

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (M.O.G.)



Roma

VERSIONE DICEMBRE 2019

Banca di Credito Cooperativo di

Aggiornamenti

23.09.2009: Adeguamento M.O.G. a fronte delle nuove tipologie di reato e delle intervenute variazioni organizzative della Banca.

19.12.2012: revisione completa e adeguamento M.O.G. a fronte delle nuove tipologie di reato e delle intervenute variazioni organizzative della Banca.

10.12.2014: Adeguamento M.O.G. a fronte dei nuovi reati (addescamento di minori e Scambio elettorale politico-mafioso) e variazioni organizzative introdotte dal nuovo modello organizzativo in vigore dal 14 luglio 2014.

28.07.2015: Adeguamento M.O.G. a fronte di: 1) nuovo reato di autoriciclaggio (introdotto dalla Legge del 15 dicembre 2014 n. 186); 2) rivisitazione sanzioni degli «ecoreati» e introduzione nuovi delitti contro l'ambiente (Inquinamento Ambientale, Disastro ambientale, Delitti colposi contro l'ambiente, Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività) (Legge del 22 maggio 2015 n. 68 articolo 1 comma 8); 3) inasprimento delle sanzioni per i delitti di associazione di tipo mafioso (art. 24 - ter), corruzione, concussione e peculato (art. 25), e falso in bilancio (reati societari art. 25 - ter) (introdotti dalla Legge del 27 maggio 2015 n. 69 art. 12); 4) variazioni organizzative introdotte dal nuovo modello organizzativo deliberato dal CdA del 24 giugno us.

29.12.2016: CdA del 21 dicembre 2016 - Adeguamento M.O.G. a fronte di: 1) aggiornamento del contesto normativo che ha determinato variazioni nella descrizione dei reati Art. 24 bis - "Delitti informatici e trattamento illecito di dati"(modificato dal D.Lgs. 15 gennaio 2016, n.7), Art. 25-bis "Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento" (modificato dal Decreto Legislativo 125 del 21 giugno 2016), art. 25 quinquies - "Delitti contro la personalità individuale", integrato dalla Legge 199 del 29 ottobre 2016; 2) individuazione di nuovi processi/attività sensibili nell'ambito del D.Lgs. 231/01 (Monitoraggio crediti per i reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24), reati di concussione e corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 25), reati societari (art. 25-ter)); 3) variazioni organizzative (Direzione Monitoraggio e Gestione Crediti) e nomina nuovi Responsabili (Responsabile "Fiscale" e "Dirigenti Delegati" in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro).

05.02.2018: CdA del 24 gennaio 2017 - Adeguamento M.O.G. a fronte di: 1) aggiornamento del contesto normativo che ha determinato variazioni nella descrizione dei reati Art. 25 ter del D.Lgs. 231/01 - Reati Societari a seguito dell'emanazione del D.Lgs. 38 del 15 marzo 2017, dell'art. 25 duodecies del D.Lgs. 231/01 - Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare è stato arricchito, a seguito dell'emanazione della Legge n. 161 del 17 ottobre 2017 (cd. Riforma codice antimafia), l'inserimento dell'art. 25 terdecies -Razzismo e xenofobia a seguito dell'emanazione della Legge n. 167 del 20 novembre 2017, l'introduzione dei comma 2-bis, ter e quater all'art. 6, a seguito dell'emanazione della Legge n. 179 del 30 novembre 2017, recante le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"; 2) revisione dell'analisi dei processi/attività sensibili che espongono la Banca al rischio di responsabilità per la commissione dei reati di corruzione tra privati e istigazione alla stessa; 3) affinamenti, nell'ambito del processo di gestione delle attività per la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, l'analisi delle potenziali casistiche di commissione dei reati previsti dall'art. 25 (Concussione e corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità) e dall'art. 25 septies (Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime) del D.Lgs. 231/01 e i relativi standard di controllo; 4) esplicitazione dei provvedimenti disciplinari previsti per le figure rilevanti del D.Lgs. 81/08 (Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro) nel caso di commissione di reati associati al processo di gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; 5) specifica dei requisiti che l'Organismo di Vigilanza, nell'ambito della propria funzione e operatività, deve possedere (indipendenza e autonomia, continuità d'azione, onorabilità, comprovata professionalità e disponibilità dei mezzi organizzativi e finanziari necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni) e i criteri di ineligibilità e decadenza (es. conflitto d'interesse), nonché i flussi informativi necessari a garantire la "continuità di azione"; 6) variazioni organizzative della Banca (nomina del Direttore Compliance e Antiriciclaggio e associazione delle nuove attività sensibili e degli affinamenti ai relativi Responsabili).

