attuazione delle procedure interne, anche attraverso verifiche periodiche;
- ☐ esaminare le eventuali segnalazioni e disporre gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni;
- ☐ conservare la documentazione relativa ai controlli posti in essere nelle aree di rischio di cui alla presente Parte Speciale "D".

Nel caso in cui dagli accertamenti svolti dall'Organismo di Vigilanza emergano elementi che facciano risalire la violazione dei principi e protocolli contenuti nella presente Parte Speciale del Modello, la commissione del reato, o il tentativo di commissione del reato, l'Organismo di Vigilanza dovrà riferire al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, per l'adozione degli opportuni provvedimenti di competenza.

PARTE SPECIALE E

Articolo 24 bis Dlgs 231/01-I Reati Informatici

6.1.Premessa

La Legge 48/08 di ratifica della Convenzione sulla Criminalità informatica- pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 80 del 4 aprile u.s., Supplemento Ordinario n. 79, ha esteso, a far data dal 5 aprile 2008, la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ai reati di "*criminalità informatica*". In particolare, la citata Legge, ha introdotto nel D. Lgs. 231/01 l'art. 24-bis, che fa riferimento ai seguenti reati:

- ***falsità di un documento informatico pubblico o privato*** (articolo 491-bis c.p.)
- ***accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico*** (articolo 615-ter c.p.)
- ***detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici*** (articolo 615-quater c.p.)
- ***diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico*** (articolo 615-quinquies c.p.)
- ***intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche*** (articolo 617-quater c.p.)
- ***installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche*** (articolo 617-quinquies c.p.)
- ***danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici*** (articolo 635-bis c.p.)
- ***danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità*** (articolo 635-ter c.p.)
- ***danneggiamento di sistemi informatici o telematici*** (articolo 635-quater c.p.)
- ***danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità*** (articolo 635-quinquies c.p.)
- ***frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica*** (articolo 640-quinquies c.p.)

Per documento informatico si intende qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificatamente destinati ad elaborarli.

Le falsità previste dal Capo III, Libro II del Codice Penale che possono essere commesse da soggetti privati sono le seguenti:

- Falsità materiale commessa dal privato (art.482 c.p.)

Formare, in tutto o in parte, un atto falso o alterare un atto vero; contraffare o alterare certificati o autorizzazioni amministrative, ovvero mediante contraffazione o alterazione fare apparire adempiute le condizioni richieste per la loro validità; ovvero, supponendo esistente un atto pubblico o privato, simulare una copia di esso e rilasciarla in forma legale o rilasciare una copia di un atto pubblico o privato diversa dall'originale

- Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art.483 c.p.)

attestare falsamente ad un pubblico ufficiale, in un atto pubblico, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità.

- Falsità in registri e notificazioni (art.484 c.p.)

quando, essendo per legge obbligati a fare registrazioni soggette all'ispezione dell'Autorità di pubblica sicurezza, o a fare notificazioni all'Autorità stessa circa le proprie operazioni industriali, commerciali o professionali, si scrivono o si lascia scrivere false indicazioni.

- Falsità in scrittura privata (art.485 c.p.)

formare, al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, in tutto o in parte, una scrittura privata falsa, o alterare una scrittura privata vera facendone uso o lasciando che altri ne facciano uso.

- Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato (art. 486 c.p.)

scrivere o far scrivere, al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, abusando di un foglio firmato in bianco del quale si ha il possesso per un titolo che importi l'obbligo o la facoltà di riempirlo, un atto privato produttivo di effetti giuridici, diverso da quello al quale si è obbligati o autorizzati, facendone uso o lasciando che altri ne facciano uso.

- Uso di atto falso (art. 489 c.p.)

fare uso di un atto falso senza essere concorsi nella falsità.

- Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 c.p.)

distruggere, sopprimere od occultare, in tutto o in parte, un atto pubblico o una scrittura privata veri.

6.2. Principi di comportamento e di attuazione

La presente parte speciale si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, dirigenti e dipendenti operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da collaboratori esterni e partners: tali soggetti vengono definiti, nel loro insieme, *Destinatari*.

Obiettivo della presente parte speciale è di fare in modo che tali soggetti, nella misura in cui sono coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto, dalla parte speciale stessa, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei reati informatici.

