



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001

Il testo vigente del Modello di
Organizzazione, Gestione e
Controllo ex D.Lgs. n.
231/2001 è stato approvato
dal Consiglio di
Amministrazione con delibera
del 26 marzo 2026

Il presente Documento di Governance:

- ☒ introduce nuova normativa
- ☐ modifica Regolamento n. ____ del ____
- ☐ segue Regolamento n. ____ del ____
- ☒ annulla e sostituisce Modello Organizzativo 231_2001_ AGG_20250610

Codice Identificativo:	I - GOV - 01 - 2026 - R 01
Riferimenti normativa interna:	Statuto Sociale Codice Etico Regolamento Interno
Owner:	Direzione Compliance e Antiriciclaggio
Approvato da:	Consiglio di Amministrazione
Data Approvazione:	26/03/2026

INDICE

1. DEFINIZIONI.....	6
2. PREMESSA.....	7
PARTE GENERALE.....	10
3. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	11
3.1. Natura e caratteristiche della responsabilità amministrativa prevista dal D.Lgs. n. 231/2001	11
3.2. Reati che determinano la responsabilità amministrativa degli Enti	11
3.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente ed esimente della responsabilità amministrativa	12
3.4. Efficace attuazione del Modello	14
3.5. Le fonti per l'elaborazione e l'aggiornamento del Modello.....	15
3.6. Reati commessi all'estero.....	16
3.7. Sanzioni irrogabili all'ente	16
3.8. Le vicende modificative dell'ente	18
4. AMCO - ASSET MANAGEMENT COMPANY S.P.A.: LA SOCIETÀ E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001	20
4.1. La Società e il suo sistema di corporate governance	20
4.2. Il Modello di AMCO: funzione e scopo	20
4.3. Gli strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello.....	21
4.4. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.....	24
5. ADOZIONE, EFFICACE ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	25
5.1. Adozione del Modello	25
5.2. Efficace attuazione e aggiornamento del Modello.....	25
5.3. Modalità operative seguite per la costruzione e l'aggiornamento del Modello.....	28
6. REATI RILEVANTI PER AMCO	30
7. DESTINATARI.....	31
8. COMITATO PER IL CONTROLLO SULLA GESTIONE	31
8.1. Funzione	31
8.2. Requisiti dei membri del Comitato per il controllo sulla gestione.....	32
8.3. Durata e compenso	34
8.4. Funzionamento e poteri del Comitato per il Controllo sulla gestione.....	34
8.5. Flussi informativi da e verso il Comitato per il Controllo sulla gestione in relazione all'attribuzione delle funzioni di Organismo di Vigilanza	35
8.6. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.....	38
9. SISTEMA DISCIPLINARE	39

9.1. Principi generali	39
9.2. Provvedimenti per inosservanza da parte dei Destinatari.....	40
10. INFORMAZIONE E FORMAZIONE	44
10.1. Diffusione del Modello	44
10.2. Formazione	44
11. METODOLOGIA DI INDIVIDUAZIONE DELLE PARTI SPECIALI	46
12. MACRO-ATTIVITÀ (PARTI SPECIALI) INDIVIDUATE IN RELAZIONE ALL'OPERATIVITÀ DI AMCO.....	47
12.1. Macro-attività (Parti Speciali).....	47
12.2. <i>Reati</i>	47
12.3. Attività sensibili	52
13. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO APPLICABILI A TUTTE LE MACRO- ATTIVITÀ.....	57

1. DEFINIZIONI

AMCO o Società: Asset Management Company – AMCO S.p.A., con sede legale in Via San Giovanni sul Muro 9, Milano;

Attività sensibili: attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione dei Reati;

Beni di Proprietà: insieme di beni immobili di proprietà della Società (uffici, sedi, ecc.), nonché i beni acquisiti tramite operazioni ReoCO, acquisto di portafogli immobiliari rinvenienti da leasing, acquisti in asta, ecc.

CCNL: Contratto Collettivo di Lavoro per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali;

CCNL Dirigenti: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti dipendenti dalle aziende di credito, finanziarie e strumentali;

Codice Etico: Codice Etico adottato dalla Società;

Comitato per il Controllo sulla gestione o Comitato: Organo Aziendale di controllo nel contesto del sistema di governance adottato da AMCO ai sensi degli artt. 2409 sexiesdecies e ss. del Codice Civile, al quale è attribuito dal Consiglio di Amministrazione lo svolgimento delle funzioni dell'organismo di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs 231/2001. La definizione si riferisce, pertanto, nell'ambito del presente Modello alle sole funzioni e responsabilità in capo al Comitato per il Controllo sulla gestione quale Organismo di Vigilanza designato ai sensi della previsione normativa dianzi richiamata;

Consulenti: coloro che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale;

D.Lgs. n. 231/2001 o Decreto: il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Gruppo: il gruppo societario (incluse le entità facenti parte del gruppo finanziario) che fa capo ad AMCO;

Incaricato di un Pubblico Servizio: colui che *“a qualunque titolo presta un pubblico servizio”*, intendendosi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa (art. 358 c.p.);

L. 190/2012: la legge n. 190 del 6 novembre 2012 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Linee Guida: le Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria per la costruzione e l'aggiornamento dei modelli ex D.Lgs. n. 231/2001;

Modello o MOG: il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, approvato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;

Organi Aziendali o Organi: i componenti del Consiglio di Amministrazione (incluso l'Amministratore Delegato), del Comitato per il Controllo sulla gestione, il Direttore Generale e il Condirettore Generale;

P.A.: la Pubblica Amministrazione, qualsiasi persona giuridica che svolga attività legislativa, giurisdizionale, amministrativa, in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi;

Provider: controparti contrattuali di AMCO, siano essi persone fisiche o giuridiche, ivi comprese le società del Gruppo, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, compresi lavoratori autonomi, fornitori di beni e servizi, partner commerciali, eventuale personale distaccato;

Personale: tutte le persone legate ad AMCO da un contratto di lavoro subordinato (di seguito i “**Dipendenti**”), parasubordinato, in somministrazione da agenzie per il lavoro interinale, o stage;

PTPC o Piano: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

Macro-attività: aggregazione delle attività sensibili esposte al rischio, anche potenziale, di commissione dei Reati;

Reati: le fattispecie di reato ricomprese all'interno del catalogo previsto dal D.Lgs. n. 231/2001;

Regole e Principi Generali: le regole ed i principi generali di cui al presente Modello;

RPC: Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai sensi della L. 190/2012, individuato in AMCO nel Responsabile della Direzione Internal Audit;

Soggetti apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società; per AMCO rientra sotto tale definizione l'Alta Direzione, così come definita dal Regolamento Interno tempo per tempo vigente, ovvero: l'Amministratore Delegato/ Direttore Generale, il Chief of Staff, il Condirettore Generale, i responsabili delle Funzioni Aziendali di Controllo e dei primi riporti dell'Amministratore Delegato/Direttore Generale e del Condirettore Generale.

Soggetti esterni: Collaboratori, Provider Terzi, fornitori, e ogni altro soggetto che collabora in via continuativa o saltuaria con la Società.

Soggetti subordinati: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti Apicali;

Strumenti di attuazione del Modello: Statuto, organigrammi, conferimenti di poteri, job description, politiche, procedure, disposizioni organizzative e tutte le altre disposizioni, provvedimenti ed atti della Società;

Whistleblowing: segnalazione di condotte illecite o irregolarità rilevate nell'ambito del contesto lavorativo, per il tramite della piattaforma informatica dedicata. La presente disciplina si applica ad AMCO ai sensi del D. Lgs. n. 23/2024 all'art. 2 lett. P e lett. Q. Il Modello deve predisporre degli appositi canali riservati che consentano ai soggetti in posizione apicale e ai loro sottoposti di presentare tempestivamente segnalazioni – adeguatamente circostanziate e, ove possibile, documentate – di condotte illecite rilevanti ai fini del Decreto, ovvero di segnalare eventuali violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza.

2. PREMESSA

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, costituisce il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 adottato da AMCO – Asset Management Company S.p.A., nella sua prima versione, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 20 dicembre 2006.

In conformità con quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, lett. b) del Decreto, il Comitato per il Controllo sulla gestione, in qualità di Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ovvero di disporre il relativo aggiornamento in relazione a:

- aggiornamenti normativi in tema di responsabilità amministrativa degli Enti (ad esempio, introduzione di nuovi reati o modifica dei reati preesistenti e rilevanti per la Società) e/o significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia;
- identificazione di nuove attività a rischio o variazione di quelle precedentemente identificate, a seguito di modifiche organizzative e di business della Società o anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;

- emanazione e modifica di linee guida da parte di Assogestioni comunicate al Ministero di Grazia e Giustizia, ex articolo 6 del D. Lgs. 231/01 e degli articoli 5 e successivi del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati presupposto rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa della Società da parte dei destinatari delle previsioni del Modello ovvero di significative violazioni dello stesso che ne rivelino l'inadeguatezza;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello.

Nel dettaglio, la **Parte Generale** ha ad oggetto i seguenti contenuti principali:

- quadro normativo di riferimento;
- soggetti Destinatari del Modello;
- strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello e raccordo tra quest'ultimo e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- finalità perseguite con l'adozione del Modello da parte di AMCO, modalità di efficace attuazione dello stesso e metodologia e criteri seguiti per la relativa costruzione e il relativo aggiornamento/adeguamento;
- attribuzione al Comitato per il Controllo sulla gestione di AMCO dello svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto;
- flussi informativi da e verso il Comitato per il Controllo sulla gestione (disciplinati nel dettaglio all'interno dell'allegato "Flussi Informativi");
- sistema disciplinare applicabile in caso di inosservanza del Modello da parte dei relativi Destinatari;
- modalità di diffusione del Modello;
- iniziative e strumenti di sensibilizzazione e formazione volti a garantire la conoscenza del Modello da parte dei relativi Destinatari.

L'**Introduzione alle Parti Speciali** indica le Macro-attività individuate in relazione all'operatività della Società, nonché le connesse Attività sensibili, ovvero le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati, suddivise in "dirette" e "strumentali". Inoltre, per ciascun Processo sensibile, indica le famiglie di Reati rilevanti. Infine, definisce i principi generali di comportamento applicabili a tutti le Macro-attività.

Le **Parti Speciali** sono definite per **Macro-attività** e disciplinano, in relazione alle **Attività sensibili** riconducibili a detti Processi, i più significativi principi di controllo e di comportamento da osservare per la prevenzione e la mitigazione dei rischi di commissione dei Reati stessi.

Costituiscono inoltre **Allegati** al Modello i documenti:

- **"Reati presupposto del D.Lgs. n. 231/2001"** in cui sono presenti, per ogni reato e illecito amministrativo rilevante ai sensi del Decreto, i riferimenti normativi, la descrizione della fattispecie e le sanzioni applicabili;
- **"Flussi Informativi"**, in cui sono presenti gli obblighi di informazione e comunicazione in capo ai Referenti delle varie Strutture aziendali, nonché del Consiglio di Amministrazione nei confronti del Comitato per il controllo sulla gestione, al fine di consentire allo stesso di vigilare sull'effettiva osservanza e funzionalità del Modello adottato.

Inoltre, costituiscono **parte integrante del Modello, ancorché non Allegati**:

- il **Codice Etico** che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
- il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione** atto a definire le azioni che AMCO adotta in tema di anticorruzione;
- la **tabella di raccordo** tra: Macro-attività, Attività sensibili ex D.Lgs. n. 231/2001 individuate in fase di condivisione delle schede di mappatura, famiglia di Reati, Strutture aziendali coinvolte e strumenti di presidio a commissione dei reati.

PARTE GENERALE

3. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

3.1. Natura e caratteristiche della responsabilità amministrativa prevista dal D.Lgs. n. 231/2001

Il D. Lgs. n. 231/2001 disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche quale strumento volto a contrastare la criminalità economica con maggiore efficacia e pervasività.

L'emanazione del Decreto – recante disposizioni in merito alla “disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, recepisce quanto disposto dalle Convenzioni comunitarie ed internazionali intervenute sul tema, con lo scopo di sollecitare una maggiore responsabilizzazione delle persone giuridiche. Nel dettaglio, si fa riferimento a:

- la Convenzione del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

3.2. Reati che determinano la responsabilità amministrativa degli Enti

Le fattispecie di reato che, in ossequio al principio di legalità confermato dall'art. 2 del D.Lgs. n. 231/2001, sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono soltanto quelle espressamente e tassativamente elencate dal legislatore.

Alla data di approvazione del presente documento, la responsabilità amministrativa degli enti può conseguire dai Reati presupposto elencati dal **Decreto**, che appartengono alle categorie indicate di seguito:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Abusi di mercato (art. 25-sexies);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1));

- Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea (art. 25-octies.2);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- Reati ambientali (art. 25-undecies);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- Reati transnazionali (L. 16 marzo 2006, n. 146);
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva (Art. 12, L. n. 9/2013);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- Contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevices);
- Delitti contro gli animali (art. 25-undevices);
- Delitti tentati (art. 26).

L'applicabilità e la rilevanza di ciascun Reato per la Società sono oggetto di approfondimento al paragrafo "*Reati rilevanti per AMCO*" della presente Parte Generale.

Per maggiori dettagli si rimanda a quanto meglio specificato nell'**Allegato** al presente Modello "**Reati presupposto del D.Lgs. n. 231/2001**".

3.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente ed esimente della responsabilità amministrativa

Oltre alla commissione di uno dei Reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- soggetti "apicali", cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o Direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'Amministratore, il Direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente o di sue sedi distaccate;
- soggetti "subordinati", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i dipendenti e i collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il

controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati, oltre ai collaboratori, vi sono anche i promotori e i Consulenti, che su mandato dell'ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

Ulteriore criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l'"interesse" sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il "vantaggio" sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 20 dicembre 2005, n. 3615), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. In tal senso si è pronunciato anche il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad es., sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico.

Si sottolinea, altresì, che la responsabilità dell'ente può discendere anche nel caso di reati la cui commissione sia arrestata a forme di tentativo, circostanza secondo la quale è prevista, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 231/2001 ("Delitti tentati"), la riduzione delle sanzioni pecuniarie e interdittive da un terzo alla metà. Inoltre, l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Si precisa che la responsabilità dell'ente può derivare da condotte sia dolose, laddove i reati presupposto sono per la maggior parte reati dolosi, sia colpose, tenuto conto che anche determinati reati colposi risultano rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (e.g. reati in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e beni di proprietà, illeciti amministrativi di abusi di mercato). Sul punto, è utile osservare che possono porsi problemi di compatibilità fra il criterio dell'interesse o vantaggio e i reati colposi. Infatti, mentre nei reati presupposto dolosi l'evento del reato può essere direttamente connesso all'interesse o al vantaggio dell'ente, lo stesso non è agevolmente riscontrabile, in via diretta, nei reati presupposto colposi. La giurisprudenza di merito ha ritenuto che nei reati colposi l'interesse o vantaggio dell'ente andrebbero valutati con riguardo all'intera fattispecie di reato, non già rispetto all'evento dello stesso. Risulta pertanto funzionale, ai fini della verifica circa la presenza dell'interesse o vantaggio dell'ente, la valutazione rispetto alla condotta che ha scaturito l'evento del reato colposo¹.