28.11.2018: Adeguamento M.O.G. a fronte di: 1) aggiornamento del contesto normativo che ha determinato l'aggiornamento dei controlli/misure implementate dalla Banca; 2) variazioni organizzative della Banca (nomina del Responsabile della protezione dei dati personali, Servizio Rapporto con Autorità Giudiziarie, Servizio Estero Merci) e associazione delle nuove attività sensibili e degli affinamenti ai relativi Responsabili.

18.12.2019: Adeguamento MOG a fronte di: a) le modifiche normative intervenute al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231; b) le integrazioni e variazioni normative interne che hanno determinato l'aggiornamento dei controlli e delle misure implementate dalla Banca; c) gli aggiornamenti organizzativi della Banca e la relativa associazione delle attività sensibili.

INDICE

PREMESSA	4
1. LE LINEE GUIDA	6
2. RUOLI E RESPONSABILITÀ DELLE COMPONENTI INCLUSE NEL MODELLO DI GOVERNO	7
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (MOG)	8
3.1 FINALITÀ	8
3.2 STRUTTURA	8
4. APPROCCIO METODOLOGICO PER LA REALIZZAZIONE DEL MOG	9
4.1 SCOPO	9
4.2 INDIVIDUAZIONE E ASSOCIAZIONE DEI REATI ALL'ATTIVITÀ BANCARIA	9
4.3 FORMALIZZAZIONE DELLA MATRICE DEI REATI	10
4.4 ASSOCIAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI ALLE UNITÀ ORGANIZZATIVE DI BCC DI ROMA	14
4.5 RILEVAZIONE DELLO STATO ATTUALE	15
4.6 DETERMINAZIONE DEGLI INTERVENTI CORRETTIVI	16
5. SISTEMA DELLE DELEGHE E FIRME AUTORIZZATE	17
6. SISTEMA DISCIPLINARE	18
6.1 PREMESSA	18
6.2 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	18
6.3 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PREVISTI	20
6.4 CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE SANZIONI	20
6.5 ELENCO DEI COMPORTAMENTI SANZIONABILI ED ENTITÀ DELLE SANZIONI	22
7. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	24
7.1 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE VERSO L'INTERNO	24
7.2 COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO	25
8. FUNZIONE E OPERATIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
8.1 ISTITUZIONE, NOMINA E SOSTITUZIONE	26
8.2 FUNZIONI E POTERI	27
8.3 OPERATIVITÀ	28
8.3.1 <i>Vigilanza sull'osservanza del MOG</i>	28
8.3.2 <i>Adeguamento e aggiornamento del MOG</i>	29
8.3.3 <i>Flussi informativi e attività di reporting</i>	29
ALLEGATI	31

PREMESSA

Le norme contenute nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" hanno introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa degli Enti per alcune tipologie di reati ed illeciti (come, ad esempio, reati contro la Pubblica Amministrazione ed i reati societari), qualora tali reati siano stati commessi da soggetti in posizione apicale (avente funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione dell'Ente) oppure da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi.

Il decreto in esame prevede un nuovo tipo di responsabilità che il legislatore denomina 'amministrativa', ma che ha forti analogie con la responsabilità penale.

Come si legge infatti nella Relazione ministeriale, "tale responsabilità [quella amministrativa], poiché conseguente da reato e legata alle garanzie del processo penale, diverge in non pochi punti dal paradigma di illecito amministrativo (...) con la conseguenza di dar luogo alla nascita di un *tertium genus* che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia".

Ciò che rende questo nuovo tipo di responsabilità molto vicina a quella penale è non soltanto la circostanza che il suo accertamento avvenga nell'ambito del processo penale, quanto che essa è autonoma rispetto alla persona fisica che ha commesso il reato: l'ente potrà essere dichiarato responsabile, anche se la persona fisica che ha commesso il reato non è imputabile ovvero non è stata individuata.