In particolare, la presente parte speciale ha la funzione di:

- a) fornire i principi di comportamento generali nell'utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione dell'ente oppure nell'accesso alla rete informatica aziendale con propri personal computer o terminali: tali soggetti vengono definiti, nel loro insieme, *Destinatari*.
- b) fornire i principi di comportamento specifici cui i *Destinatari*, in relazione al tipo di rapporto in essere con ARTFIDI LOMBARDIA, sono tenuti ad attenersi per prevenire la commissione dei reati informatici;
- c) fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

6.2.1 Principi di comportamento generali nell'uso dei sistemi informatici aziendali

Il personal computer (fisso e mobile) ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati al dipendente sono, come è noto, strumenti di lavoro, pertanto:

- tali strumenti vanno custoditi in modo appropriato;
- tali strumenti possono essere utilizzati solo per fini professionali (in relazione, ovviamente, alle mansioni assegnate) e non anche per scopi personali, tanto meno per scopi illeciti;
- debbono essere prontamente segnalati all'azienda il furto, danneggiamento o smarrimento di tali strumenti.

Ai fini sopra esposti sono, quindi da evitare atti e comportamenti contrastanti con le predette indicazioni come, ad esempio quelli di seguito richiamati a titolo indicativo.

1. Utilizzo di personal computer

- a) Onde evitare pericolo di introdurre virus informatici nonché di alterare la stabilità delle applicazioni dell'elaboratore, è consentito installare programmi provenienti dall'esterno solo se espressamente autorizzati dalla Direzione ;
- b) non è consentito utilizzare strumenti software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- c) non è consentito modificare le configurazioni impostate sul proprio PC;

d) sui PC dotati di scheda audio e/o di lettore CD non è consentito l'ascolto di programmi, files audio o musicali, se non a fini prettamente lavorativi.

2. Utilizzo di supporti magnetici

a) non è consentito scaricare file contenuti in supporti magnetico ed ottici, non aventi alcuna attinenza con la propria prestazione lavorativa. In particolare è tassativamente vietato scaricare o comunque detenere materiale pornografico. Sul punto si rimanda a quanto previsto dai punti 6.1.3, 6.1.4 e 6.4.1.;

b) tutti i files di provenienza incerta o esterna, ancorché attinenti all'attività lavorativa, devono essere sottoposti al controllo e relativa autorizzazione all'utilizzo da parte della Direzione o persona delegata

3. Utilizzo della rete aziendale

a) le unità di rete sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non possono, in alcun modo, essere utilizzate per scopi diversi. Pertanto, qualunque file che non sia legato all'attività lavorativa non può essere dislocato, nemmeno per brevi periodi, in queste unità;

b) l'azienda si riserva la facoltà di procedere alla rimozione di ogni file o applicazione che riterrà essere pericolosi per la sicurezza del sistema ovvero acquisiti o installati in violazione delle disposizioni impartite dalla Direzione .

4. Utilizzo della rete Internet e dei relativi servizi di Navigazione in Internet:

a) non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate, soprattutto in quelli che possono rivelare le opinioni politiche, religiose o sindacali del dipendente;

b) non è consentita l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili, salvo casi direttamente autorizzati dalla Direzione e con il rispetto delle normali procedure di acquisto;

c) non è consentito lo scarico di software gratuiti e freeware e shareware prelevato da siti Internet, se non espressamente autorizzato dalla Direzione ;

d) è vietata ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa;

e) non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a Forum, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest book anche utilizzando pseudonimi (o nicknames);

f) non è consentito scaricare files contenuti in supporti magnetici/ottici non aventi alcuna attinenza con la propria prestazione lavorativa; i files di provenienza incerta o esterna, ancorché attinenti all'attività lavorativa, devono essere sottoposti al controllo e relativa autorizzazione all'utilizzo da parte della Direzione .

5. Posta elettronica:

Nel precisare che anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro, si ritiene utile segnalare che:

- a) non è consentito utilizzare la posta elettronica (interna ed esterna) per motivi non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- b) non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- c) la posta elettronica diretta all'esterno della rete informatica aziendale può essere intercettata da estranei e, dunque, non deve essere usata per inviare documenti di lavoro "Strettamente Riservati";
- d) non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per la partecipazione a dibattiti, Forum o mail-list, salvo diversa ed esplicita autorizzazione.