È importante inoltre evidenziare che, qualora il reato venga commesso nell'ambito di un ente appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse o vantaggio può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo, sussistendo potenziali profili di rischio di risalita della responsabilità per reati presupposto commessi da una o più società controllate. La giurisprudenza si è espressa in proposito ritenendo che è configurabile, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 231/2001, una responsabilità amministrativa della capogruppo di un gruppo societario per reati commessi nello svolgimento delle attività aziendali da parte delle società da essa controllate laddove, fra l'altro, possa ritenersi che la capogruppo abbia ottenuto un concreto vantaggio o perseguito un effettivo interesse a

¹ Si vedano, per esempio, il Tribunale di Cagliari, con sentenza 13 luglio 2011, e la Suprema Corte di Cassazione, con sentenza n. 16713/2018, relativamente ai reati colposi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro: difficilmente l'evento lesioni o morte del lavoratore può esprimere l'interesse dell'ente o tradursi in un vantaggio per lo stesso. In questi casi, dunque, l'interesse o vantaggio dovrebbero piuttosto riferirsi alla condotta inosservante delle norme cautelari. Così, l'interesse o vantaggio dell'ente potrebbero ravvisarsi nel risparmio di costi per la sicurezza ovvero nel potenziamento della velocità di esecuzione delle prestazioni o nell'incremento della produttività, sacrificando l'adozione di adeguati presidi antinfortunistici.

mezzo del reato commesso nell'ambito delle attività imputabili alla controllata (Cass Pen., Sez. V, sentenza n. 24583/2011). L'interesse o vantaggio della capogruppo non può essere pertanto identificato in un generico interesse di gruppo che si esaurisca nell'accrescimento della redditività dello stesso ma è necessario che sussista un interesse o vantaggio specifico della capogruppo (Cass Pen., Sez. II, sentenza n. 52316 del 2016).

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione del reato all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei Reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa. Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, solo se la Società dimostra:

- che l'Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso, infatti, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello; il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte, in quanto l'ente deve anche provare una condotta fraudolenta da parte di soggetti apicali.

Nell'ipotesi di Reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

L'adozione del modello dopo la commissione del fatto, ma prima della dichiarazione di apertura del dibattimento da parte del giudice, costituisce invece presupposto per la non applicazione delle sanzioni interdittive² e per la sospensione o revoca delle misure cautelari³ previste dal Decreto nonché la riduzione da un terzo alla metà della sanzione pecuniaria applicata⁴. Nell'ipotesi in cui il modello sia adottato dopo la dichiarazione di apertura del dibattimento, l'ente condannato può richiedere, entro venti giorni dalla notifica dell'estratto della sentenza, la conversione delle sanzioni interdittive applicate in sanzioni pecuniarie⁵.

3.4. Efficace attuazione del Modello

² Sono ulteriori presupposti il fatto che: i) l'ente abbia risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o essersi comunque efficacemente adoperato in tal senso) e che ii) abbia messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

³ Le misure cautelari sono sospese per il tempo concesso dal giudice all'ente per adottare ed attuare un idoneo modello organizzativo e per realizzare le ulteriori condotte riparatorie (v. nota precedente) e previo deposito presso la Cassa delle ammende di una somma di denaro a titolo di cauzione. La mancata, incompleta o inefficace esecuzione di tali attività comporta il ripristino della misura e la devoluzione della somma versata a titolo di cauzione alla Cassa delle ammende. In caso contrario, il giudice che procede ordina la revoca della misura e la restituzione della somma depositata.

⁴ La riduzione è invece dalla metà ai due terzi se l'ente ha anche risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o si è comunque efficacemente adoperato in tal senso).

⁵ Anche in questo caso, sono ulteriori presupposti il fatto che: i) l'ente abbia risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o essersi comunque efficacemente adoperato in tal senso) e che ii) abbia messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

L'art. 6, comma 1 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede la cosiddetta "condizione esimente", ovvero le condizioni che l'ente deve dimostrare per non essere imputabile della responsabilità ai sensi del Decreto. In particolare, l'ente non risponde della responsabilità ex D.Lgs. n. 231/2001 se dimostra che il Modello di organizzazione, gestione e controllo è:

- efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il Reato o i Reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione in tutte le procedure aziendali tempo per tempo vigenti e nel sistema di controllo interno.

Di conseguenza, la mera adozione del Modello non è sufficiente a garantire l'esonero dalla responsabilità per l'ente, ma il Modello dev'essere implementato nel rispetto delle seguenti condizioni previste dall'art. 6, comma 2, del Decreto:

- individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi Reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di Reati;
- previsione degli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introduzione di un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Deve inoltre rispondere al requisito dell'efficace attuazione, il quale, come previsto dall'art. 7, comma 4 del Decreto, richiede fra l'altro la verifica periodica nonché l'eventuale modifica del Modello, ogniqualvolta l'ente modifichi la propria struttura organizzativa o l'oggetto delle attività sociali, si rilevino significative violazioni delle prescrizioni o muti la normativa di riferimento, in particolare quando siano introdotti nuovi Reati presupposto.

3.5. Le fonti per l'elaborazione e l'aggiornamento del Modello

Per espressa previsione legislativa (art. 6, comma 3, D.Lgs. n. 231/2001), i Modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia. In attuazione di siffatto disposto normativo, il Modello di AMCO è stato predisposto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le indicazioni contenute nelle linee guida elaborate dall'Associazione Bancaria Italiana (ABI) e da Confindustria.

Il Modello di AMCO tiene altresì conto delle disposizioni dell'ANAC attinenti al coordinamento tra le misure adottate e programmate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e della L. 190/2012 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*)⁶.

⁶ Si fa riferimento, in particolare, alla delibera n. 1134 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici", approvata in via definitiva dal Consiglio dell'ANAC nella propria adunanza dell'8 novembre 2017.

3.6. Reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di Reati presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni, che si aggiungono ovviamente a quelle già evidenziate:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7⁷, 8⁸, 9⁹, 10¹⁰ del Codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente.

3.7. Sanzioni irrogabili all'ente

A carico dell'ente che ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, o nel cui interesse sono stati compiuti i Reati, sono irrogabili (art. 9 del D.Lgs. n. 231/2001) le seguenti misure sanzionatorie:

- **sanzione pecuniaria**¹¹: si applica ogniquale volta è riconosciuta la responsabilità dell'ente ed è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su «quote», che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,23 e un massimo di € 1.549,37, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente. Il regime sanzionatorio degli enti previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 231/2001, applicabile alle fattispecie richiamate dal nuovo art. 25-octies.2 in materia di misure restrittive dell'UE prevede

⁷ L'art. 7 c.p., "Reati commessi all'estero", statuisce che: "È punito secondo la legge italiana il cittadino o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati: 1) delitti contro la personalità dello Stato italiano; 2) delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto; 3) delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano; 4) delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni; 5) ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana".

⁸ L'art. 8 c.p., "Delitto politico commesso all'estero", statuisce che: "Il cittadino o lo straniero, che commette in territorio estero un delitto politico non compreso tra quelli indicati nel numero 1 dell'articolo precedente, è punito secondo la legge italiana (112), a richiesta del Ministro della giustizia. Se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa, occorre, oltre tale richiesta, anche la querela. Agli effetti della legge penale, è delitto politico ogni delitto, che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino. È altresì considerato delitto politico il delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici".

⁹ L'art. 9 c.p., "Delitto comune del cittadino all'estero", statuisce che: "Il cittadino, che, fuori dei casi indicati nei due articoli precedenti, commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato. Se si tratta di delitto per il quale è stabilita una pena restrittiva della libertà personale di minore durata, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia ovvero a istanza o a querela della persona offesa. Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, qualora si tratti di delitto commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto".

¹⁰ L'art. 10 c.p., "Delitto comune dello straniero all'estero", statuisce che: "Lo straniero, che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8, commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato, e vi sia richiesta del Ministro della giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa. Se il delitto è commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che: 1) si trovi nel territorio dello Stato; 2) si tratti di delitto per il quale è stabilita la pena (di morte o) dell'ergastolo ovvero della reclusione non inferiore nel minimo a tre anni; 3) l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto, o da quello dello Stato a cui egli appartiene".

¹¹ Per i Reati previsti dall'art. 25-sexies del Decreto, se il prodotto o il profitto conseguito dall'Ente è di rilevante entità, "la sanzione pecuniaria è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto".

Il Decreto prevede altresì l'ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria, allorché l'autore del Reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato risulti di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato, o si è comunque adoperato in tal senso. Infine, la sanzione pecuniaria è ridotta nel caso in cui l'Ente abbia adottato un Modello idoneo alla prevenzione di Reati della specie di quello verificatosi.

l'irrogazione di sanzioni pecuniarie commisurate al fatturato Da 1% a 5% nel caso di violazione degli art. 275 bis, co. 1, 2, 5 c.p.; art. 275 quater, co. 1, c.p.; art. 12, co. 1 bis, D.lgs. 286/1998 e da 0,5% a 1% nel caso di violazione dell'art. 275 ter, co. 1 e 2, c.p.¹² In caso di reiterazione per tali reati, è previsto l'aumento di 1/3 delle sanzioni pecuniarie degli illeciti di cui al comma 1, lett. a) e b).

Del pagamento della sanzione pecuniaria inflitta risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio; si esclude, pertanto, una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente, fatta salva l'eventuale possibilità di produzione di un danno erariale conseguente a inadempimenti in termini di adozione, efficace attuazione e aggiornamento del Modello.

- **sanzione interdittiva:** si applica, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, in relazione ai soli Reati per i quali è espressamente prevista quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:
 - l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da Soggetti Apicali ovvero da Soggetti subordinati quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
 - in caso di reiterazione dei Reati.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
- la sospensione e la revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione del reato;
- 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 nell'eventuale revoca di quelli concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 231/2001.

Le misure interdittive possono essere applicate anche in via provvisoria e cautelare, in attesa dell'esito del processo penale.

In ogni caso, le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'ente – prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno, o lo abbia riparato;
- abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del Reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il Reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi Reati.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti – considerati di ravvedimento operoso –anziché la

¹² Nel caso il fatturato non sia determinabile, sono previste sanzioni da € 3 a 40 milioni nel caso di violazione degli art. 275-bis, commi 1, 2, 5; art. 275-quater, comma 1, c.p.; art. 12, comma 1, D.lgs. 286/1998 aggravato ex comma 1-bis; e da €1–8 milioni nel caso di violazione dell'art. 275-ter, commi 1 e 2, c.p.

sanzione interdittiva si applicherà quella pecuniaria.

Con riferimento al regime sanzionatorio degli enti previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 231/2001, applicabile alle fattispecie richiamate dal nuovo art. 25-octies.2 in materia di misure restrittive dell'UE, è prevista l'irrogazione di sanzioni interdittive (ex art. 9, comma 2, d.lgs. 231/2001) da 2 a 6 anni se il reato è commesso da soggetti apicali e da 1 a 3 anni se il reato è commesso da soggetti sottoposti. In caso di reiterazione per tali reati, è previsto l'aumento di 1/3 delle sanzioni pecuniarie degli illeciti di cui al comma 1, lett. a) e b).

- **confisca:** consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna;
- **pubblicazione della sentenza:** può essere disposta quando all'ente viene applicata una sanzione interdittiva; viene effettuata a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'ente, ai sensi dell'articolo 36 del Codice penale nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale¹³.

Sebbene applicate dal giudice penale, tutte le sanzioni sono di carattere amministrativo. Il quadro delle sanzioni previste dal Decreto è molto severo, sia per l'elevato ammontare delle sanzioni pecuniarie, sia perché le sanzioni interdittive possono limitare di molto l'esercizio della normale attività d'impresa, precludendone una serie di affari.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

Infine, si specifica, che ex comma 2 dell'art. 26 del Decreto l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

3.8. Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i Reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei Reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i Reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il

¹³ La Legge Finanziaria di Luglio 2011 ha modificato l'art. 36 del Codice Penale, richiamato dall'art. 18 del D.Lgs. n. 231/2001. A seguito di tale modifica, la sanzione relativa alla "pubblicazione della sentenza penale di condanna" è stata ridotta in termini di severità, prevedendo che la pubblicazione avverrà esclusivamente nel sito del Ministero della Giustizia e non anche nei quotidiani nazionali.

beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

4. AMCO - ASSET MANAGEMENT COMPANY S.P.A.: LA SOCIETÀ E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N. 231/2001

4.1. La Società e il suo sistema di corporate governance

AMCOAMCO è un intermediario finanziario ex art.106 TUB (Testo Unico Bancario, Decreto Legislativo 1° settembre 1993, n. 385) in controllo pubblico che opera quale *credit management company* con un ruolo sistemico nella gestione dei crediti deteriorati, rappresentando uno dei maggiori *player* nel mercato dei *Servicer* e *leader* nel comparto delle *non-performing exposure*.

L'oggetto sociale di AMCO e le sue attività caratteristiche sono puntualmente descritte all'articolo 3 dello Statuto Sociale, pubblicato sul sito internet della stessa.

Il sistema di *corporate governance* è così articolato:

- **Assemblea dei Soci:** è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge;
- **Consiglio di Amministrazione:** ai sensi dello Statuto Sociale, la Società può essere amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da sette a nove membri, tre dei quali compongono il Comitato per il Controllo sulla gestione, nominati dall'Assemblea; il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, esclusi soltanto quelli riservati dalla legge o dallo Statuto in via esclusiva all'Assemblea. Alla data di approvazione del presente documento, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da nove membri, di cui un Amministratore Delegato;
- **Comitati endoconsiliari:** il Consiglio di Amministrazione ha istituito un Comitato Rischi e Parti Correlate (Soggetti Collegati), un Comitato Remunerazione e Nomine e un Comitato di indirizzo ESG. I Comitati hanno funzioni consultive e propositive nei rispettivi ambiti di competenza;
- **Comitato per il Controllo sulla gestione:** il Comitato per il Controllo sulla gestione svolge i compiti assegnati dalla normativa vigente all'organo di controllo nel contesto del sistema di governance c.d. monistico adottato da AMCO, di cui agli artt. 2409 sexiesdecies e ss. del Codice Civile. Al Comitato per il Controllo sulla gestione in carica sono state affidate le funzioni di Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto;
- **Controllo contabile:** il controllo contabile sulla Società è esercitato da una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Inoltre, la Società ha nominato anche un Direttore Generale¹⁴ al quale possono essere delegate determinate attribuzioni nell'ambito dei poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione, un Condirettore Generale ed infine un Dirigente Preposto alla Redazione dei documenti contabili societari che si occupa di predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio nonché ogni altra comunicazione di carattere finanziario. La Società in quanto partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze è sottoposta ai sensi dell'art. 12 L. 259/1958 al controllo sulla gestione finanziaria da parte della Corte dei Conti.

4.2. Il Modello di AMCO: funzione e scopo

AMCO ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, al fine di assicurare condizioni di sempre maggior correttezza e trasparenza nello svolgimento della propria attività.

La Società ha valutato che l'adozione di un Modello, uniformandosi al dettato del Decreto e in continuità con l'osservanza dei principi ispiratori contenuti nel Codice Etico, costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un ulteriore valido strumento di sensibilizzazione di tutti i destinatari, affinché questi tengano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etico-sociali ai quali si ispira la Società

¹⁴ Tale incarico è stato conferito anche all'Amministratore Delegato.

nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire altresì il rischio di commissione di determinati Reati previsti dal Decreto.

In particolare, attraverso l'adozione del presente Modello, AMCO intende perseguire le seguenti finalità:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti, nonché verificare e valorizzare i presidi già in essere, atti a prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto;
- informare tutti coloro che operano per conto della Società del contenuto del Decreto, della sua rilevanza e delle sanzioni penali e amministrative che possono essere comminate alla Società e nei loro confronti, in caso di violazione degli obblighi impartiti in materia, nonché delle conseguenze disciplinari e/o contrattuali che possono derivarne nei loro confronti;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, rendendo noto che AMCO non tollera condotte che, anche se possono apparentemente favorire l'interesse della Società, sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, alla normativa di settore e aziendale, anche ai principi etici e comportamentali declinati nel Codice Etico ai quali AMCO intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- diffondere una cultura del controllo e di risk management;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate alla assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- assumere le iniziative necessarie per prevenire o contrastare comportamenti illeciti e contrari al proprio Modello.