Il riconoscimento della responsabilità amministrativa, a fronte di contestazione in sede giudiziale di illeciti di natura penale o civile, ha lo scopo di coinvolgere il patrimonio dell'Ente e gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore della legge in esame, non subivano conseguenze dalla realizzazione dei reati commessi da amministratori e/o dipendenti a vantaggio della società, essendo perseguibili solo gli autori materiali del fatto illecito.

Il provvedimento contempla, comunque, una forma di esonero dalla responsabilità per l'Ente che dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo (MOG) idoneo a prevenire la commissione dei reati contemplati dal decreto.

In particolare, esso prevede l'istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'ente, con il compito di garantire l'efficacia e l'efficienza del Modello oltre che di sorvegliare sulla corretta osservanza dello stesso. L'Ente non risponde quindi di un eventuale reato compiuto al suo interno se è in grado di provare che le persone che lo hanno commesso hanno eluso fraudolentemente il Modello di organizzazione, gestione e controllo realizzato e che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo incaricato.

L'importanza del provvedimento ha portato BCC di Roma ad adottare e ad attuare un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo nonché ad istituire un Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG adottato, oltre che a curarne l'aggiornamento.

In particolare, il MOG di BCC di Roma è strutturato in base ai seguenti principali contenuti:

- descrizione del modello di governo societario della BCC di Roma in termini di configurazione organizzativa, organi amministrativi, unità organizzative e comitati (*Capitolo 2*);
- finalità e struttura del Modello realizzato, adottato e comunicato (*Capitolo 3*);
- approccio metodologico impiegato per le attività di individuazione delle aree sensibili, delle potenziali condotte illecite e dei reati associati, di valutazione dei controlli e di determinazione degli interventi correttivi da adottare per l'eliminazione delle criticità emerse attraverso il miglioramento del sistema di controllo interno della società (*Capitolo 4*);
- rappresentazione del sistema delle deleghe e firme autorizzate di cui si è dotata la BCC di Roma (*Capitolo 5*);
- descrizione del sistema disciplinare applicabile in caso di mancato rispetto del Modello adottato (*Capitolo 6*);

- presentazione del piano di formazione e comunicazione del Modello, sia nei confronti dei dipendenti, sia verso le terze parti che intrattengono rapporti con la società (*Capitolo 7*);
composizione, funzione ed operatività dell'Organismo di Vigilanza incaricato, inclusi i flussi informativi e le modalità di adeguamento e aggiornamento del MOG (*Capitolo 8*);
descrizione degli strumenti e della documentazione di supporto impiegati e da impiegare, rispettivamente, per la costruzione del MOG e per il suo efficace mantenimento, aggiornamento e funzionamento nel tempo (*Allegati*).

1. LE LINEE GUIDA

Il Modello è stato delineato seguendo le "Linee Guida ABI per l'adozione di modelli organizzativi da parte delle banche" integrando e modellando tuttavia i principi guida generici riferiti all'intero sistema bancario sulle specificità della BCC di Roma, tenendone presenti dimensioni, caratteristiche operative ed articolazioni organizzative.

Nella redazione del documento si è tenuto altresì conto dei risultati del progetto coordinato da Federcasse: "D.Lgs. 231/2001: Progetto di adeguamento dei modelli organizzativi e di gestione e controllo delle BCC".

2. RUOLI E RESPONSABILITÀ DELLE COMPONENTI INCLUSE NEL MODELLO DI GOVERNO

In relazione al fatto che la normativa relativa all'applicazione in Banca del D.Lgs. 231/01 è trasversale sui principali processi della Banca, si rimanda per descrizione delle componenti riportate in oggetto al Modello Organizzativo pro-tempore vigente.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (MOG)

3.1 Finalità

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo può definirsi come un sistema integrato costituito da norme, strutture organizzative, procedure operative e controlli realizzato per disciplinare e fornire una ragionevole sicurezza circa un adeguato e trasparente svolgimento delle attività della società, al fine di prevenire comportamenti idonei a configurare fattispecie di reato e illecito previsti dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

In particolare, il MOG deve rispondere in modo idoneo alle seguenti esigenze:

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

3.2 Struttura

Il MOG, nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, è strutturato in base alle seguenti componenti:

- **Codice Etico e di Comportamento:** contiene i principi e i valori etici alla base della cultura aziendale e della filosofia manageriale nonché le principali regole comportamentali da osservare nello svolgimento delle proprie funzioni e con gli interlocutori interni ed esterni della società.
- **Procedure organizzative preventive:** definiscono, in modo formalizzato, i comportamenti operativi connessi ai processi della società, con inclusione dei controlli di procedura relativi alle attività ritenute sensibili a possibili condotte illecite e necessari per una adeguata prevenzione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001.
- **Sistema delle deleghe e firme autorizzate:** definisce l'organizzazione aziendale in termini di strutture, responsabilità e attività secondo un assetto ispirato ai principi di separazione funzionale e contrapposizione degli interessi; definisce, inoltre, le attribuzioni dei poteri aziendali e delle relative deleghe in modo coerente con i principi di separazione delle responsabilità definiti a livello di assetto organizzativo.
- **Sistema disciplinare:** definisce le azioni disciplinari da comminare ai soggetti (amministratori, sindaci, dipendenti e terze parti) responsabili di violazione delle norme aziendali, delle procedure organizzative preventive e in generale delle altre componenti di cui si compone il MOG.
- **Piano di formazione e comunicazione:** identifica le attività di comunicazione a tutti i portatori d'interesse delle principali regole e disposizioni previste dal MOG adottato, con lo scopo di:
 - a. sensibilizzare al rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa in vigore;
 - b. promuovere la trasparenza in merito ai comportamenti ritenuti corretti dalla società nell'esercizio delle proprie funzioni e attività.

Tale componente identifica inoltre le attività di formazione necessarie per una corretta conoscenza e consapevolezza dei contenuti e dei principi del MOG da parte del personale dipendente della società.

- **Funzione e operatività dell'Organismo di Vigilanza:** identifica l'ente organizzativo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG adottato, oltre che a curarne l'aggiornamento dinamico in funzione delle evoluzioni organizzative della società e della normativa in vigore.

4. APPROCCIO METODOLOGICO PER LA REALIZZAZIONE DEL MOG

4.1 Scopo

Il seguente capitolo mira a descrivere e a definire le modalità operative attraverso le quali si è intervenuti per la realizzazione e l'attuazione delle diverse componenti del MOG e in particolare per:

- identificare i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 (e successive emanazioni) implicanti la responsabilità amministrativa degli enti ed individuare le attività sensibili associate, con riferimento al settore bancario ed all'operatività della BCC di Roma; tale attività ha consentito di suddividere tutte le attività sensibili della Banca per tipologia di reato connesso (cfr. cap. 4.3);
- individuare i principali processi impattati per ciascuna attività sensibile individuata;
- assegnare le aree di attività sensibili ai responsabili aziendali dei relativi processi impattati. In tal modo si identificano i responsabili delle Unità Organizzative di BCC di Roma con i quali effettuare la successiva valutazione dei rischi e dei controlli;
- valutare i rischi e i controlli connessi alle attività sensibili ai predetti reati allo scopo di disporre di una visione completa dello stato attuale. Tale attività è realizzata attraverso la conduzione di interviste strutturate alle persone chiave con il supporto di apposite schede di rilevazione;
- identificare le azioni correttive volte all'eliminazione delle criticità emerse e da attuarsi mediante il miglioramento del sistema di controllo interno esistente.

Tali interventi sono, quindi, organizzati secondo le seguenti principali fasi:

1. individuazione e associazione dei reati all'attività bancaria;
2. formalizzazione della "Matrice reati" (allegato 1);
3. associazione delle attività sensibili alle Unità Organizzative di BCC di Roma nel "Riepilogo associazione processo sensibile – responsabile" (allegato 2);
4. rilevazione dello stato attuale e determinazione degli interventi correttivi nella "Scheda valutazione controlli" (allegato 3).

Le modalità operative riportate nel presente capitolo costituiscono, peraltro, la metodologia di riferimento anche per le successive revisioni della componente MOG "Procedure organizzative preventive", da intraprendersi da parte dell'Organismo di Vigilanza in relazione alle possibili evoluzioni societarie e/o organizzative nonché della normativa in vigore.

4.2 Individuazione e associazione dei reati all'attività bancaria

Questa prima fase ha lo scopo di identificare innanzitutto i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 (e successive emanazioni) implicanti la responsabilità amministrativa degli enti nonché di individuare le diverse attività aziendali ad essi potenzialmente associabili; tale approccio permette di effettuare un'analisi esaustiva di tutte le fattispecie in questione.