6.2.2.Principi di comportamento specifici

E' fatto espresso divieto, a carico degli esponenti aziendali, in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali, di:

1. porre in essere comportamenti tali, da integrare le fattispecie di reato considerate dagli articoli 491-bis, 615-ter, 615-quater, 615-quinquies, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater, 635-quinquies, 640-quinquies c.p.
2. porre in essere comportamenti che, sebbene non risultino tali, da costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Premesso che per documento informatico si intende qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificamente destinati ad elaborarli, nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto in particolare di:

1. Formare un documento informatico falso o alterarne uno vero,
2. contraffare certificati o autorizzazioni,
3. fare apparire adempiute le condizioni richieste per la validità di un documento informatico mediante contraffazione o alterazione del medesimo;
4. simulare la copia di un documento informatico simulando l'esistenza di un documento informatico pubblico o privato originale;
5. rilasciare una copia in forma legale o rilasciare una copia di un documento informatico pubblico o privato diversa dall'originale;
6. nell'accedere agli archivi informatici di una pubblica amministrazione, inserire deliberatamente dati falsi negli elaboratori elettronici dell'archivio o modificare quelli esistenti in relazione ad atti o a documenti ivi registrati;
7. attestare falsamente ad un pubblico ufficiale, in un documento informatico pubblico, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità;

8. scrivere tramite documenti informatici false indicazioni nell'effettuare le registrazioni soggette all'ispezione dell'Autorità di pubblica sicurezza o nelle notificazioni all'Autorità stessa circa le proprie operazioni industriali, commerciali o professionali;
9. formare un documento informatico privato falso, o alterare un documento informatico privato vero, al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno, in tutto o in parte, e fare uso del medesimo documento oppure lasciare che altri ne facciano uso;
10. abusare di un documento informatico del quale si ha il possesso per un titolo che importi l'obbligo o la facoltà di riempirlo, scrivere un documento diverso da quello al quale si è obbligati;
11. fare uso di un documento informatico falso redatto da terzi e di cui si conosce la falsità;
12. distruggere, sopprimere od occultare, in tutto o in parte, un documento informatico pubblico o un documento informatico privato vero;
13. introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero mantenersi contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
14. accedere ad un sistema informatico aziendale di terzi per finalità diverse da quelle per le quali si è stati autorizzati;
15. diffondere consapevolmente in sistemi informatici di terzi un programma informatico avente per effetto l'alterazione del funzionamento di sistemi informatici (c.d. Virus);
16. procurare abusivamente, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare codici, parola chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornire indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo;
17. procurare abusivamente il codice o la scheda idonei ad accedere al sistema informatico o telematico di terzo protetto (c.d. criptato) da misure di sicurezza;
18. procurare passwords e gli altri mezzi di accesso in violazione di specifiche norme pubblicistiche o privatistiche, anche di tipo contrattuale, poste a salvaguardia della segretezza dei documenti informatici;
19. introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico di pertinenza di terzi;
20. procurarsi, produrre, riprodurre, importare, diffondere, comunicare, consegnare o, comunque, mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi, o programmi informatici diretti a danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
21. diffondere un programma avente per scopo ed effetto l'alterazione di alcune funzionalità telematiche dei sistemi informatici di terzo;
22. intercettare fraudolentemente comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero impedirle o interromperle;

23. installare, fuori dai casi consentiti dalla legge, apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
24. distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui;
25. distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità;
26. rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui, o ostacolare gravemente il loro funzionamento, mediante distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione, soppressione di informazioni, dati o programmi informatici, o attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi;
27. distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, o ostacolare gravemente il loro funzionamento, mediante distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione, soppressione di informazioni, dati o programmi informatici, o attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi;
28. violare gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato;

6.2.3.Principi procedurali di controllo

Singole operazioni a rischio: nomina del Responsabile Interno e Scheda di Evidenza

La Direzione, su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, è tenuto a nominare un *responsabile interno*, nelle aree aziendali di rischio sopra evidenziate.