AMCO ritiene altresì che, oltre ai predetti obiettivi primari, ve ne siano di ulteriori e consequenziali – che evidenziano l'opportunità di adottare il Modello e di introdurlo adeguatamente nella propria struttura organizzativa – quali la creazione di una nuova cultura di controllo, la gestione più efficiente del rischio, la tutela dell'immagine e della reputazione della Società stessa.

Il Modello di AMCO:

- è costituito dall'insieme delle regole interne di cui la Società si è dotata, in relazione ai rischi connessi all'attività specifica svolta;
- individua le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati e definisce i principi di controllo e di comportamento necessari per evitare che siano commessi;
- si poggia sui principi fondamentali della:
 - trasparenza dei comportamenti riferibili alle aree sensibili, come di seguito individuate, sia all'interno di AMCO che nei rapporti con le controparti esterne;
 - tracciabilità delle operazioni relative alle aree sensibili, finalizzata a garantire la verificabilità delle congruenze e coerenza delle stesse, anche attraverso un adeguato supporto documentale;
 - segregazione dei ruoli e delle responsabilità nell'ambito dei processi aziendali, anche attraverso l'attuazione di meccanismi del tipo “maker-checker-approver”, tali per cui il soggetto esecutore dell'attività è differente dal soggetto competente per il relativo controllo/monitoraggio, a sua volta diverso da colui a cui spettano poteri autorizzativi e/o di firma;
 - correttezza da parte di tutti i soggetti facenti capo a AMCO, garantita dal rispetto delle disposizioni di legge, di regolamenti, della normativa e delle procedure organizzative interne.

4.3. Gli strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello

Il presente Modello si integra all'interno del corpo normativo e del Sistema dei Controlli Interni già esistenti e operanti in AMCO.

Il contesto organizzativo della Società è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che ne garantiscono il corretto funzionamento; si tratta dunque di un sistema che rappresenta già di per sé uno strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli Enti.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e a effettuare i controlli, AMCO ha individuato:

- gli strumenti normativi che costituiscono la normativa interna ("Normativa Interna", e.g. documenti di governance, regolamenti, politiche, procedure, guide operative);
- il "Sistema dei Controlli Interni";
- il "Sistema delle Deleghe";
- il Codice Etico;
- i Principi della gestione del credito;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato ai sensi della Legge 190/2012.

Nei paragrafi successivi è data una rappresentazione sintetica di ciascuno strumento sopra elencato.

Inoltre, la Società ha formalizzato nelle Parti Speciali del presente Modello, individuate per Macro-attività:

- il risultato della ricognizione delle Attività sensibili;
- i principi di controllo e di comportamento volti a prevenire i Reati nell'ambito delle Attività sensibili.

4.3.1. Sistema dei Controlli Interni

Il Sistema dei Controlli Interni è costituito dall'insieme di regole, funzioni, strutture, risorse, processi e procedure tesi ad assicurare una conduzione dell'impresa sana, prudente e coerente con gli obiettivi prefissati.

In particolare, vengono perseguite le seguenti finalità:

- rispetto delle strategie aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- affidabilità e sicurezza delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità alla legge delle operazioni poste in essere dalla Società;
- rispetto della normativa di vigilanza;
- rispetto delle disposizioni normative adottate dalla Società per la disciplina interna della sua attività.

Come dettagliatamente disciplinato nella Normativa Interna, a cui è fatto rimando, il Sistema dei Controlli Interni della Società è strutturato come di seguito riportato:

- la responsabilità primaria della completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità è rimessa agli organi di governo, ed in particolare all'Organo con funzione di supervisione strategica, cui spettano compiti di pianificazione strategica, gestione, valutazione e monitoraggio del complessivo Sistema dei Controlli Interni;
- i controlli di terzo livello sono mirati a valutare periodicamente la completezza, la funzionalità,

l'adeguatezza e l'affidabilità in termini di efficienza ed efficacia del Sistema dei Controlli Interni in relazione alla natura e all'intensità dei rischi aziendali, individuando, altresì, eventuali violazioni delle misure organizzative adottate dalla Società. La responsabilità di tali controlli è affidata alla Direzione Internal Audit;

- i controlli di secondo livello hanno l'obiettivo di verificare il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie funzioni, di assicurare la coerenza dell'operatività delle aree di business con gli obiettivi di rischio-rendimento assegnati e la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi, nonché di garantire la conformità dell'operatività aziendale alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione. La responsabilità di tali controlli è affidata, rispettivamente, alla Direzione Chief Risk Officer, alla Direzione Compliance e Antiriciclaggio;
- i controlli di primo livello sono diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni e sono effettuati dalle stesse strutture operative, incaricate del relativo espletamento (es. controlli di tipo gerarchico) o incorporati nelle procedure – anche automatizzate – ovvero eseguiti nell'ambito dell'attività di back office. Tali strutture, in quanto prime responsabili del processo di controllo interno e di gestione dei rischi, sono chiamate, nel corso dell'operatività giornaliera, a identificare, misurare o valutare, monitorare, attenuare i rischi derivanti dall'ordinaria attività aziendale in conformità con il processo di gestione dei rischi e le procedure interne applicabili. A completamento dell'assetto della prima linea di difesa, è stato istituito - all'interno della Condirezione - il Dipartimento Credit Governance, che svolge controlli di primo livello ex post ed effettua, altresì, il coordinamento dei controlli ex post svolti in ambito Business

Agiscono altresì nell'ambito del Sistema dei Controlli Interni:

- il Comitato per il Controllo sulla gestione, a cui è attribuito, come già detto, il ruolo di Organo con funzioni di controllo;
- il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, a cui è assegnata la responsabilità di definire ed implementare un idoneo sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria e di predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio d'esercizio, nonché ogni altra comunicazione di carattere finanziario;
- la Società di revisione legale esterna, a cui è attribuito il compito di controllare la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta registrazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili;
- il Data Protection Officer, a cui è attribuito il compito di fornire consulenza e sorvegliare l'osservanza di tutti gli adempimenti previsti in materia di tutela della privacy;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, a cui è attribuito il compito di elaborare, aggiornare e monitorare le misure organizzative ed i processi volti a prevenire fenomeni corruttivi.

Si rileva, infine, che la Società è sottoposta ai sensi dell'art. 12 L. 259/1958 al controllo sulla gestione finanziaria da parte della Corte dei Conti.

4.3.2. Sistema delle Deleghe

La Società ha strutturato un Sistema delle Deleghe avente ad oggetto i c.d. "poteri operativi", ovvero quei poteri gestionali in ordine all'assunzione di decisioni e/o svolgimento delle attività volti al perseguimento dell'oggetto sociale della Società. Tali poteri sono distinti dai c.d. poteri di rappresentanza, intesi come la facoltà di firmare atti e/o documenti in rappresentanza della Società.

Il Sistema delle Deleghe della Società è strutturato secondo i seguenti principi generali:

- il Consiglio di Amministrazione, esclusi i poteri e le facoltà che le norme vigenti e lo Statuto attribuiscono alla sua competenza esclusiva, può conferire deleghe operative per l'implementazione di azioni relative alle attività sociali all'Amministratore Delegato;

- l'Amministratore Delegato, salvo espressa esclusione riportata nella delega ricevuta, può conferire sub-deleghe;
- i soggetti sub-delegati di cui al precedente punto hanno, a loro volta, la facoltà di sub-delegare parte dei poteri loro conferiti, a condizione che ciò sia previsto nella sub-delega ricevuta e nel rispetto delle limitazioni e/o precisazioni eventualmente ivi contenute, fermo comunque il rispetto del principio di proporzionalità e coerenza con il ruolo ed i compiti dei destinatari delle sub-deleghe;
- ai soggetti sub-delegati è richiesto di provvedere all'aggiornamento nel continuum dei registri riportanti l'esercizio delle sub-deleghe di competenza, al fine di permettere la predisposizione della reportistica di cui al punto che segue;
- del conferimento e dell'esercizio delle sub-deleghe conferite dall'Amministratore Delegato dovrà essere data informativa semestrale, a cura dello stesso, al Consiglio di Amministrazione. A sua volta, all'Amministratore Delegato dovrà essere resa informativa semestrale del conferimento e dell'esercizio delle sub-deleghe conferite;
- qualora previsto dalle deleghe e sub-deleghe conferite, i poteri ivi disciplinati potranno essere esercitati in caso di assenza o impedimento dei delegati da altro soggetto indicato nelle deleghe e sub-deleghe medesime; se tale soggetto non è esplicitamente indicato, la delega o la sub-delega verrà esercitata nei casi in questione da parte del soggetto delegato o sub-delegato gerarchicamente superiore
- la Direzione Compliance e Antiriciclaggio svolge controlli periodici sul rispetto delle previsioni relative all'esercizio delle deleghe e sub-deleghe conferite mentre la Direzione Internal Audit svolge delle verifiche sul processo di gestione del Sistema dei poteri delegati e sub-delegati sulla base della propria pianificazione in ottica risk based;
- l'esercizio dei poteri gestionali oltre i limiti indicati per ciascuna fattispecie rimane di facoltà esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

4.3.3. Codice Etico

La Società si è dotata di un Codice Etico che costituisce parte integrante del Modello e contiene le regole volte a garantire che i comportamenti dei soggetti Destinatari siano sempre ispirati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, trasparenza e reciproco rispetto, nonché ad evitare che vengano poste in essere condotte idonee ad integrare le fattispecie di reato e illeciti amministrativi inclusi nell'elenco del D.Lgs. n. 231/2001.

L'osservanza delle norme in esso contenute è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione e immagine della Società e fa sì che tutte le attività siano svolte, nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, azionisti, partner commerciali e finanziari e della collettività in cui l'impresa è presente.

Il Codice Etico è stato adottato per la prima volta dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 9 dicembre 2003, poi aggiornato nella sua ultima versione del 15 giugno 2022.

4.4. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

In conformità con quanto previsto dalla richiamata L. 190/2012 e con le previsioni e indicazioni fornite dall'ANAC, la Società ha adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione, un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Detto Piano – come di volta in volta aggiornato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito anche "RPC") ai sensi della stessa Legge, individuato nel Responsabile della Direzione Internal Audit – costituisce parte integrante del Modello e rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna organizzazione e ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge

e quelle ulteriori identificate dalla Società.

Il Piano amplia e sviluppa, in chiave anticorruzione, i presidi di controllo definiti nel presente Modello ex D.Lgs. n. 231/2001, in particolare coprendo anche le esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi e di maladministration rilevanti ai sensi della Legge 190/2012, sebbene non rilevanti ai fini del Decreto.

In tale contesto e tenuto conto delle indicazioni dell'ANAC, in fase di costruzione e aggiornamento del presente Modello è assicurato un raccordo tra il framework rilevante ai fini della prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e quello per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla L. 190/2012, al fine di garantirne una gestione coordinata nell'ambito dell'operatività aziendale. Nell'ottica di un continuo rafforzamento del sistema dei controlli, è altresì previsto un coordinamento tra l'RPC e il Comitato per il Controllo sulla Gestione - anche nell'espletamento dei ruoli e delle responsabilità tipici dell'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 - anche con riguardo allo scambio di flussi informativi di cui siano destinatari quest'ultimo e il RPC.

5. ADOZIONE, EFFICACE ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

5.1. Adozione del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione del Consiglio di Amministrazione che approva, mediante apposita delibera, il Modello stesso. Parimenti ogni successivo aggiornamento è approvato con le medesime modalità.

5.2. Efficace attuazione e aggiornamento del Modello

Il Consiglio di Amministrazione assicura l'efficace attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo. Per l'individuazione di tali azioni, il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto del Comitato per il Controllo sulla Gestione in ragione dell'attribuzione a quest'ultimo delle funzioni di Organismo di Vigilanza (così anche a seguire).

Il Consiglio di Amministrazione, acquisito il parere del Comitato, modifica il Modello qualora siano state individuate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute che ne evidenziano l'inadeguatezza, anche solo parziale, a garantire l'efficace prevenzione dei Reati di cui al Decreto e aggiorna, in tutto o in parte, i contenuti del Modello qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione, nell'attività o nel contesto normativo di riferimento.

L'efficace e concreta attuazione del Modello è garantita altresì dal Comitato per il Controllo sulla gestione, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole strutture organizzative, nonché dai Responsabili delle varie strutture organizzative, i quali propongono le modifiche della Normativa Interna di loro competenza, quando tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello. La Normativa Interna e le relative modifiche – ove rilevanti per l'attuazione del Modello – devono essere tempestivamente comunicate al Comitato per il Controllo sulla gestione.

È facoltà, comunque, del Comitato proporre le variazioni ritenute necessarie al Modello al Consiglio di Amministrazione e proporre variazioni ai flussi informativi da / verso il Comitato. Il Comitato per il Controllo sulla gestione riferisce, inoltre, con periodicità annuale, al Consiglio di Amministrazione sullo stato di applicazione e sulle eventuali necessità di aggiornamento del Modello, proponendo le conseguenti integrazioni e/o modifiche da apportare.

L'aggiornamento del Modello, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 7, comma 4 del Decreto, potrà avvenire ogni qualvolta si verifichino violazioni significative ovvero quando intervengano modifiche rilevanti nella Società in relazione alla struttura organizzativa – ivi comprese revoche, modifiche o nuove assegnazioni di poteri operativi, Sistema di governance – ovvero all'attività. Inoltre, a titolo esemplificativo, l'aggiornamento del Modello può rendersi necessario in presenza delle seguenti circostanze:

- modifiche rilevanti della normativa esterna di riferimento (e.g. modifiche/integrazione al novero dei Reati presupposto) e della normativa anticorruzione;
- modifiche, non rilevanti secondo il precedente periodo, al Sistema di governance della Società;
- modifiche, non rilevanti secondo il precedente periodo, alla struttura organizzativa, ivi comprese revoche, modifiche o nuove assegnazioni di poteri operativi;
- introduzione di nuovi prodotti/servizi, sviluppi e modifiche delle attività e dei processi aziendali che comportino l'insorgenza di nuovi profili di rischio ai sensi del Decreto e non rilevanti secondo il precedente periodo;
- rilevazioni di carenze del Modello che non abbiamo comportato violazioni rilevanti secondo il precedente periodo.

A tali fini, il Comitato – come anche specificato nel seguito (v. paragrafo “*Flussi informativi nei confronti del Comitato per il Controllo sulla gestione*”) – riceve informazioni e segnalazioni dalla Funzione Processi e Normativa in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo aziendale, nella Normativa Interna e nelle modalità organizzative e gestionali della Società.

In ogni caso, eventuali accadimenti rilevanti ai fini di un possibile aggiornamento devono essere segnalati in forma scritta dalle strutture aziendali competenti alla Direzione Compliance e Antiriciclaggio che supporterà l'Amministratore Delegato nel sottoporre le modifiche al Consiglio di Amministrazione avendo interessato il Comitato per il Controllo sulla gestione affinché questo possa effettuare le proprie valutazioni.

Ad esito delle modifiche al Modello, l'Amministratore Delegato incarica la struttura aziendale competente di darne tempestiva comunicazione e divulgazione all'interno e all'esterno della Società.