In particolare, in essa sono comprese le seguenti attività:

1. analisi degli articoli di legge richiamati dal D.Lgs. 231/2001 (e successive emanazioni) potenzialmente comportanti una responsabilità amministrativa per la BCC di Roma qualora commessi da persone in posizione apicale o sottoposte alla altrui direzione nell'interesse della società stessa;
2. attribuzione e conseguente raggruppamento degli illeciti e/o reati ex codice civile e/o codice penale e/o Testo Unico della Finanza e/o Leggi che hanno introdotto nuove previsioni di reato (es. Reati transnazionali L. 16 marzo 2006 n. 146, D.Lgs. 121 del 7 luglio 2011, D.Lgs. 109 del 16 luglio 2012, Legge n. 190 del 6 novembre 2012) all'articolo del D.Lgs. 231/2001 corrispondente;
3. determinazione delle attività bancarie potenzialmente associabili ai predetti reati.

4.3 Formalizzazione della matrice dei reati

Questa fase prevede la formalizzazione di un apposito documento denominato "Matrice reati" (allegato 1) riportante la situazione riepilogativa di tutti i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e delle relative attività sensibili eventualmente associate. La matrice è suddivisa in sezioni - che corrispondono alle categorie di reato previste nel D.Lgs. 231/2001 - e contiene le seguenti informazioni:

- col. 1. "REATO" – indicazione del singolo reato (denominazione, testo dell'articolo, eventuali commi ex codice civile e/o codice penale e/o Testo Unico della Finanza) correlato al singolo articolo del D.Lgs. 231/2001.
- col. 2. "ATTIVITA' SENSIBILE" – indicazione e descrizione dell'attività bancaria potenzialmente associabile ad uno o più reati di cui alla colonna 1.
- col. 3. "PRINCIPALI PROCESSI IMPATTATI" – indicazione e descrizione dei principali processi che sono attualmente svolti nella Banca nell'ambito dei quali il reato potrebbe essere commesso.
- col. 4. "ESEMPI PRINCIPALI" – indicazione e breve descrizione di alcuni casi. Gli esempi riportati sono meramente indicativi e non esaustivi.

Per le fattispecie di reato considerate non applicabili alla Banca, perché non realizzabili nell'ambito dell'attività bancaria in generale e/o perché non realizzabili data la struttura e l'operatività della BCC di Roma, è stata riportata all'interno delle colonne 2, 3 e 4 la dicitura "NA".

Quale risultato della fase sopra descritta, sono identificate come attività bancarie potenzialmente sensibili quelle di seguito elencate:

1. SEZIONE A – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

(art. 24 del D.Lgs. 231/2001):

- erogazione di finanziamenti che godono di contributi pubblici;
- acquisizione e o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da enti Pubblici a favore della banca;
- negoziazione, stipulazione, esecuzione di contratti convenzioni con soggetti pubblici mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata);
- negoziazione, stipulazione, esecuzione di contratti convenzioni con soggetti pubblici mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette);
- attività svolte dalla banca in qualità di incaricato di pubblico servizio;
- gestione dei rapporti per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali;
- gestione del personale;
- gestione delle spese;
- gestione di software di soggetti pubblici o forniti da terzi per conto di soggetti pubblici e collegamenti telematici (in entrata e in uscita) o trasmissione di dati su supporti informatici a soggetti pubblici;
- prestazione di servizi bancari;
- gestione adempimenti fiscali;
- monitoraggio crediti.

2. SEZIONE B – DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

(art. 24-bis¹ del D.Lgs. 231/2001):

- gestione e monitoraggio degli accessi ai sistemi informatici interni ed esterni;
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informativo;

¹ Articolo inserito dal Decreto Legge 23 maggio 2008, n.92 e modificato dal D.Lgs. 15 gennaio 2016, n. 7 e modificato dal Decreto Legge 21 settembre 2019, n. 105 e convertito in Legge 18 novembre 2019 n. 133.

- falsità in documenti informatici pubblici e frode informatica;
- gestione della sicurezza informatica.

3. SEZIONE C – DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

(art. 24-ter² di cui al D.Lgs. 231/2001):

- prestazioni di servizi bancari e altri servizi finanziari;
- concessione del credito e/o forme di elargizione a diverso titolo;
- gestione dei fornitori;
- gestione dei canali di comunicazione.