Per ogni singola operazione a rischio, sopra individuata, deve essere compilata dal responsabile interno un'apposita *Scheda di evidenza*, da aggiornare nel corso dello svolgimento della operazione stessa, da cui risulti:

-la descrizione dell'operazione a rischio, con l'evidenziazione del valore economico dell'operazione stessa i soggetti coinvolti

-l'indicazione delle principali iniziative e dei principali adempimenti svolti nell'espletamento dell'operazione.

Il responsabile interno o i responsabili interni dovranno in particolare:

-informare l'OdV in merito alle operazioni a rischio

-tenere a disposizione dell'OdV la scheda di evidenza stessa ed i documenti ad essa allegati, curandone l'aggiornamento nel corso dello svolgimento della procedura.

6.2.4.Contratti

Nei contratti con i collaboratori esterni deve essere contenuta un'apposita clausola, che regoli le conseguenze della violazione, da parte degli stessi, delle norme di cui al D.Lgs 231/2001, nonché dei principi contenuti nel modello in riferimento ai reati di falsità in documento informatico e ai restanti reati informatici sopra indicati.

6.3. Istruzioni e verifiche dell'Organismo di Vigilanza

E' compito dell'OdV :

- 1) curare l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate, che devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico, relative a:
 - una compilazione omogenea e coerente delle schede di evidenza
 - i comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio
 - i limiti entro i quali non è necessaria la compilazione di alcune voci della scheda di evidenza
- 2) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe in vigore, raccomandando le opportune modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti agli esponenti aziendali
- 3) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi o da qualsiasi esponente aziendale, ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute
- 4) indicare al management le opportune integrazioni ai sistemi già presenti in ARTFIDI LOMBARDIA con l'introduzione di alcuni accorgimenti suscettibili di rilevare l'esistenza di eventuali utilizzi anomali dei sistemi informatici.

PARTE SPECIALE "F"

7.REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

(art. 25-quinquies)

7.1. TIPOLOGIA DEI REATI

Per quanto concerne la presente sezione della Parte Speciale, si riportano alcuni dei reati contemplati nell'art. 25-quinquies del Decreto.

Per quanto concerne i reati previsti dal Decreto di cui alla presente sezione della Parte Speciale, si è ritenuto che nonostante l'attività di Artfidi Lombardia non presenti profili di alto rischio è necessario che la Società introduca nella sua struttura alcuni presidi.

7.2.Pornografia minorile (art. 600-ter cod. pen.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, utilizzando minori di anni diciotto, realizzi esibizioni pornografiche o produca materiale pornografico ovvero induca i minori di anni diciotto a partecipare a esibizioni pornografiche; è altresì punito chiunque faccia commercio del materiale pornografico di cui sopra.

La fattispecie punisce anche chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui sopra, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisca, divulghi, diffonda o pubblicizzi il materiale pornografico di cui sopra, ovvero distribuisca o divulghi notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto; ovvero chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui sopra, consapevolmente offra o ceda ad altri, anche a titolo gratuito, materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori degli anni diciotto.

Il reato si consuma anche quando il materiale pornografico rappresenti immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto o parti di esse (pornografia virtuale). Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali (art. 600-quater1 cod. pen.).

7.2.1.Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater cod. pen.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque, al di fuori delle ipotesi previste nell'articolo 600-ter cod. pen., consapevolmente si procuri o detenga materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto.

Il reato si consuma anche in caso di pornografia virtuale (ex art. 600quater cod. pen.).

7.2.2 Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies cod. pen.)

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque organizzi o propagandi viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività.

7.3. MAPPATURA AREE A RISCHIO

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale "E" del Modello, le seguenti:

- ☐ *l'utilizzo di internet da parte dei Destinatari;*
- ☐ *la conclusione di contratti con Internet Provider riguardanti la fornitura di contenuti digitali;*
- ☐ *trasferite all'estero del proprio personale.*

7.4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Divieti

La presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti di Artfidi Lombardia nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto di:

- ☐ porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 quinquies del Decreto);
- ☐ porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

7.4.1. Principi procedurali

Si indicano di seguito i principi procedurali che in relazione all'area di rischio individuata i Destinatari sono tenuti a rispettare e che, ove opportuno, devono essere implementati in specifiche procedure aziendali ovvero possono formare oggetto di comunicazione da parte del O.d.V.