Le modifiche della Normativa Interna necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera del Process Owner di riferimento coerentemente con quanto definito all'interno della “Politica Sistema Normativo Integrato” e con la “Procedura Gestione della Normativa interna” vigente, con il coinvolgimento della Direzione Compliance e Antiriciclaggio per le verifiche di competenza e mediante il coordinamento dalla Funzione Processi e Normativa. L'Amministratore Delegato provvede ad aggiornare di conseguenza, se necessario, le parti speciali del Modello interessate, riferendone al Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile dello stesso. Il Comitato per il Controllo sulla gestione è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione di nuova Normativa Interna ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate.

Nella gestione del Modello sono inoltre coinvolte le strutture organizzative e i soggetti di seguito indicati, a cui sono affidati, in tale ambito, specifici ruoli e responsabilità.

La Direzione Internal Audit collabora con il Comitato per il Controllo sulla gestione ai fini dell'espletamento dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello. A tal fine, porta all'attenzione dello stesso Comitato eventuali criticità riscontrate nel corso delle proprie attività di verifica di terzo livello, con particolare riferimento a quelle potenzialmente connesse a profili di rischio di commissione dei Reati, nonché monitora che le strutture organizzative competenti portino a termine le azioni di mitigazione individuate a fronte di tali criticità. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione – individuato nel Responsabile della Direzione Internal Audit – collabora con il Comitato per il Controllo sulla gestione ai fini dell'espletamento dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello. A tal fine, trasmette al Comitato adeguati flussi informativi periodici connessi alla gestione del rischio di corruzione, nonché specifiche informative, al verificarsi di eventi particolarmente rilevanti con riferimento al rischio di corruzione. Il RPC cura altresì lo sviluppo e l'efficace attuazione di un programma di formazione in materia di anticorruzione.

La Direzione Compliance e Antiriciclaggio collabora anch'essa con il Comitato per il Controllo sulla gestione ai fini dell'espletamento delle sue attività di controllo, portando all'attenzione dello stesso eventuali criticità riscontrate nel corso delle proprie attività di verifica di secondo livello, con particolare riferimento a quelle potenzialmente connesse a profili di rischio di commissione dei Reati, nonché monitorando che le strutture organizzative competenti portino a termine le azioni di mitigazione individuate a fronte di tali criticità.

La Direzione monitora nel continuo le modifiche normative e organizzative rilevanti per valutare e indirizzare le modifiche da apportare al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

La Direzione, con il supporto della Direzione Legale e Affari Societari, monitora inoltre eventuali estensioni dell'ambito di responsabilità amministrativa degli enti, nonché gli orientamenti giurisprudenziali in materia, dandone informativa al Comitato.

Per gli ambiti antiriciclaggio, la Direzione collabora con il Comitato per il Controllo sulla Gestione ai fini dell'espletamento delle sue attività di controllo, prevenzione e contrasto alla realizzazione di operazioni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, attraverso la verifica della coerenza, adeguatezza ed efficacia dei processi e delle procedure interne, con l'obiettivo di prevenire la violazione di norme interne ed esterne in materia, tempo per tempo vigente, nonché assicurando l'adempimento degli obblighi normativi in materia di antiriciclaggio.

La Direzione partecipa altresì, per gli ambiti di propria competenza e in raccordo con la struttura organizzativa competente in materia di formazione e con le altre funzioni aziendali di controllo, alla predisposizione di un adeguato piano formativo.

La Funzione Risk Management – individuata nella Direzione Chief Risk Officer – informa il Comitato per il Controllo sulla gestione in merito a carenze nel sistema di gestione dei rischi, eventualmente rilevate nel corso della propria attività di verifica, che possano compromettere la corretta attuazione del Modello. In relazione a tali eventuali carenze, tiene altresì informato il Comitato circa lo stato di implementazione delle connesse azioni di mitigazione individuate.

La Direzione Legale e Affari Societari monitora, in coordinamento con la Direzione Compliance e Antiriciclaggio, eventuali estensioni dell'ambito di responsabilità amministrativa degli enti, nonché gli orientamenti giurisprudenziali in materia, dandone informativa al Comitato. Presta altresì supporto ai fini (i) dell'interpretazione della normativa esterna rilevante, (ii) della modifica o integrazione della mappatura delle attività sensibili, nonché (iii) della determinazione del contenuto di clausole contrattuali rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello.

La Funzione Processi e Normativa – posta all'interno della Direzione Chief Operating Officer – al fine di meglio presidiare la coerenza della struttura organizzativa e del Sistema delle Deleghe rispetto agli obiettivi perseguiti con il Modello, ha la responsabilità di:

- disegnare e definire il modello organizzativo aziendale (i.e. Funzionigramma) assicurandone la coerenza rispetto ai processi operativi e di business in essere ed evolutivi della Società;
- ottimizzare l'efficienza/efficacia operativa, verificando la congruenza fra struttura organizzativa, processi aziendali e sistemi applicativi di supporto;
- predisporre la mappatura dei processi aziendali ("*Tassonomia dei Processi*"), rilevando eventuali inefficienze e aree di miglioramento;
- coordinare il processo di elaborazione, aggiornamento, pubblicazione, diffusione e archiviazione della Normativa Interna;
- presidiare il processo di conferimento delle deleghe, assicurando un'adeguata informativa al Consiglio di Amministrazione rispetto alle deleghe e alle sub-deleghe tempo per tempo conferite;
- provvedere alla divulgazione interna ed esterna alla Società del Modello;
- coordinare, le attività normative ed organizzative connesse ai piani di riferimento delle Funzioni di Controllo Aziendali e del Dirigente Preposto, con riferimento alle azioni attese dalle strutture della Direzione COO;
- supportare la Direzione COO nella predisposizione di un'adeguata informativa periodica agli Organi Aziendali rispetto all'esercizio delle deleghe e delle sub-deleghe tempo per tempo conferite secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e sulla base delle evidenze emerse dai registri delle sub-deleghe esercitate o dai sistemi aziendali.

La Funzione riporta al Comitato per il Controllo sulla gestione eventuali criticità riscontrate nei suesposti ambiti di competenza.

La Direzione Human Resources, Transformation & Internal Communication ha la responsabilità di curare il fabbisogno formativo dei Dipendenti sulle tematiche del Modello in raccordo con le altre strutture organizzative e monitorarne i risultati, presidiando la corretta applicazione delle norme giuslavoristiche e garantendo l'espletamento degli adempimenti amministrativi che riguardano i Dipendenti. Il piano formativo, elaborato dalla Direzione Human Resources, Transformation & Internal Communication con il supporto di tutte le Strutture aziendali rilevanti, viene comunicato al Comitato per il Controllo sulla gestione dalla medesima Direzione.

La Direzione HR presidia il processo di rilevazione e gestione delle violazioni del Modello, nonché il conseguente processo sanzionatorio e fornisce al Comitato tutte le informazioni emerse in relazione ai fatti e/o ai comportamenti rilevanti ai fini del rispetto del Decreto.

Inoltre, la Direzione è responsabile, con eventuali contributi di altre Strutture aziendali, della valutazione di eventuali contestazioni disciplinari e dell'assunzione degli opportuni provvedimenti disciplinari nei confronti dei Dipendenti, così come descritto all'interno del Paragrafo "*Sistema disciplinare*" del presente documento.

Il Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, limitatamente all'ambito di competenza per la gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e per i Beni di Proprietà, individua e valuta l'insorgenza di fattori di rischio dai quali possa derivare la commissione dei Reati e, con il supporto degli altri soggetti competenti ai sensi del D.Lgs. 81/2008, promuove eventuali modifiche organizzative volte a garantire un presidio dei rischi individuati. Per gli ambiti di propria competenza, il Datore di Lavoro può partecipare alla definizione della struttura del Modello e all'aggiornamento dello stesso, nonché alla predisposizione del piano di formazione. All'interno di AMCO, è stato identificato l'Amministratore Delegato della Società quale Datore di Lavoro, ex Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, conferendo allo stesso tutti i poteri in materia di salute e sicurezza e tutela ambientale, sia per le sedi di lavoro sia per i Beni di Proprietà, al fine di adempiere agli obblighi connessi agli ambiti citati.

Relativamente e limitatamente alla salute e sicurezza dei lavoratori nelle sedi di lavoro AMCO, l'Amministratore Delegato della Società quale Datore di Lavoro, è supportato dalla Direzione Human Resources, Transformation & Internal Communication e dalle Direzioni COO, Funzione Logistica, e Real Estate.

5.3. Modalità operative seguite per la costruzione e l'aggiornamento del Modello

Gli interventi di predisposizione e successivo aggiornamento del Modello si basano su una metodologia uniforme che prevede la realizzazione delle seguenti attività.

Fase I – Analisi della Normativa Interna rilevante

Analisi della Normativa Interna che disciplina il Sistema di governance, il Sistema dei Controlli Interni e il Sistema delle Deleghe della Società e i processi aziendali (a titolo esemplificativo, costituiscono oggetto di analisi, i seguenti documenti: Regolamento Interno contenente la descrizione dei ruoli e delle responsabilità attribuiti alle strutture organizzative della Società, documenti costituenti il Sistema delle Deleghe, documenti di governance, Regolamenti, Politiche, Procedure, Guide Operative). In tale fase, oltre alla Normativa Interna, è stata analizzata ulteriore documentazione funzionale all'aggiornamento del Modello (e.g. Organigramma, contratti con Soggetti esterni).

Fase II – Identificazione delle Attività sensibili e dei presidi in essere e di eventuali ambiti di rafforzamento degli stessi.

Le analisi eseguite hanno consentito la preliminare identificazione delle strutture organizzative che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte in Attività sensibili di realizzazione di Reati. Tali analisi hanno altresì consentito:

- l'individuazione delle Attività sensibili nell'ambito delle quali le condotte illecite si possono realizzare;
- l'individuazione delle principali fattispecie di rischio/reato;

- la descrizione delle possibili modalità di realizzazione dei comportamenti illeciti;

con il diretto coinvolgimento – tramite intervista – dei Responsabili delle strutture organizzative della Società, come preliminarmente identificate.

Sulla base dell'analisi documentale eseguita e delle interviste condotte sono state effettuate:

- l'identificazione degli strumenti di controllo e dei presidi esistenti a fronte del rischio di commissione dei potenziali reati presupposto;
- la verifica dell'adeguatezza dei presidi di controllo in essere e l'individuazione di eventuali ambiti di rafforzamento del sistema dei controlli e dell'impianto della Normativa Interna, nonché definizione dei correlati interventi di adeguamento. Tali interventi sono formalizzati nelle suddette schede di mappatura e riportati – in forma consolidata, anche al fine di agevolarne il monitoraggio in termini di effettiva attuazione – in una "Gap summary". Si sottolinea che la concreta attuazione del presente Modello dipende anche dall'effettiva attuazione dei Gap rilevati nell'ambito delle analisi condotte. Il Comitato per il Controllo sulla gestione – eventualmente con il supporto delle strutture aziendali – supervisiona pertanto l'effettiva e puntuale implementazione degli interventi da parte della Società, secondo le tempistiche definite.

Si evidenzia che – in linea con le indicazioni dell'ANAC tese ad assicurare il raccordo tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al Decreto e quelli per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla L. 190/2012, al fine di garantirne una gestione coordinata nell'ambito dell'operatività aziendale – i contenuti dei documenti di mappatura ex D.Lgs. n. 231/2001 sono raccordati con quelli della *"Mappatura attività a rischio reato e misure di prevenzione della corruzione"* ex L. 190/2012, documento – allegato al Piano di Prevenzione della Corruzione, approvato dal Consiglio di Amministrazione – predisposto e mantenuto dalla Società ai fini della mappatura dei rischi ex L. 190/2012 e della rilevazione dei controlli e degli interventi di adeguamento a mitigazione degli stessi rischi.

Fase III - Elaborazione delle Parti Speciali (Macro-attività)

Redazione di Parti Speciali, per ciascun Processo sensibile, contenenti i principali principi di controllo e di comportamento, che trovano declinazione nei presidi di controllo rilevati e formalizzati nei documenti di mappatura che integrano la Normativa Interna con l'obiettivo di stabilire regole, cui la Società si adegua con riferimento all'espletamento delle Attività sensibili.

In particolare, le Parti Speciali del Modello, identificano:

- i principi di segregazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- le modalità di ripartizione e attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali, nonché delle responsabilità delle strutture organizzative della Società, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità delle operazioni, in conformità al Sistema delle Deleghe adottato;
- gli elementi di documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli per prevenire la commissione dei Reati.

La scelta di seguire tale approccio è stata effettuata considerando che lo stesso consente di valorizzare al meglio il patrimonio conoscitivo della Società in termini di regole e Normativa Interna che indirizzano e governano la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai Reati da prevenire e, più in generale, la gestione dei rischi e l'effettuazione dei controlli. Inoltre, tale approccio permette di gestire con criteri univoci le regole operative aziendali, incluse quelle relative alle Macro-attività e, da ultimo, rende più agevole la costante implementazione e l'adeguamento tempestivo dei processi e dell'impianto normativo interni ai mutamenti della struttura organizzativa e dell'operatività aziendale, assicurando un elevato grado di "dinamicità" del Modello.

Il presidio dei rischi rivenienti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 è pertanto assicurato dal presente Modello e dall'impianto normativo esistente, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Quanto definito nelle Parti Speciali viene verificato tramite la revisione, da parte dei soggetti titolari delle Attività sensibili ivi presidiate, dei documenti di mappatura, ove sono descritte puntualmente le Attività sensibili e identificati i presidi in essere (eventualmente a tendere, nei casi in cui sono individuati ambiti di adeguamento degli stessi).

6. REATI RILEVANTI PER AMCO

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, il management coinvolto nell'analisi ha individuato come rilevanti i seguenti Reati presupposto:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- Abusi di mercato (art. 25-sexies);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies. 1);
- Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea (art. 25-octies.2);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- Reati ambientali (art. 25-undecies);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- Reati tributari (art. 25- quinquiesdecies);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- Reati transnazionali (L. 16 marzo 2006, n. 146);
- Delitti tentati (art. 26).

Non sono invece stati considerati rilevanti per la Società i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis), i delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1.), le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1), i delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies), il delitto di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies) e reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies), gli illeciti amministrativi dipendenti da reato per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva (Art. 12, L. n. 9/2013), i reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies), i reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevices), i delitti contro gli animali (art. 25-undevices) in quanto la Società non svolge attività in cui gli stessi possano essere commessi, né appaiono configurabili, in caso di loro commissione, l'interesse o il vantaggio della stessa.

Il presente documento individua, per ciascun Processo sensibile oggetto delle successive Parti Speciali, le categorie di Reati rilevanti per AMCO, specificando le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei Reati della specie di quelli qui elencati. Inoltre, per ciascun Processo sensibile, sono disciplinati i più significativi principi di controllo e di comportamento da osservare per la prevenzione e la mitigazione dei rischi di commissione dei Reati stessi.

La Società valuta costantemente la rilevanza ai fini del Modello di eventuali ulteriori Reati, sia già previsti sia di futura previsione nel Decreto.

7. DESTINATARI

I principi e le disposizioni del Modello devono essere rispettati da tutti i soggetti interni alla Società, nonché da tutti i Soggetti esterni che, in forza di accordi definiti, prestino la loro collaborazione a AMCO per la realizzazione delle proprie attività, intendendosi per:

- **Soggetti interni:**
 - Organi Aziendali;
 - Personale, compresi il top management, i dipendenti, collaboratori legati da contratto di collaborazione continuativa e altre forme di collaborazione.
- **Soggetti esterni** – nei limiti del rapporto in essere con la Società e, in tale ambito, dell'esecuzione di Attività sensibili, o parti di esse, individuate nelle Parti Speciali del presente Modello – intendendosi per tali, a titolo esemplificativo e non esaustivo i Provider e i Consulenti.

L'insieme dei Soggetti interni e dei Soggetti esterni costituisce i “**Destinatari**” del Modello (e del Codice Etico).