4. SEZIONE D – CONCUSSIONE E CORRUZIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ³ (art. 25 del D.Lgs. 231/2001):

- attività svolte dalla banca in qualità di incaricato di pubblico servizio;
- negoziazione, stipulazione, esecuzione di contratti convenzioni con soggetti pubblici mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata);
- negoziazione, stipulazione, esecuzione di contratti convenzioni con soggetti pubblici mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette);
- gestione rapporti con soggetti Pubblici relativi ai diritti sugli immobili (Conservatoria e Catasto);
- gestione delle spese;
- gestione del personale;
- gestione dei rapporti per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali;
- rapporti con autorità di pubblica sicurezza (carabinieri, polizia di stato, Polizia municipale, Guardia di finanza);
- promozioni commerciali e sponsorizzazioni ad enti pubblici;
- gestione dei rapporti con Autorità Pubbliche (Consob; Banca d'Italia; UIF; Ministeri; Autorità Garante per la Protezione dei dati personali). Adempimenti e ispezioni;
- erogazione, gestione di finanziamenti, linee/carte di credito o rilascio di garanzie a dipendenti pubblici e loro familiari, offerta di servizi finanziari;
- acquisizione e o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da enti Pubblici a favore della banca;
- gestione dei contenziosi giudiziali in genere;
- gestione del contenzioso relativo al recupero crediti;
- gestione adempimenti fiscali;
- monitoraggio crediti.

5. SEZIONE E - FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO

(art. 25-bis⁴ del D.Lgs. 231/2001):

- ogni possibilità di detenere maneggiare o utilizzare denaro/valori di bollo. Disponibilità di fondi;
- gestione fornitori;
- concessione del credito e/o altre forme di elargizione a diverso titolo;
- gestione ATM.

6. SEZIONE F - DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

(art. 25-bis1 del D.Lgs. 231/2001):

- concessione del credito e/o forme di elargizione a diverso titolo.

² Articolo inserito dal DDL S.733-B approvato in via definitiva in data 2 luglio 2009 e modificato dalla Legge n 62 del 17 aprile 2014.

³ Integrazione inserita dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012.

⁴ Articolo modificato dal Decreto Legislativo 21 giugno 2016, n. 125.

7. SEZIONE G – REATI SOCIETARI (art. 25-ter⁵ del D.Lgs. 231/2001):

- redazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico;
- gestione dei rapporti con il collegio sindacale, società di revisione e i soci. Redazione tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo;
- gestione operazioni sul capitale;
- operazioni in conflitto di interessi nello svolgimento dell'operatività degli organi deliberanti;
- attività di preparazione delle riunioni assembleari, svolgimento e preparazione delle assemblee;
- emissione comunicati stampa ed informativa al mercato. Operazioni su strumenti finanziari;
- comunicazioni alle Autorità preposte alla vigilanza sul settore bancario e gestione dei rapporti con le stesse. Comunicazioni alle altre autorità preposte alla vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse;
- gestione delle spese;
- gestione del personale;
- concessione del credito e/o forme di elargizione a diverso titolo;
- monitoraggio Crediti;
- valutazioni immobili posti in garanzia;
- gestione della compagine sociale;
- prestazione di servizi bancari e altri servizi finanziari;
- gestione del contenzioso relativo al recupero crediti;
- negoziazione C/proprio e C/terzi;
- rapporti con autorità di pubblica sicurezza (carabinieri, polizia di stato, Polizia municipale, Guardia di finanza);
- gestione e monitoraggio degli accessi ai sistemi informatici e telematici;
- gestione adempimenti organi sociali.

8. SEZIONE H – REATI CON FINALITA' DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (art. 25-quater del D.Lgs. 231/2001):

- prestazione servizi bancari e altri servizi finanziari;
- concessione del credito e/o forme di elargizione a diverso titolo;
- gestione fornitori;
- gestione dei canali di comunicazione;
- gestione e monitoraggio degli accessi ai sistemi informatici interni ed esterni.

9. SEZIONE I - PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI

(art. 25-quater 1 di cui al D.Lgs. 231/2001):

- concessione del credito e/o forme di elargizione a diverso titolo.

10. SEZIONE L – DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

(art. 25-quinquies⁶ del D.Lgs. 231/2001):

- concessione del credito e/o forme di elargizione a diverso titolo;
- gestione del personale;
- gestione della sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro;
- gestione dei fornitori.