1. La Società è tenuta a dotarsi di strumenti informatici costantemente aggiornati ed elaborati da primarie e reputate imprese del settore che contrastino l'accesso a siti Internet contenenti materiale relativo alla pornografia minorile (strumenti di "content filtering");
2. Artfidi Lombardia periodicamente richiama in modo inequivocabile i propri Esponenti Aziendali a un corretto utilizzo degli strumenti informatici in proprio possesso;
3. nel rispetto delle normative vigenti, la Società si riserva il diritto di effettuare periodici controlli idonei ad impedire l'abuso dei sistemi informativi aziendali o la commissione di Reati attraverso il loro utilizzo;
4. Artfidi Lombardia valuta e disciplina con particolare attenzione e sensibilità l'organizzazione diretta e/o indiretta di viaggi o di periodi di permanenza in località estere con specifico riguardo a località note per il fenomeno del c.d. "turismo sessuale".

7.5. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti di vigilanza dell'O.d.V. in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i Reati contro la personalità individuale sono i seguenti:

- emanare o proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio, individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- svolgere verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e valutare periodicamente la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati;
- esaminare eventuali segnalazioni di presunte violazioni del Modello ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute;
- consultarsi periodicamente o quando necessario con il Responsabile della Security, responsabilità in ordine alla definizione e approvazione degli orientamenti strategici e delle politiche di gestione del rischio.

MAPPATURA DEI RISCHI

8.1. Analisi generale del rischio

Vista l'attività svolta da ARTFIDI LOMBARDIA vengono di seguito riepilogate le aree di attività ritenute più a rischio con indicazione del grado di rischio correlato.

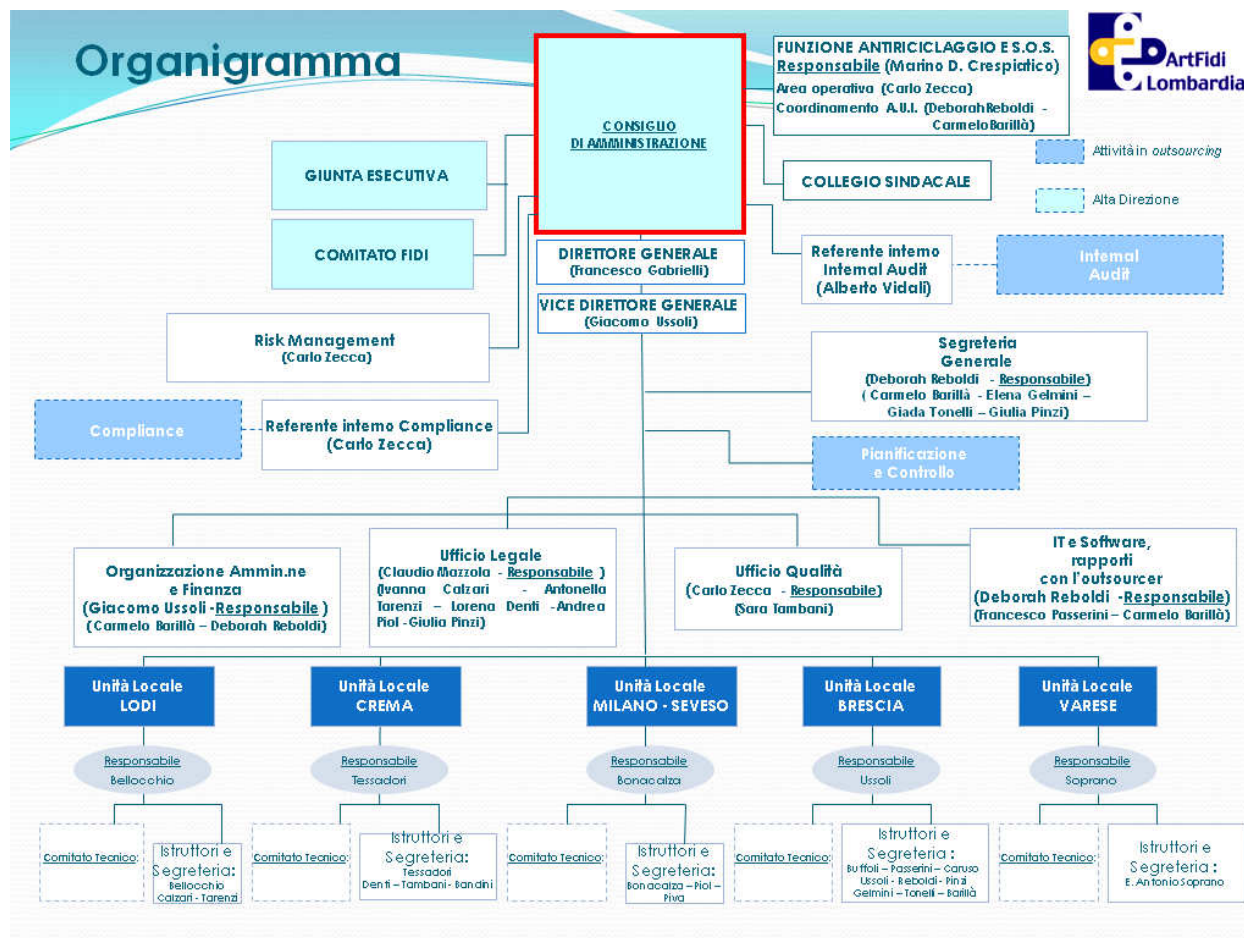
I risultati esposti, costituiscono la sintesi della analisi dei rischi aziendali sopra esposta e devono intendersi suscettibili di modificazioni nel tempo, in forza di mutamenti della struttura aziendale o di modificazioni legislative.