Con riferimento ai Soggetti esterni, la Società promuove, nell'ambito degli accordi stipulati con tali soggetti, la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali in forza delle quali gli stessi:

- dichiarano di aver preso visione e di conoscere i principi del Modello e del Codice Etico della Società, con particolare riferimento a quelli relativi alle Attività sensibili dagli stessi eseguite, anche parzialmente, in nome e/o per conto della Società, nell'ambito degli accordi in essere con la stessa;
- si impegnano, sempre nell'ambito delle attività in questione, a non porre in essere alcun comportamento in contrasto con i principi suddetti. Nel caso in cui i Soggetti esterni eseguano attività presso gli stessi esternalizzate, in tutto o in parte, si impegnano all'osservanza e al rispetto dei principi del Modello e del Codice Etico della Società che afferiscono alle Attività sensibili esternalizzate;
- si impegnano a segnalare al Comitato per il Controllo sulla gestione eventuali notizie della commissione di Reati o della violazione del Modello, nonché a rispettare le previsioni dello stesso in materia di flussi informativi verso il Comitato medesimo.

Il contratto deve inoltre prevedere la facoltà per AMCO di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es. richieste di risarcimento danni, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione dei punti precedenti.

Il Consiglio di Amministrazione e i Responsabili titolari di rapporti con controparti si coordinano con il Comitato per il Controllo sulla gestione al fine di stabilire le eventuali ulteriori categorie di Destinatari del Modello, in relazione ai rapporti giuridici ed all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e negli Strumenti di attuazione del Modello.

8. COMITATO PER IL CONTROLLO SULLA GESTIONE

8.1. Funzione

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 6 del Decreto relative alla vigilanza sul funzionamento e

l'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione adottati da un ente per prevenire i reati previsti dal Decreto da parte di un organismo dell'ente medesimo, AMCO ha attribuito lo svolgimento delle funzioni di tale organismo al Comitato per il Controllo sulla gestione. Ciò in coerenza con quanto, nello specifico, consentito dall'art. 6, comma 4 bis del Decreto nonché dalle indicazioni dettate per gli intermediari finanziari dalla Banca d'Italia con sua Circolare n. 288 del 3 aprile 2015 e successive modificazioni (Titolo III, Capitolo I, Sezione II "Organo con funzione di controllo").

Al Comitato per il Controllo sulla gestione – quale organismo autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società stessa e ai relativi profili giuridici ai sensi del citato art. 6 del Decreto - compete, pertanto, la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello. In particolare, al Comitato per il Controllo sulla Gestione, nell'esercizio quindi delle funzioni in argomento, è affidato il compito di:

- vigilare sull'efficienza, efficacia e adeguatezza del Modello nel prevenire e contrastare la commissione dei Reati;
- vigilare costantemente sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei Destinatari, rilevando la coerenza e gli eventuali scostamenti dei comportamenti attuati, attraverso l'analisi dei flussi informativi e le segnalazioni pervenute dai Destinatari del Modello nonché da soggetti tenuti al rispetto dei principi etici societari e alle norme specifiche di cui al Modello;
- effettuare un'adeguata attività ispettiva per accertare il verificarsi di violazioni del Modello, coordinandosi di volta in volta con le funzioni interessate per acquisire tutti gli elementi utili all'indagine;
- vigilare, a seguito dell'accertata violazione del Modello, sull'avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di un'eventuale sanzione disciplinare;
- proporre l'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrino esigenze di adeguamento, formulando proposte agli Organi Aziendali competenti, ovvero laddove si rendano opportune modifiche e/o integrazioni in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello stesso, di significativi mutamenti dell'assetto organizzativo e procedurale della Società, nonché delle novità legislative intervenute in materia;
- verificare l'attuazione del piano di formazione dei Soggetti interni di cui al successivo capitolo "Informazione e formazione";
- conservare tutta la documentazione relativa alle attività sopra specificate mediante sistema di archiviazione predisposto dalla Società.

Ulteriori modalità di esercizio dei poteri da parte del Comitato per il Controllo sulla gestione

nell'esercizio delle funzioni svolte quale organismo di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto sono definite nel Regolamento interno adottato dal Comitato medesimo, di cui viene data informativa al Consiglio di Amministrazione (cfr successivo paragrafo 8.5).

8.2. Requisiti dei membri del Comitato per il controllo sulla gestione

Ai sensi:

- delle vigenti disposizioni normative in materia di requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza nonché di rispetto dei criteri di competenza e correttezza degli esponenti aziendali degli intermediari finanziari (artt. 26 e 110 del D.Lgs 385 1° settembre 1993 e seguenti modifiche);
- delle relative disposizioni regolamentari (in particolare, il Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 169 del 23 novembre 2020 e il Provvedimento della Banca d'Italia del 4 maggio 2021 in materia di requisiti e criteri di idoneità allo svolgimento dell'incarico degli esponenti aziendali delle banche, degli intermediari finanziari, dei confidi, degli istituti di moneta elettronica, degli istituti di

pagamento e dei sistemi di garanzia dei depositanti);

- delle previsioni dello statuto sociale di AMCO in materia,

al momento della nomina, è verificata l'idoneità dei requisiti prescritti per i componenti del Comitato per il Controllo sulla gestione per svolgerne le relative attività, come di seguito riportato.

Per quanto riguarda il possesso dei predetti requisiti, il rispetto dei criteri e la loro valutazione nonché la disciplina delle fattispecie di ineleggibilità, decadenza, sospensione, revoca, cessazione e sostituzione dei componenti del Comitato per il Controllo sulla gestione (inclusi i casi di rinuncia o decesso) si rimanda alla disciplina normativa, regolamentare e statutaria, tempo per tempo vigente.

La sussistenza dei predetti requisiti e il rispetto dei menzionati criteri assicurano che al Comitato per il Controllo sulla Gestione possano attribuirsi le funzioni di Organismo di Vigilanza e che lo stesso possa esercitare quegli autonomi poteri di iniziativa e di controllo richiesti dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 con la finalità di assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, che richiedono in particolare:

- autonomia e indipendenza nell'iniziativa di controllo del Comitato per il Controllo sulla gestione rispetto a ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della Società e, in particolare, dell'organo dirigente. Al fine di assicurare tali requisiti, i membri del Comitato agiscono con autonomia di giudizio, riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione per le materie oggetto del Modello e del Decreto. Il Comitato gode altresì di garanzie – insite nella sua natura così come disciplinata dalla normativa primaria e regolamentare - tali da impedire che i suoi componenti, possano essere rimossi o penalizzati in conseguenza dell'espletamento dei loro compiti. Al Comitato e alle strutture organizzative delle quali eventualmente esso si avvale sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Ai fini di potere agire in autonomia e indipendenza, inoltre, il Comitato dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un budget annuale attribuito in ragione delle funzioni di Organismo di Vigilanza, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato stesso. In ogni caso, quest'ultimo può richiedere un'integrazione del budget assegnato, qualora non sufficiente all'efficace espletamento delle proprie incombenze, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa, nonché selezionare e gestire direttamente consulenti esterni a supporto delle proprie attività, in presenza di situazioni eccezionali o urgenti. Tali circostanze saranno oggetto di relazione, da parte del Comitato al Consiglio di Amministrazione, alla prima occasione utile;

- professionalità e, cioè, capacità del Comitato di Controllo sulla gestione – nella sua collegialità - di assolvere alle proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello, nonché di garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al vertice societario.

Il Comitato viene coadiuvato dalle strutture organizzative interne della Società, ed in particolare dalle funzioni aziendali di controllo, per porre in essere verifiche specifiche. Ove necessario, il Comitato può avvalersi, nell'adempimento delle proprie funzioni, anche di consulenti esterni. In tal caso, i Consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato al Comitato;

- continuità di azione, intesa quale capacità di vigilare sul rispetto del Modello, verificarne l'effettività e l'efficacia, proporre, se del caso, l'aggiornamento, a seguito di modifiche organizzative e/o normative e/o in caso di manifesta inefficienza e/o inappropriatezza del Modello, nonché rappresentare il principale referente per i Dipendenti nelle materie di cui al Decreto. Il Comitato svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

I componenti il Comitato per il Controllo sulla gestione si impegnano a comunicare, senza indugio, al Comitato medesimo, il sopravvenire di eventi o circostanze che possono incidere sul venir meno dei requisiti richiesti per ricoprire l'incarico.

8.3. Durata e compenso

Il Comitato per il Controllo sulla gestione svolge per tutta la durata del suo mandato le funzioni svolte quale organismo di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto.

L'accettazione dell'incarico da parte dei componenti il Comitato per il Controllo sulla gestione comporta anche l'assunzione dei compiti (e delle responsabilità) derivanti dallo svolgimento delle predette funzioni.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce il compenso dovuto ai membri del Comitato per il Controllo sulla gestione spettante per l'esercizio delle funzioni svolte quale organismo di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, aggiuntivo rispetto a quello determinato dall'Assemblea dei Soci ai sensi dell'art. 10 dello statuto sociale di AMCO.

L'incarico di Organismo di Vigilanza attribuito al Comitato per il Controllo sulla gestione è comunicato a tutte le strutture organizzative della Società.

8.4. Funzionamento e poteri del Comitato per il Controllo sulla gestione

Le modalità di funzionamento ed i poteri in relazione alle funzioni svolte dal Comitato quale organismo di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto sono disciplinate dalle previsioni del presente paragrafo nonché dal Regolamento definito dal Comitato medesimo in coerenza con quanto previsto dal presente documento.

Il Comitato per il Controllo sulla gestione si riunisce con cadenza almeno trimestrale ed ogni qualvolta uno dei membri ne abbia chiesto la convocazione al Presidente, giustificando l'opportunità della convocazione. Inoltre, può delegare specifiche funzioni al Presidente. Delle riunioni viene redatto il verbale trascritto sul libro delle adunanze e delle deliberazioni del Comitato e sottoscritto dai suoi membri e dal segretario.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, il Comitato è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e del Personale, e riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione tramite il proprio Presidente.

I compiti e le attribuzioni del Comitato e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dal Comitato in relazione alle funzioni svolte quale organismo di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto e il mandato allo stesso assegnato.

Inoltre, il Comitato, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e Organi della Società, onde ottenere ogni informazione, dato e documento ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti. Il Comitato può altresì condurre, ai fini dell'espletamento dei propri compiti, verifiche a sorpresa.

Ove siano accertate violazioni al Modello anche a esito delle attività del Comitato, quest'ultimo ha il potere di promuovere procedimenti disciplinari ai Destinatari coinvolti, come meglio specificato nel capitolo *“Sistema Disciplinare”*.

Il Comitato per il Controllo sulla gestione organizza la propria attività sulla base di un proprio piano di azione, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso. Come riportato nei paragrafi successivi, tale piano è presentato al Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato per il Controllo sulla gestione valuta la congruità del proprio *budget* annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione in relazione all'attribuzione delle funzioni di Organismo di Vigilanza; come detto (v. paragrafo *“Requisiti autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione”*), tale *budget* può comunque essere integrato, su richiesta del Comitato per comprovate necessità.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato si coordina con le strutture organizzative responsabili di Attività sensibili per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello e può avvalersi, per l'esercizio della propria attività, dell'ausilio della Direzione Internal Audit e di altre strutture organizzative, secondo i rispettivi ambiti di competenza ai fini della gestione del Modello (come descritti nel

paragrafo “Efficace attuazione e aggiornamento del Modello”), nonché del supporto del Personale e di consulenti esterni con specifiche competenze, il cui apporto professionale si renda di volta in volta necessario. L'eventuale acquisizione di servizi da parte di consulenti esterni a supporto delle attività del Comitato avviene nel rispetto della Normativa Interna.

I componenti del Comitato, nonché i soggetti dei quali lo stesso si avvale, a qualsiasi titolo, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni (fatte salve le attività di reporting al Consiglio di Amministrazione) ivi incluse quelle relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello. I componenti del Comitato si astengono dal ricevere e utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli compresi nel presente paragrafo, e comunque per scopi non conformi alle funzioni proprie del Comitato, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

Ogni informazione in possesso dei componenti del Comitato deve essere comunque gestita in conformità con la vigente legislazione in materia di trattamento dei dati personali.

8.5. Flussi informativi da e verso il Comitato per il Controllo sulla gestione in relazione all'attribuzione delle funzioni di Organismo di Vigilanza

L'articolo 6 comma 2° lettera d) del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi da e verso l'organismo di vigilanza di cui alla predetta previsione normativa per consentire allo stesso di adempiere in modo efficace ai suoi obblighi di verifica sul rispetto e sulla corretta attuazione del Modello.

L'obbligo di flusso informativo è dunque bidirezionale, deve essere cioè rivolto dal Comitato per il Controllo sulla gestione all'Organo Amministrativo al fine di informare sull'attività di vigilanza condotta e sugli eventuali aspetti di criticità rilevati; ovvero deve essere indirizzato al Comitato dalle strutture organizzative responsabili della gestione delle Attività sensibili, nonché dalle altre strutture organizzative con specifiche responsabilità ai fini della gestione del Modello, per tenerlo costantemente informato sullo stato di attuazione del Modello stesso e sugli eventuali aspetti critici emersi.

I flussi informativi nelle due descritte direzioni consentono altresì al Comitato di poter accertare e ricostruire più facilmente le cause che hanno portato a violazioni del Modello, del Codice Etico, ovvero, nelle ipotesi più gravi, al verificarsi dei Reati.

8.5.1. Flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato per il Controllo sulla gestione relaziona direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali criticità, all'esigenza di eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello e alla segnalazione delle violazioni accertate.

Il Comitato è tenuto al rispetto dei flussi informativi e delle relative tempistiche di inoltro, così come definito nei “Flussi Informativi” allegati al Modello. Il Comitato comunica tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, inoltre, ogni elemento di particolare rilevanza che eventualmente emerga nell'ambito delle attività svolte di propria competenza.

Il Comitato potrà in ogni momento chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione qualora accerti fatti di particolare rilevanza, ovvero ritenga opportuno un esame o un intervento in materie inerenti al funzionamento e all'efficace attuazione del Modello.

Ai fini dello svolgimento delle proprie attività quale Organo Aziendale di controllo nel contesto del sistema di governance adottato da AMCO ai sensi degli artt. 2409 sexiesdecies e ss. del Codice Civile, il Comitato valuta i fatti o eventi rilevanti riscontrati nell'esercizio delle funzioni svolte quale organismo di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, fra cui, in particolare:

- ogni carenza riscontrata in merito all'assetto organizzativo ed all'efficacia e funzionamento delle

procedure;

- le eventuali violazioni del Modello da parte di Amministratori o di altri Destinatari del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento il Comitato, il quale ha, a sua volta, facoltà di richiedere, attraverso le strutture aziendali o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti Organi Aziendali per motivi urgenti. Gli incontri con gli Organi Aziendali cui il Comitato riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dal Comitato e dagli Organi Aziendali di volta in volta coinvolti.

8.5.2. Flussi informativi nei confronti del Comitato per il Controllo sulla gestione

Al fine di consentire al Comitato per il Controllo sulla gestione di esercitare le proprie responsabilità di controllo sono previste le seguenti attività di reporting periodiche in capo alle strutture aziendali.

In particolare, i soggetti e le strutture aziendali individuate, trasmettono i flussi contenuti nel documento di "Flussi Informativi" allegati al presente Modello, secondo le tempistiche ivi definite e comunque a richiesta del Comitato.

Oltre agli obblighi di segnalazione, i Destinatari del Modello, nell'ambito delle responsabilità agli stessi attribuite, sono tenuti a comunicare al Comitato ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'adeguamento del presente Modello.

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione al Comitato dei flussi informativi sarà considerata violazione del Modello e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal sistema disciplinare di cui al successivo capitolo.

Oltre ai flussi informativi, il Comitato per il Controllo sulla gestione potrà richiedere, tempo per tempo, ulteriori flussi informativi a supporto delle proprie attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di cura dell'aggiornamento dello stesso, definendo le relative modalità e tempistiche di trasmissione.

È facoltà, comunque, del Comitato proporre le variazioni ritenute necessarie ai flussi informativi.

Modalità di trasmissione dei flussi informativi e delle segnalazioni

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui ai paragrafi precedenti, tutti i Destinatari del Modello devono comunicare direttamente con il Comitato per il controllo sulla gestione con le seguenti modalità:

- con riguardo ai flussi informativi mediante posta elettronica alla seguente casella: organismodivigilanza@amco.it
- con specifico riferimento alle segnalazioni inerenti ad attività illecite, rientranti nel perimetro "Whistleblowing", la Società ha adottato specifica piattaforma informatica tramite la quale è possibile far pervenire le menzionate segnalazioni al Responsabile delle Segnalazioni, come meglio specificato nel paragrafo seguente.

Ogni informazione e segnalazione prevista nel Modello è conservata dal Comitato in un apposito archivio informatico e/o cartaceo per un periodo di dieci anni ovvero determinato in linea con eventuali requisiti di legge applicabili tempo per tempo vigenti, nonché in conformità alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. L'accesso al database è pertanto consentito esclusivamente al Comitato per il Controllo sulla gestione e ai soggetti da questo espressamente e formalmente autorizzati.

8.5.3. Whistleblowing

Il D. lgs. 24/2023, pubblicato nel marzo 2023, ha dato attuazione alla Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, superando ed armonizzando in ottica unitaria le precedenti normative vigenti¹⁵ in materia di *whistleblowing*. La Società

¹⁵ Con l'emanazione di tale decreto, sono state abrogate le precedenti disposizioni che trovavano applicazione in AMCO ed in particolare: i)

applica la normativa sopracitata anche in virtù della sua natura di Società in controllo pubblico e in quanto dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa delle società e degli enti.

Il D. lgs. 231/2001 richiama, in particolare, all'art. 6, comma 2-bis, i canali di segnalazione interna e il divieto di ritorsione, così come disciplinati dal D. lgs. 24/2023.

La normativa sul *whistleblowing* raccoglie in un unico testo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato con l'obiettivo di garantire l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi, nonché di tutelare con maggiore intensità gli autori delle segnalazioni incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, gravando il datore di lavoro dell'onere di dimostrare - in occasione di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o alla sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa successiva alla presentazione della segnalazione avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulla condizione di lavoro - che tali misure risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (c.d. "inversione dell'onere della prova a favore del segnalante").

La Procedura di whistleblowing

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è stato integrato con un sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti che consenta di tutelare l'identità del segnalante ed il relativo diritto alla riservatezza anche attraverso l'introduzione all'interno del sistema disciplinare di specifiche sanzioni comminate in caso di eventuali atti di ritorsione ed atteggiamenti discriminatori in danno del segnalante per il fatto di aver denunciato, in buona fede e sulla base di ragionevoli elementi di fatto, comportamenti illeciti e/o in violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o del Codice Etico.

La Società al fine di garantire l'efficacia del sistema di *whistleblowing* ha adottato una specifica normativa, intitolata "*Politica in materia di segnalazioni dei comportamenti illeciti (whistleblowing)*", per le segnalazioni da parte dei soggetti previsti dalla normativa di riferimento, i quali sono stati resi edotti circa l'esistenza di appositi canali di comunicazione che consentano di presentare le eventuali segnalazioni, fondate su elementi di fatto precisi e concordati, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'attuale modello adottato dalla Società per la gestione delle segnalazioni, in particolare, prevede che tutte le segnalazioni pervengano al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC), il quale, una volta esaminato l'oggetto della segnalazione, provvede ad inoltrarla al Comitato per il Controllo sulla Gestione in relazione all'attribuzione delle funzioni di Organismo di Vigilanza nel caso in cui la stessa riguardi violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 ovvero un reato contemplato dal citato Decreto.

Pertanto, lo svolgimento delle necessarie attività di indagine e verifica e l'assunzione delle conseguenti determinazioni saranno cura:

- del Comitato per il Controllo sulla Gestione in relazione all'attribuzione delle funzioni di Organismo di Vigilanza, nel caso di segnalazioni riguardanti reati o violazioni afferenti al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 della Società;
- del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in tutti gli altri casi.

Si precisa che, laddove il whistleblower indichi quale oggetto della Segnalazione una violazione riguardante il RPC o un membro del Comitato per il Controllo sulla gestione, la piattaforma informatica adottata da AMCO provvederà a smistare in automatico la segnalazione al Responsabile della Direzione Compliance e Antiriciclaggio, identificato quale "funzione di riserva" per la gestione di tali tipologie di Segnalazione.

Al fine di perseguire la miglior tutela della riservatezza del whistleblower, nonché di garantire la protezione dei dati

l'art. 54-bis del D.lgs n. 165/2001; ii) l'art. 6, commi 2-ter e 2-quater, del D.lgs. Lgs. n.231/2001; iii) l'art. 3 della Legge n.179/2017. Il D.Lgs. 24/2023 è stato modificato all'art. 1, comma 1, estendendo la protezione del whistleblower in caso di segnalazioni di violazioni delle misure restrittive dell'UE, di cui al Capo I-bis c.p. e dell'art. 12, comma 1-bis, D.Lgs. 286/1998.

del segnalato e di eventuali soggetti terzi citati nella segnalazione, la Società si è dotata di un'apposita piattaforma informatica raggiungibile al link <https://amco.segnalazioni.net/> dal Personale e dai Soggetti interni ed esterni.

La Segnalazione potrà essere effettuata sia in forma "riservata", registrandosi alla Piattaforma e indicando le proprie generalità, sia in forma "anonima". Nel caso di mancata dichiarazione delle generalità del whistleblower, la Segnalazione sarà presa in considerazione solo se adeguatamente circostanziata e corredata di tutti gli elementi informativi utili per verificare la stessa.

Il Comitato per il Controllo sulla gestione in relazione all'attribuzione delle funzioni di Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi atto di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dagli stessi. Tali atti nei confronti dei segnalanti sono assolutamente vietati. È altresì assicurata la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

La Società assicura, altresì, la puntuale informazione dei Dipendenti e dei soggetti che con la stessa collaborano, non soltanto in relazione alle procedure e ai regolamenti adottati ed alle relative attività a rischio, ma anche con riferimento alla conoscenza, comprensione e diffusione degli obiettivi e dello spirito con cui la segnalazione deve essere effettuata.

Si evidenzia che la violazione delle misure di tutela dei segnalanti e l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate sono vietate e, costituendo violazioni del presente Modello, i relativi autori saranno sanzionati secondo le previsioni di cui al successivo capitolo inerente al sistema disciplinare. Resta ferma la possibilità, nei casi previsti dalla normativa vigente, di effettuare una segnalazione esterna all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ovvero di procedere a una divulgazione pubblica, nei casi e con le modalità indicate dalla normativa di riferimento (D.lgs. 24/2023) e dalla Politica in materia di segnalazione dei comportamenti illegittimi (whistleblowing).

8.6. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

In conformità con quanto previsto dalla richiamata L. 190/2012 e con le previsioni e indicazioni fornite dall'ANAC, la Società ha adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione, un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Detto Piano – come di volta in volta aggiornato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito anche "RPC") ai sensi della stessa Legge, individuato nel Responsabile della Direzione Internal Audit – costituisce parte integrante del Modello e rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna organizzazione e ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori identificate dalla Società.

Il Piano amplia e sviluppa, in chiave anticorruzione, i presidi di controllo definiti nel presente Modello ex D.Lgs. n. 231/2001, in particolare coprendo anche le esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi e di maladministration rilevanti ai sensi della Legge 190/2012, sebbene non rilevanti ai fini del Decreto.

In tale contesto e tenuto conto delle indicazioni dell'ANAC, in fase di costruzione e aggiornamento del presente Modello è assicurato un raccordo tra gli strumenti operativi rilevanti ai fini della prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e quelli per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla L. 190/2012, al fine di garantirne una gestione coordinata nell'ambito dell'operatività aziendale. Nell'ottica di un continuo rafforzamento del sistema dei controlli, è altresì previsto un coordinamento tra l'RPC e il Comitato per il Controllo sulla Gestione - anche nell'espletamento dei ruoli e delle responsabilità tipici dell'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 - anche con riguardo allo scambio di flussi informativi di cui siano destinatari quest'ultimo e il RPC.

9. SISTEMA DISCIPLINARE

Il presente capitolo definisce il sistema disciplinare inerente esclusivamente alle violazioni delle regole e dei principi di controllo e di comportamento definiti nel Modello, fatte salve le sanzioni e i provvedimenti previsti dalla Società per altre tipologie di infrazioni.

9.1. Principi generali

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dal Modello, dagli Strumenti di attuazione del Modello e dal Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società stessa ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, l'adozione di un adeguato sistema disciplinare che sanzioni le violazioni dei principi contenuti nel presente Modello rappresenta un requisito imprescindibile per una piena ed efficace attuazione del Modello stesso.

La definizione di uno specifico sistema di sanzioni, oltre a prevenire la commissione di infrazioni, consente al Comitato per il Controllo sulla gestione in relazione all'attribuzione delle funzioni di Organismo di Vigilanza di esercitare la funzione di vigilanza con maggiore efficienza e garantisce l'effettiva osservanza del Modello.

Il sistema disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto da parte dei Destinatari dei principi e delle regole di condotta prescritti nel presente Modello (e nei documenti che ne costituiscono parte integrante).

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello e degli Strumenti di attuazione del Modello;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza del Comitato per il Controllo sulla gestione;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi a quanto previsto dal d.Lgs. 24/2023 sul whistleblowing, che ha recepito la Direttiva (UE) 2019/1937.

Le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità e autonomia operativa del soggetto, all'eventuale esistenza di precedenti provvedimenti disciplinari/sanzionatori a carico dello stesso, all'intenzionalità e gravità della condotta, e/o a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato la violazione del Modello.

In conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), per i soggetti cui risulta applicabile, le sanzioni sono determinate secondo il CCNL vigente all'interno della Società. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

Pertanto, nel determinare la sanzione applicabile al caso concreto, si devono considerare la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato dirigenziale e non dirigenziale), la specifica disciplina legislativa e contrattuale, nonché i seguenti criteri:

- gravità della violazione;
- tipologia del reato perpetrato;
- circostanza in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
- eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;
- eventuale recidività del soggetto.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'instaurazione del procedimento e/o esito del giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

La Direzione HR, Transformation & Internal Communication da seguito all'attivazione e allo svolgimento del provvedimento disciplinare sul personale dipendente.

L'approvazione dell'esito dei provvedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente rientra nelle autonomie dell'Amministratore Delegato, ad eccezione del licenziamento del personale dirigente e primi riporti.

L'approvazione dell'esito dei provvedimenti disciplinari e delle sospensioni cautelari nei confronti del personale dipendente rientra altresì nelle autonomie del responsabile della Direzione HR, Transformation & Internal Communication, ad eccezione del personale dirigente e dei primi riporti e del licenziamento riferito al personale dipendente.

Per quanto attiene agli altri Destinatari del Modello (soggetti non Dipendenti), le modalità di attivazione, svolgimento e definizione del procedimento disciplinare/sanzionatorio sono rappresentate nel seguito del presente capitolo.

Il Comitato per il Controllo sulla gestione, in relazione all'attribuzione delle funzioni di Organismo di Vigilanza, monitora costantemente i procedimenti di valutazione e applicazione delle misure sanzionatorie nei confronti dei destinatari. Laddove, nell'ambito di tale attività di monitoraggio, il Comitato rilevi profili di rilevanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (per esempio, in relazione a potenziali rischi di commissione dei Reati connessi alla fattispecie di volta in volta considerata), lo stesso informa in proposito l'Amministratore Delegato e/o il Consiglio di Amministrazione.

In applicazione dei suddetti criteri, è stabilito il seguente sistema sanzionatorio.

9.2. Provvedimenti per inosservanza da parte dei Destinatari

9.2.1. Aree professionali e quadri direttivi

Le sanzioni irrogabili saranno applicate, per inosservanze nell'espletamento di Attività sensibili, nel rispetto delle procedure previste dal CCNL vigente all'interno della Società e secondo la gravità del fatto. Tali sanzioni prevedono, in particolare:

- rimprovero verbale, in caso di lieve negligenza nell'espletamento del lavoro, lieve inosservanza dei doveri stabiliti dal contratto o delle istruzioni impartite dai superiori, violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché omessa segnalazione di lievi irregolarità di cui si abbia conoscenza;
- rimprovero scritto, in caso di mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per circostanze obiettive, conseguenze specifiche o recidività, abbiano una maggiore rilevanza, tale da poter essere considerata, ancorché non lieve, comunque, non grave. Si fa riferimento, a titolo esemplificativo, alle

seguenti mancanze: negligenza non grave nell'espletamento del lavoro, inosservanza non grave dei doveri stabiliti dal contratto o delle istruzioni impartite dai superiori, violazione non grave delle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché omessa segnalazione di irregolarità non gravi di cui si abbia conoscenza;

- sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni, in caso delle seguenti mancanze, laddove per circostanze obiettive siano caratterizzate da recidività e da una certa gravità, anche in termini di conseguenze sopravvenute: negligenza nell'espletamento del lavoro, inosservanza dei doveri stabiliti dal contratto o delle istruzioni impartite dai superiori, violazione rilevante delle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento non conforme e inadeguato rispetto alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché omessa segnalazione di irregolarità rilevanti di cui si abbia conoscenza;
- licenziamento per giustificato motivo, in caso di adozione di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal presente Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno dei Reati per i quali è applicabile il Decreto, nonché omessa segnalazione di un comportamento della specie di quello in oggetto e di cui si abbia conoscenza;
- licenziamento per giusta causa, in caso di adozione di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei Reati per i quali è applicabile il Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria, nonché omessa segnalazione di un comportamento della specie di quello in oggetto e di cui si abbia conoscenza.

9.2.2. Dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Ciò posto, si prevede l'applicazione delle seguenti misure disciplinari, per inosservanze nell'espletamento di Attività sensibili, nel rispetto delle procedure previste dal CCNL vigente all'interno della Società e secondo la gravità del fatto:

- rimprovero verbale, in caso di lieve negligenza nell'espletamento del lavoro e nell'assunzione delle proprie connesse responsabilità, violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o adozione, nell'espletamento di Attività sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché di tolleranza o omessa segnalazione di lievi irregolarità commesse dai soggetti subordinati alla propria direzione;
- rimprovero scritto, in caso di mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per circostanze obiettive, conseguenze specifiche o recidività, abbiano una maggiore rilevanza, tale da poter essere considerata, ancorché non lieve, comunque, non grave. Si fa riferimento, a titolo esemplificativo, alle seguenti mancanze: negligenza non grave nell'espletamento del lavoro e nell'assunzione delle proprie connesse responsabilità, violazione non grave delle procedure interne previste dal Modello o adozione, nell'espletamento di Attività sensibili, di un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità non gravi commesse dai Soggetti subordinati alla propria direzione;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni, in caso delle seguenti mancanze, laddove per circostanze obiettive possano ritenersi colpose e di una certa

gravità, anche in termini di conseguenze sopravvenute, ed eventualmente recidive: negligenza nell'espletamento del lavoro e nell'assunzione delle proprie connesse responsabilità, violazione rilevante delle procedure interne previste dal Modello o adozione, nell'espletamento di Attività sensibili, di un comportamento non conforme e inadeguato rispetto alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità rilevanti commesse dai Soggetti subordinati alla propria direzione;

- licenziamento con preavviso o licenziamento per giusta causa, ai sensi rispettivamente degli artt. 2118 e 2119 c.c., nei casi di massima gravità della commessa violazione del presente Modello, tale cioè che la stessa leda irrimediabilmente e seriamente il rapporto di fiducia che deve necessariamente sussistere tra il dirigente e il datore di lavoro e sia potenzialmente – o palesemente, nei casi più gravi – suscettibile di configurare uno dei Reati per i quali è applicabile il Decreto e, di conseguenza, tale da determinare l'applicazione alla Società di una delle misure sanzionatorie previste dal Decreto stesso.