Per consentire una maggiore efficacia del Modello le attività aziendali rilevanti sono state classificate in base alla esposizione a situazioni di rischio indicando Quattro livelli: basso, elevato e inesistente.

8.2. Analisi specifica del Rischio

Valutazione globale del rischio:

Articoli 24 e 25 Dlgs 231/2000	Reati in danno della Pubblica Amministrazione	rilevanza ELEVATA
Articolo 25 bis Dlgs 231/2000	Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo	rilevanza BASSA
Articolo 25 ter Dlgs 231/2001	Reati societari	rilevanza BASSA
Articolo 25 quater Dlgs 231/2001	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	rilevanza INESISTENTE
Articolo 25 quater1 Dlgs 231/2001	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	rilevanza INESISTENTE
Articolo 25 quinquies Dlgs 231/2001	Delitti contro la personalità individuale	rilevanza BASSA
Articolo 25 sexies Dlgs 231/2001	Abusi di mercato	rilevanza BASSA
Articolo 25 septies Dlgs 231/2001	Infortuni sul lavoro	rilevanza BASSA
Articolo 25 octies Dlgs 231/2001	Ricettazione e riciclaggio	rilevanza MEDIA
Articolo 24 bis Dlgs 231/2001	Reati informatici	rilevanza MEDIA
Articolo 25 bis1 Dlgs 231/2001	Delitti contro l'industria e il commercio	rilevanza BASSA
Articolo 25 novies Dlgs 231/2001	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	rilevanza MEDIA
Articolo 25 decies Dlgs 231/2001	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	rilevanza BASSA
Articolo 25 undecies Dlgs 231/2001	Reati ambientali	rilevanza INESISTENTE
Articolo 25 duodecies Dlgs 231/2001	Impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare	rilevanza INESISTENTE