Inoltre, fermi i suesposti provvedimenti, in caso di violazioni può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato.

Si evidenzia infine che, in ragione del maggior grado di diligenza e di professionalità richiesto dalla posizione ricoperta, a fronte della commissione della medesima violazione il dipendente con la qualifica di "dirigente" può essere sanzionato con un provvedimento più grave rispetto a un dipendente con altra qualifica.

9.2.3. Membri del Consiglio di Amministrazione e del Comitato per il Controllo sulla gestione

Nel caso in cui la violazione del Modello sia posta in essere da componenti del Consiglio di Amministrazione diversi dai membri del Comitato per il Controllo sulla gestione quest'ultimo – una volta venuto a conoscenza del fatto – deve darne immediata comunicazione, mediante relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto.

Nei confronti dei predetti componenti del Consiglio di Amministrazione che abbiano commesso una violazione del Modello può essere applicato ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge. In particolare, il Consiglio di Amministrazione – con l'astensione del/i soggetto/i coinvolto/i – procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Comitato per il Controllo sulla gestione in relazione all'attribuzione delle funzioni di Organismo di Vigilanza – in assenza dei componenti eventualmente coinvolti nella violazione, i provvedimenti opportuni, ivi inclusa la convocazione dell'Assemblea dei Soci ponendo all'ordine del giorno la valutazione della violazione e la determinazione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della stessa.

Nell'ipotesi in cui a commettere la violazione siano stati più membri del Consiglio di Amministrazione (diversi dai componenti del Comitato per il Controllo sulla Gestione) e, in assenza dei soggetti coinvolti, non sia possibile adottare una decisione con la maggioranza dei componenti del Consiglio, il Presidente del Consiglio stesso convoca senza indugio l'Assemblea dei Soci per deliberare in merito a adeguati provvedimenti.

Nel caso in cui il responsabile della violazione sia il Presidente del Consiglio di Amministrazione, si rinvia a quanto previsto dalla legge, in tema di urgente convocazione dell'Assemblea dei Soci.

Ove la violazione del Modello (ovvero della riservatezza dell'identità del segnalante) sia posta in essere da componenti del Comitato per il Controllo sulla gestione, gli altri membri del Comitato informeranno immediatamente, mediante relazione scritta, il Consiglio di Amministrazione che potrà assumere, conformemente a quanto previsto dallo Statuto e dalla legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, anche la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee ed opportune.

9.2.4. Misure nei confronti dei destinatari delle segnalazioni ("whistleblowing")

La Società, in caso di violazione delle disposizioni normative in materia di whistleblowing al fine di tutelare l'identità del segnalante e lo stesso da eventuali atti di ritorsione o discriminazione, potrà applicare in relazione al destinatario della segnalazione le seguenti sanzioni:

- Comitato per il Controllo sulla Gestione
 - In caso di violazione del presente Modello o di violazione della riservatezza dell'identità del segnalante da parte di uno o più membri del Comitato per il Controllo sulla gestione, gli altri membri del Comitato medesimo informeranno immediatamente il CdA, il quale, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderà gli opportuni provvedimenti, a tal fine applicandosi quanto previsto nel paragrafo precedente.
- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
 - Nell'ipotesi in cui il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dovesse violare la riservatezza dell'identità del segnalante, la Società procederà ad applicare le sanzioni disciplinari previste nel paragrafo 9.2.1 o 9.2.2. in relazione alla gravità delle violazioni commesse oltre eventuali ed ulteriori previsioni di legge.

9.2.5. Soggetti esterni

I rapporti con i Soggetti esterni sono regolati da adeguati contratti che devono prevedere clausole di rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico da parte degli stessi.

Ogni comportamento in violazione del Modello, del Codice Etico o che sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno dei Reati, posto in essere da Soggetti esterni, può determinare, secondo la gravità del fatto e quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale per giusta causa, fatta ovviamente salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Società.

La violazione grave o reiterata dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico della Società sarà considerata inadempimento degli obblighi contrattuali e potrà dar luogo alla risoluzione del contratto da parte di AMCO.

10. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

10.1. Diffusione del Modello

La comunicazione verso l'esterno del Modello e dei suoi principi ispiratori è curata dalla Funzione Stakeholder Engagement e Sostenibilità, che garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (ad es. sito internet aziendale, apposite brochure, ecc.) la loro diffusione e conoscenza ai destinatari di cui al paragrafo 7, oltre che alla comunità in generale.

L'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua.

Il Modello è diffuso, anche in formato elettronico, a tutti i Soggetti interni tramite messa a disposizione sulla intranet aziendale. Ai nuovi assunti è consegnato un set informativo, costituito dal Codice Etico e dal Modello, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tutte le successive modifiche ed informazioni concernenti il Modello sono comunicate ai Soggetti interni attraverso i canali informativi ufficiali. Con riferimento ai Soggetti esterni, oltre alla pubblicazione del Codice Etico e della Parte Generale del Modello sul sito internet della Società, potranno essere stabilite eventuali ulteriori modalità con le quali dare comunicazione esterna dell'adozione e dell'aggiornamento del Modello. Ad esempio, al momento e/o in conseguenza della sottoscrizione dell'incarico / dell'accordo, possono essere inviati per posta elettronica il Codice Etico e la Parte Generale del Modello, nonché - eventualmente - determinate Parti Speciali, qualora rilevanti in funzione dell'incarico svolto. L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dal Comitato per il Controllo sulla gestione, anche mediante il contributo delle strutture organizzative competenti della Società, alle quali è assegnato il compito di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, dei contenuti del D.Lgs. n. 231/2001, degli impatti della normativa sull'attività della Società, nonché per la formazione dei Soggetti interni e la sensibilizzazione degli stessi all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e di promuovere e coordinare le iniziative volte ad agevolare la conoscenza e la comprensione del Modello da parte di tutti coloro che operano per conto della Società.

10.2. Formazione

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, è obiettivo generale della Società garantire a tutti i destinatari del Modello la conoscenza dei principi e delle disposizioni in esso contenuti. AMCO persegue, attraverso un adeguato programma di formazione aggiornato periodicamente e rivolto ai membri degli Organi Aziendali e ai Dipendenti, una loro sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Modello, al fine di raggiungere la piena consapevolezza della normativa aziendale e di essere posti in condizioni di rispettarla in pieno.

Al fine di garantire un'efficace attività di formazione, la Società promuove e agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei Dipendenti in relazione al suo coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto.

Gli interventi formativi, che potranno essere erogati anche in modalità e-learning, hanno ad oggetto:

- una parte generale, indirizzata a tutti i dipendenti, volta a illustrare il quadro normativo di riferimento della responsabilità amministrativa degli Enti e i contenuti generali del Modello;
- una parte specifica, differenziata per aree di attività dei dipendenti, diretta a illustrare le attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto e le Macro-attività a cui le stesse fanno riferimento, disciplinati nelle Parti Speciali del Modello;
- una verifica del grado di apprendimento della formazione ricevuta.

I contenuti formativi sono opportunamente aggiornati in relazione all'evoluzione del contesto normativo e del Modello.

La partecipazione ai corsi formativi è obbligatoria e deve essere documentata. La Direzione HR, Transformation &

Internal Communication rendiconta semestralmente al Comitato per il Controllo sulla gestione, le attività svolte in materia di formazione obbligatoria.

Periodicamente, in coerenza con l'evoluzione della normativa di riferimento e con le modifiche della struttura organizzativa aziendale, si procede alla reiterazione dei corsi, secondo modalità indicate dal Comitato per il Controllo sulla gestione, in coordinamento con le Strutture organizzative competenti.

È compito del Comitato per il Controllo sulla gestione valutare l'efficacia del piano formativo con riferimento al contenuto dei corsi, alle modalità di erogazione, alla loro reiterazione, ai controlli sull'obbligatorietà della frequenza e alle misure adottate nei confronti di quanti non li frequentino senza giustificato motivo.

11. METODOLOGIA DI INDIVIDUAZIONE DELLE PARTI SPECIALI

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

Pertanto, sono state identificate le attività a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (c.d. Attività sensibili) e quelle strumentali (c.d. Attività sensibili strumentali), intendendosi rispettivamente le attività / i processi (o relative fasi) il cui svolgimento può dare direttamente adito alla commissione di uno dei Reati e le attività / i processi (o relative fasi) in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni o i mezzi per commettere i Reati, anche in diversa e successiva occasione.

Nell'ambito del presente Modello, le Attività sensibili individuate in fase di mappatura possono costituire processi aziendali o relative fasi, essendo per questo ricondotte a "Macro-attività", per ciascuno dei quali è predisposta una Parte Speciale.

Pertanto, le **Parti Speciali** sono definite per **Macro-attività** e disciplinano, in relazione alle **Attività sensibili**, i più significativi principi di controllo e di comportamento da osservare per la prevenzione e la mitigazione dei rischi di commissione dei Reati stessi.

Secondo tale criterio, le Parti Speciali identificate nell'ambito del Modello di AMCO sono state definite come elencate nel successivo paragrafo "*Macro-attività (Parti Speciali)*". Nel seguito del documento, per ciascuna delle Parti Speciali elencate, sono:

- indicate le Attività sensibili (paragrafo "*Attività sensibili*"), anche "strumentali", riconducibili al Processo sensibile disciplinato;
- elencati i Reati ritenuti potenzialmente rilevanti in relazione all'operatività della Società e che, pertanto, si intendono presidiare (paragrafo "*Profili di rischio-reato*"). È previsto il rimando all'Allegato "*Reati presupposto del D. Lgs. n. 231/2001*" per un'illustrazione delle fattispecie delittuose;
- sintetizzate possibili modalità esemplificative di commissione di determinati rischi-reato. Si evidenzia che dette occasioni potenziali di commissione dei rischi-reato sono riportate nel Modello a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo;
- definiti i principi di controllo e principi di comportamento a cui devono attenersi i Destinatari per presidiare i rischi-Reati nell'ambito della Macro-attività individuata (paragrafi "Principi di controllo" e "Principi di comportamento").

Si evidenzia che i Principi di controllo e i Principi di comportamento formalizzati nelle Parti Speciali del Modello trovano piena attuazione nella concreta operatività della Società attraverso il collegamento di ciascuna Parte Speciale e Attività sensibile con la Normativa Interna, nella quale sono declinati i presidi di controllo posti in essere dalle strutture organizzative aventi efficacia per la prevenzione della commissione dei Reati.

I destinatari sono tenuti a prendere visione dei seguenti documenti **Allegati**:

- "**Reati presupposto del D.Lgs. n. 231/2001**" in cui sono presenti, per ogni reato e illecito amministrativo rilevante ai sensi del Decreto, i riferimenti normativi, la descrizione della fattispecie e le sanzioni applicabili;
- "**Flussi Informativi**", in cui sono presenti gli obblighi di informazione e comunicazione in capo ai Referenti delle varie Strutture aziendali, nonché del Consiglio di Amministrazione nei confronti del Comitato per il controllo sulla gestione, al fine di consentire allo stesso di vigilare sull'effettiva osservanza e funzionalità del Modello adottato.

Quanto definito dalle Parti Speciali è volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della Normativa Interna vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

12. MACRO-ATTIVITÀ (PARTI SPECIALI) INDIVIDUATE IN RELAZIONE ALL'OPERATIVITÀ DI AMCO

12.1. Macro-attività (Parti Speciali)

Ad esito dell'attività di Risk assessment sono stati individuati le seguenti Macro-attività rilevanti in relazione all'operatività di AMCO, per ciascuno delle quali è stata predisposta una specifica Parte Speciale:

- Stipula di accordi e gestione dei rapporti con le controparti, anche nell'ambito delle attività di business;
- Gestione di accordi transattivi e contenziosi, anche nell'ambito delle attività di business;
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per l'esecuzione di adempimenti e in caso di accertamenti e ispezioni;
- Gestione del processo di selezione, assunzione e valutazione del Personale;
- Gestione procedure acquisitive di beni e servizi;
- Gestione di regalie;
- Gestione delle attività connesse alla formazione;
- Gestione dell'informativa societaria;
- Gestione dei rapporti con il Comitato per il Controllo sulla gestione e il Socio;
- Gestione degli adempimenti societari;
- Gestione delle operazioni straordinarie e delle attività connesse alla acquisizione, gestione e cessione di partecipazioni;
- Gestione delle risorse finanziarie;
- Gestione degli adempimenti antiriciclaggio e antiterrorismo;
- Gestione del sistema informativo aziendale;
- Gestione degli immobili e dei Beni di Proprietà;
- Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Responsabilità di competenza degli amministratori;
- Gestione delle segnalazioni di Whistleblowing.

12.2. Reati

Si esplicitano di seguito le famiglie di Reati potenzialmente che possono essere commessi nell'ambito delle Macro-attività sottoelencate:

- Stipula di accordi e gestione dei rapporti con le controparti, anche nell'ambito delle attività di business:
 - Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis Decreto);
 - Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter Decreto) e Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006);
 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o

- promettere utilità, corruzione (art. 25 Decreto);
- Reati societari (art. 25-ter Decreto);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater Decreto);
- Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies Decreto);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies Decreto);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto);
- Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea (art. 25-octies.2);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies Decreto);
- Gestione di accordi transattivi e contenziosi, anche nell'ambito delle attività di business:
 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 Decreto);
 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25 Decreto);
 - Reati societari (art. 25-ter Decreto);
 - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto);
 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies Decreto);
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per l'esecuzione di adempimenti e in caso di accertamenti e ispezioni:
 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 Decreto);
 - Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter Decreto) e Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006);
 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25 Decreto);
 - Reati societari (art. 25-ter Decreto);
 - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto);
 - Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies);
- Gestione del processo di selezione, assunzione e valutazione del Personale:
 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 Decreto);
 - Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter Decreto) e Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006);
 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25 Decreto);

- Reati societari (art. 25-ter Decreto);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto);
- Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea (art. 25-octies.2);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies Decreto);
- Gestione procedure acquisitive di beni e servizi:
 - Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter Decreto) e Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006);
 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25 Decreto);
 - Reati societari (art. 25-ter Decreto);
 - Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater Decreto);
 - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto);
 - Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea (art. 25-octies.2);
 - Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies Decreto);
- Gestione di regalie:
 - Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter Decreto) e Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006);
 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25 Decreto);
 - Reati societari (art. 25-ter Decreto);
 - Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater Decreto);
 - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto);
- Gestione delle attività connesse alla formazione:
 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 Decreto);
 - Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter Decreto) e Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006);
 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25 Decreto);
 - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies Decreto);
- Gestione dell'informativa societaria:
 - Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter Decreto) e Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006);
 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25 Decreto);
 - Reati societari (art. 25-ter Decreto);
 - Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies Decreto);
 - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché

- autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 Decreto);
- Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea (art. 25-octies.2);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies Decreto);
- Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies);
- Gestione dei rapporti con il Comitato per il Controllo sulla gestione e il Socio:
 - Reati societari (art. 25-ter Decreto);
- Gestione degli adempimenti societari:
 - Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter Decreto) e Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006);
 - Reati societari (art. 25-ter Decreto);
 - Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies Decreto);
 - Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto);
- Gestione delle operazioni straordinarie e delle attività connesse alla acquisizione, gestione e cessione di partecipazioni:
 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 Decreto);
 - Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter Decreto);
 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25 Decreto);
 - Reati societari (art. 25-ter Decreto);
 - Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies Decreto);
 - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto);
 - Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea (art. 25-octies.2);
- Gestione delle risorse finanziarie della Società:
 - Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter Decreto) e Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006);
 - Reati societari (art. 25-ter Decreto);
 - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto);
 - Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea (art. 25-octies.2);
 - Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies Decreto);
- Gestione degli adempimenti antiriciclaggio e antiterrorismo:
 - Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter Decreto) e Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006);
 - Reati societari (art. 25-ter Decreto);

- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater Decreto);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 Decreto);
- Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea (art. 25-octies.2);
- Gestione del sistema informativo aziendale:
 - Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis Decreto);
 - Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter Decreto) e Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006);
 - Reati societari (art. 25-ter Decreto);
 - Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies Decreto);
 - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto);
 - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies Decreto);
- Gestione degli immobili e dei Beni di Proprietà:
 - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto);
 - Reati ambientali (art. 25-undecies Decreto);
- Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro:
 - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies Decreto);
 - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto);
- Responsabilità di competenza degli amministratori:
 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 Decreto);
 - Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis Decreto);
 - Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter Decreto) e Reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006);
 - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25 Decreto);
 - Reati societari (art. 25-ter Decreto);
 - Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater Decreto);
 - Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies Decreto);
 - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies Decreto);
 - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies Decreto);

- Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione Europea (art. 25-octies.2);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies Decreto);
- Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies);
- Gestione delle segnalazioni di Whistleblowing:
 - Reati societari (art. 25-ter Decreto);

Si rimanda alle singole Parti Speciali per l'elencazione dei Reati rilevanti, nell'ambito delle summenzionate famiglie, per ciascun Processo sensibile.

12.3. Attività sensibili

In riferimento alle Macro-attività sottoelencate sono state identificate le seguenti Attività sensibili:

- Stipula di accordi e gestione dei rapporti con le controparti, anche nell'ambito delle attività di business:
 - Attività di due diligence immobiliare;
 - Attività di master servicing;
 - Definizione dei business plan delle posizioni;
 - Definizione dei business plan immobiliari;
 - Definizione delle metodologie di stima dei gross cash flow (sia analitici che forfettari) per i nuovi portafogli;
 - Emissione nuova finanza;
 - Gestione dei contratti assicurativi, inclusa la gestione dei sinistri;
 - Gestione dei processi di ristrutturazione del debito;
 - Gestione dei progetti di acquisto/cartolarizzazione/cessione di portafogli creditizi;
 - Gestione della contrattualistica per le iniziative di sviluppo straordinarie, per l'acquisizione di nuovi portafogli npe, per i progetti di business development e M&A;
 - Gestione delle garanzie dei confidi e del fondo centrale di garanzia;
 - Gestione dei progetti di business development e M&A;
 - Gestione non organica delle esposizioni creditizie (cessioni, cartolarizzazioni, joint venture);
 - Gestioni delle posizioni in leasing;
 - Investimento e gestione del portafoglio di beni immobiliari, mobiliari e strumentali;
 - Partecipazione alle aste;
 - Pianificazione, gestione e monitoraggio di portafogli;
 - Processo di conversione dei crediti della società in equity e strumenti assimilati relativi a progetti di ristrutturazione;
 - Rapporti con Agenzie di Rating;
 - Rapporti con soggetti esterni (e.g. società di revisione, consulenti, certificatori e fornitori per l'acquisto di beni e servizi);
 - Rapporti contrattuali con special servicer/ sub-servicer;

- Real estate opinion;
- Selezione di provider esterni dedicati alle iniziative immobiliari e assegnazione degli incarichi;
- Selezione e attivazione di terze parti coinvolte nelle attività di recupero crediti (professionisti e legali esterni), stipula e rinnovo dei rapporti contrattuali con gli stessi;
- Supporto alla dismissione degli immobili sottostanti ai crediti (mav);
- Sviluppo di nuove soluzioni o integrazioni degli strumenti esistenti nell'ambito della gestione del credito;
- Valutazione dei beni;
- Valutazione dei portafogli creditizi (compresa la predisposizione dei business plan di acquisizione e attività di due diligence);
- Gestione di accordi transattivi e contenziosi, anche nell'ambito delle attività di business:
 - Gestione di accordi transattivi e contenziosi (nel perimetro di competenza della Direzione Legale e Affari Societari);
 - Gestione di accordi transattivi e contenziosi (in materia fiscale);
 - Gestione di accordi transattivi e contenziosi (in materia giuslavoristica);
 - Gestione dei reclami, esposti e ricorsi all'Arbitro Bancario Finanziario (ABF);
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per l'esecuzione di adempimenti e in caso di accertamenti e ispezioni:
 - Gestione delle segnalazioni antiriciclaggio aggregate ("S.AR.A.") e rapporti con la UIF;
 - Gestione delle segnalazioni di market abuse;
 - Invio delle segnalazioni di vigilanza;
 - Rapporti con Autorità di Vigilanza;
 - Rapporti con l'agenzia delle entrate e con l'anagrafe tributaria;
 - Rapporti con la pubblica amministrazione;
 - Rapporti con le autorità giudiziarie, la polizia giudiziaria e la Corte dei conti;
 - Gestione della fiscalità diretta/indiretta e di adempimenti verso Enti Pubblici;
 - Gestione dei rapporti con gli Enti Assistenziali e Previdenziali ed altri Enti Pubblici (INPS, INAIL, etc.), nonché con le Organizzazioni sindacali e degli adempimenti di legge in materia di lavoro e previdenza;
- Gestione del processo di selezione, assunzione e valutazione del Personale dipendente:
 - Gestione del processo di selezione e assunzione del personale dipendente, anche tramite soggetti terzi;
 - Gestione dei processi di valutazione e incentivazione del personale;
 - Gestione dei benefit aziendali;
 - Valutazione del personale;
 - Dichiarazioni in merito ad assunzioni obbligatorie;
- Gestione procedure acquisitive di beni e servizi:

- Gestione degli acquisti di beni e servizi;
- Gestione dei rimborsi spesa;
- Gestione delle attività connesse alla fatturazione passiva;
- Gestione degli adempimenti in materia di esternalizzazione;
- Gestione di regalie:
 - Rapporti con soggetti esterni (e.g. società di revisione, consulenti, certificatori e fornitori per l'acquisto di beni e servizi);
- Gestione delle attività connesse alla formazione:
 - Gestione della formazione al personale;
- Gestione dell'informativa societaria:
 - Gestione delle informazioni;
 - Gestione della contabilità, predisposizione del bilancio, supporto nella predisposizione dell'attestazione del dirigente preposto e delle altre relazioni annuali/infrannuali (inclusa reportistica di sostenibilità);
 - Approvazione del bilancio;
 - Gestione del processo di budgeting e pianificazione;
 - Gestione della comunicazione esterna e branding;
 - Organizzazione di eventi;
 - Stipula di contratti connessa all'organizzazione di eventi;
 - Rapporti con i mass media;
 - Metodologia e calcolo degli assorbimenti patrimoniali – resoconto ICAAP;
 - Attuazione del processo ICAAP;
 - Gestione delle segnalazioni di market abuse;
- Gestione dei rapporti con il Comitato per il Controllo sulla gestione e il Socio:
 - Gestione dei rapporti con il Comitato per il Controllo sulla gestione e il Socio (i.e. MEF, Ministero delle Economie e delle Finanze), nell'ambito delle attività di controllo di rispettiva competenza;
- Gestione degli adempimenti societari:
 - Gestione degli adempimenti societari;
 - Supporto nelle attività funzionali alla gestione dei conflitti di interesse;
 - Gestione delle operazioni con parti correlate;
- Gestione delle operazioni straordinarie e delle attività connesse all'acquisizione, gestione e cessione di partecipazioni:
 - Supporto di natura legale in relazione ad operazioni societarie straordinarie ovvero operazioni di varia natura nell'ambito delle quali le Direzioni/Funzioni Aziendali richiedano consulenza legale;
- Gestione delle risorse finanziarie:
 - Gestione della tesoreria aziendale e delle operazioni di funding;

- Gestione degli adempimenti antiriciclaggio e antiterrorismo:
 - Adeguata verifica della clientela;
 - Advisory AML agli organi e alle strutture aziendali;
 - Gestione delle segnalazioni antiriciclaggio aggregate ("S.A.R.A.") e rapporti con la UIF;
 - Gestione delle segnalazioni in centrale dei rischi;
 - Gestione delle segnalazioni SOS;
 - Supporto nelle attività funzionali alla gestione degli adempimenti antiriciclaggio e antiterrorismo;
 - Svolgimento delle attività di verifica rafforzata della clientela e valutazione delle casistiche a maggior rischio;
- Gestione del sistema informativo aziendale:
 - Utilizzo del sistema informatico;
 - Data governance;
 - Definizione del sistema ICT e del Piano aziendale di Continuità Operativa e di Disaster Recovery;
 - Gestione dei contenuti informativi del sito internet;
 - Gestione delle informazioni;
 - Gestione delle licenze relative ai programmi, applicativi e software in uso;
 - Gestione e utilizzo del sistema informativo aziendale, business continuity e disaster recovery;
 - Gestione operativa della sicurezza informatica nonché della manutenzione, dell'installazione e dell'aggiornamento dell'hardware e del software dei sistemi mainframe/postazioni di lavoro/server;
 - Supervisione del sistema ICT e del Piano aziendale di Continuità Operativa e di Disaster Recovery;
- Gestione degli immobili e dei Beni di Proprietà:
 - Gestione degli adempimenti in materia di tutela ambientale;
- Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro:
 - Acquisti in ambito salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (es. Acquisto e manutenzione di impianti di sicurezza, manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili e impianti);
 - Affidamento lavori a soggetti esterni;
 - Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (d.lgs. 81/08);
 - Identificazione e valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori;
 - Manutenzione / definizione degli ambienti di lavoro, aree a maggiore rischio e procedure di accesso/emergenze;
 - Presidio e attuazione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (d.lgs. 81/08);
 - Sorveglianza sanitaria;
- Responsabilità di competenza degli amministratori:
 - "Affidamento lavori a soggetti esterni";
 - "Approvazione del bilancio";

- “Approvazione di nuovi prodotti e servizi”;
- “Attuazione degli indirizzi strategici e delle politiche di governo del rischio di riciclaggio”;
- “Attuazione del processo ICAAP”;
- “Comunicazioni, coinvolgimento del personale, procedure e istruzioni di lavoro”;
- “Definizione del sistema ICT e del Piano aziendale di Continuità Operativa e di Disaster Recovery”;
- “Definizione e attuazione della politica di esternalizzazione”;
- “Gestione delle informazioni”;
- “Identificazione e valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori”;
- “Manutenzione / definizione degli ambienti di lavoro, aree a maggiore rischio e procedure di accesso/emergenze”;
- “Rapporti con Autorità di Vigilanza”;
- “Rapporti con la pubblica amministrazione”;
- “Rapporti con soggetti a cui la legge attribuisce attività di controllo e soci (i.e. MEF, Comitato per il Controllo sulla gestione)”;
- “Rapporti con soggetti esterni (e.g. società di revisione, consulenti, certificatori e fornitori per l’acquisto di beni e servizi)”;
- “Rappresentanza della società in tutte le cause attive e passive e in tutti i gradi di giurisdizione”;
- “Sorveglianza sanitaria”;
- “Supporto nella gestione dei rischi e degli interventi del sistema dei controlli interni”;
- “Svolgimento delle riunioni consiliari / delibera di operazioni societarie (anche straordinarie)”;
- “Utilizzo del sistema informatico”;
- “Valutazione del personale”;
- Gestione delle segnalazioni di Whistleblowing:
 - Smistamento delle segnalazioni di Whistleblowing.

13. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO APPLICABILI A TUTTE LE MACRO-ATTIVITÀ

I destinatari coinvolti nelle Attività sensibili di cui a tutte le Parti Speciali devono attenersi, oltre che a quanto disposto nelle stesse, ai principi generali di comportamento di seguito rappresentati:

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali e i soggetti aventi facoltà di rappresentare la Società (tramite uso della firma sociale) nell'ambito delle Attività sensibili sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo attribuito loro dal Regolamento Interno, nonché ai sensi del vigente Sistema delle Deleghe;
- l'accesso alle procedure informatiche è regolato attraverso definiti profili di utenza ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite a ciascun utente;
- è vietato tenere condotte ingannevoli con le controparti in genere;
- è vietato dare o promettere denaro o altra utilità a Soggetti esterni con la finalità di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di Soggetti esterni nelle Attività sensibili:
 - negli accordi stipulati con tali soggetti sono inserite e sottoscritte apposite clausole, in forza delle quali gli stessi:
 - dichiarano di aver preso visione e di conoscere i principi del Modello e del Codice Etico della Società, con particolare riferimento a quelli relativi alle Attività sensibili dagli stessi eseguite, anche parzialmente, in nome e/o per conto della Società, nell'ambito degli accordi in essere con la stessa;
 - si impegnano, sempre nell'ambito delle Attività sensibili in questione, a non porre in essere alcun comportamento in contrasto con i principi suddetti. Nel caso in cui i Soggetti esterni eseguano attività presso gli stessi esternalizzate, in tutto o in parte, si impegnano all'osservanza e al rispetto dei principi del Modello e del Codice Etico della Società che afferiscono alle Attività sensibili esternalizzate;
 - si impegnano a segnalare al Comitato per il Controllo sulla gestione eventuali notizie della commissione di Reati o della violazione del Modello, nonché a rispettare le previsioni dello stesso in materia di flussi informativi verso il Comitato per il Controllo sulla gestione;
 - eventuali facoltà di agire in nome e/o per conto della Società devono essere espressamente previste nei contratti stipulati con gli stessi o tramite il rilascio di apposite procure, ove consentito dalla normativa applicabile e secondo le modalità dalla stessa disposte;
 - i Soggetti interni responsabili della relazione con i Soggetti esterni sono incaricati del monitoraggio circa il rispetto dei livelli di servizio definiti nei contratti stipulati con gli stessi dalla Società;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna struttura organizzativa coinvolta nelle Attività sensibili è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta,
- recuperata o ricevuta da terzi, anche in via telematica o elettronica;
- qualora le Attività sensibili siano poste in essere direttamente dal Consiglio di Amministrazione – senza il coinvolgimento nel processo valutativo e decisionale delle strutture organizzative della Società – gli Amministratori svolgono dette attività nel rispetto degli applicabili principi di controllo e di comportamento contenuti nel presente Modello, nonché di principi di correttezza e trasparenza e attuando idonee misure di presidio in termini di segregazione dei compiti e completezza, accuratezza e tracciabilità delle analisi e delle valutazioni condotte in ordine alle proprie deliberazioni, ferme restando le previsioni applicabili agli stessi ai sensi della normativa civilistica e societaria.

I Destinatari sono altresì tenuti a osservare le previsioni legislative rilevanti, come di volta in volta applicabili, nonché i principi contenuti nel Codice Etico adottato dalla Società.

I Soggetti interni, a qualsiasi titolo coinvolti nelle Attività sensibili identificate, sono inoltre tenuti a rispettare le disposizioni ed eseguire i controlli di competenza formalizzati nella Normativa Interna di volta in volta rilevante e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi contenuti nelle Parti Speciali.

I Responsabili delle strutture organizzative interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento suesposti, nonché di quelli descritti nelle seguenti Parti Speciali.