APPENDICE A - MISURE DI PREVENZIONE PER ALCUNE CATEGORIE DI REATO

REATI VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- 1) Individuazione del responsabile per ogni operazione
- 2) Accordi, incarichi e convenzioni con i Partner/collaboratori/consulenti devono essere definiti per iscritto nonché proposti, verificati o approvati da almeno due soggetti dell'ente
- 3) Predisposizione di flow chart e formalizzazione procedure per ogni singola attività sensibile
- 4) Verifica della corretta applicazione della procedura di partecipazione ai bandi di finanziamento, dalla fase di valutazione alla predisposizione della domanda di finanziamento, dalla sua approvazione fino alla rendicontazione delle spese sostenute
- 5) Separazione di ruoli e responsabilità tra chi presenta una richiesta di finanziamento, chi la approva, chi gestisce i fondi e chi esegue la rendicontazione
- 6) Verifica dell'esistenza di eventuali conflitti d'interesse
- 7) Accertamento della tracciabilità delle transazioni poste in essere con la Pubblica Amministrazione
- 8) Monitoraggio sullo stato di avanzamento delle pratiche di finanziamento presentate
- 9) Gestione dei protocolli relativi alle procedure che disciplinano la partecipazione ad ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative e/o di vigilanza e la gestione dei rapporti con soggetti pubblici al fine di ottenere autorizzazioni, licenze o altro
- 10) Controlli a campione su processi in corso
- 11) Diffusione del Codice Etico
- 12) Applicazione rigorosa di sanzioni disciplinari
- 13) Descrizione delle operazioni a rischio, con l'evidenziazione, sia pure a titolo indicativo, del valore economico dell'operazione stessa, la P.A. coinvolta, il responsabile interno con l'evidenziazione della sua posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale
- 14) Formazione e informazione periodica dei dipendenti, soprattutto di quelli coinvolti nelle aree a rischio reato

REATI SOCIETARI

- 1) Predisposizione di comunicazioni dirette ai soci ovvero al pubblico in generale riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria in base a specifiche procedure aziendali che garantiscano completezza dei dati, chiarezza dei criteri di valutazione, tracciabilità delle operazioni, identificazione dei soggetti coinvolti
- 2) Nei rapporti con la società di revisione verificare eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interesse
- 3) Rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento nella predisposizione di comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza
- 4) Garantire che il processo di acquisizione ed elaborazione di dati ed informazioni assicuri la correttezza e completa predisposizione delle comunicazioni ed il loro puntuale invio alle Autorità pubbliche di Vigilanza
- 5) Evidenziare le procedure seguite nell'individuazione dei responsabili che hanno proceduto alla raccolta e all'elaborazione dei dati e delle informazioni ivi previste
- 6) Nella gestione delle operazioni concernenti conferimenti, distribuzione di utili o riserve, sottoscrizione o acquisto di azioni o quote sociali, operazioni sul capitale sociale, fusioni e scissioni, riparto dei beni in sede di liquidazione (la cui documentazione dovrà essere tenuta a disposizione dell'organismo di vigilanza) sarà necessaria l'approvazione del CdA dell'ente
- 7) Riporto della "clausola 231" nei contratti stipulati con consulenti, fornitori, clienti e partner la quale deve prevedere le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 nonché dei principi contenuti nel Modello organizzativo
- 8) Rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed al pubblico in generale una informazione chiara, veritiera e appropriata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'ente
- 9) Osservanza delle norme poste dalla legge a tutela dell'integrità e dell'effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in generale
- 10) Astensione dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile distorsione dei risultati economici/patrimoniali e finanziari
- 11) Monitoraggio costante dei report gestionali relativi ai flussi in entrata e in uscita dal magazzino, dei criteri di valutazione applicati e degli inventari fisici effettuati

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

- 1) Verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali/finanziari
- 2) Verifica della regolarità dei pagamenti/incassi, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni
- 3) Controllo formale e sostanziale dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo con particolare riferimento alla sede legale della controparte
- 4) Verifica delle procedure di gestione della cassa/tesoreria
- 5) Determinazione dei criteri di selezione, stipulazione ed esecuzione di accordi/joint-venture con altre imprese per la realizzazione di investimenti
- 6) Formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio
- 7) I pagamenti possono essere effettuati in contanti entro i limiti consentiti dalla legge; nessun tipo di pagamento, invece, può essere effettuato in natura

REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

- 1) Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi e rispetto rigoroso delle sue indicazioni
- 2) Verifica periodica dello stato di conformità aziendale a leggi e regolamenti applicabili
- 3) Manutenzione programmata delle macchine/attrezzature
- 4) Informazione, formazione ed addestramento dei dipendenti
- 5) Gestione corretta dei processi di reclutamento, assunzione, formazione del personale sui rischi della sicurezza
- 6) Rispetto delle regole contenute nel Codice Etico
- 7) Definizione di procedure per la gestione delle emergenze
- 8) Comminazione di rigorose sanzioni disciplinari per coloro che non si attengono alle procedure sulla sicurezza.