11. SEZIONE M – ABUSI DI MERCATO (art. 25-sexies del D.Lgs. 231/2001):

- negoziazione C/proprio e C/terzi;
- emissione comunicati stampa ed informativa al mercato. Operazioni su strumenti finanziari.

⁵ Articolo modificato dal D.Lgs. 38 del 15 marzo 2017.

⁶ Articolo modificato dal D.Lgs. n.39 del 04/03/2014, dal D.Lgs. 24/2014 del 4 marzo 2014 e dalla Legge n. 199 del 29 ottobre 2016.

12. SEZIONE N – REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME (art. 25-septies⁷ del D.Lgs. 231/2001):

- gestione della sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro.

13. SEZIONE O – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA, NONCHÉ AUTORICICLAGGI (art. 25-octies⁸ del D.Lgs. 231/2001):

- redazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico;
- gestione operazioni sul capitale;
- gestione delle spese (immobili e acquisti);
- gestione ATM;
- gestione del personale;
- gestione adempimenti fiscali;
- prestazione servizi bancari e altri servizi finanziari;
- concessione del credito e/o forme di elargizione a diverso titolo.

14. SEZIONE P – DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEI DIRITTI D'AUTORE (art. 25-novies⁹ di cui al D.Lgs. 231/2001):

- gestione dei canali di comunicazione;
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici non autorizzati dalla Direzione.

15. SEZIONE Q – INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ (art. 25-decies¹⁰ del D.Lgs. 231/2001):

- rapporti con autorità di pubblica sicurezza (carabinieri, polizia di stato, polizia municipale, guardia di finanza).

16. SEZIONE R – REATI AMBIENTALI (art. 25-undecies¹¹ del D.Lgs. 231/2001):

- gestione dei rifiuti;
- gestione del personale;
- concessione del credito e/o forme di elargizione a diverso titolo;
- gestione fornitori.

17. SEZIONE S – IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (art. 25-duodecies¹² del D.Lgs. 231/2001):

- gestione del personale
- gestione fornitori;
- concessione del credito e/o forme di elargizione a diverso titolo.

18. SEZIONE T – RAZZISMO E XENOFOBIA (art. 25-terdecies¹³ del D.Lgs. 231/2001):

- concessione del credito e/o forme di elargizione a diverso titolo.

⁷ Articolo aggiunto dalla legge 3 agosto 2007 n.123, art. 9.

⁸ Articolo aggiunto dal D.Lgs. 21 novembre 2007 n.231, art. 63, co.3 e modificato dalla Legge del 15 dicembre 2014 n. 186 Articolo 3.

⁹ Articolo inserito dal DDL 1195 B, approvato in via definitiva in data 9 luglio 2009.

¹⁰ Articolo inserito dalla L. 116/2009, art. 4 e sostituito dal D.Lgs. 121/2011 del 7 luglio 2011.

¹¹ Articolo inserito dal D.Lgs. 121 del 7 luglio 2011 e modificato dalla Legge 68 del 22 maggio 2015 art. 1 comma 8

¹² Articolo aggiunto dal D.Lgs. 16 luglio 2012 n.109 e modificato dalla Legge n. 161 del 17 ottobre 2017 (Riforma codice antimafia).

¹³ Articolo aggiunto dalla Legge n. 167 del 20 novembre 2017.

19. SEZIONE U - FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI (art. 25- quaterdecies¹⁴ del D.Lgs. 231/2001):

- concessione del credito e/o forme di elargizione a diverso titolo.

20. SEZIONE V – REATI TRIBUTARI (art. 25- quinquiesdecies¹⁵ del D.Lgs. 231/2001):

- gestione adempimenti fiscali;
- gestione delle spese.

21. SEZIONE W – REATI TRANSNAZIONALI (agli artt. 3 e 10 di cui alla Legge 16 marzo 2006 n. 146):

- concessione del credito e/o forme di elargizione a diverso titolo;
- prestazione di servizi bancari e altri servizi finanziari;
- gestione dei fornitori;
- gestione dei canali di comunicazione;
- rapporti con autorità di pubblica sicurezza (carabinieri, polizia di stato, polizia municipale, guardia di finanza).

Le suddette attività sono da compiere anche durante le fasi di gestione e aggiornamento del MOG e ciò al fine di consentire l'effettuazione di eventuali adeguamenti necessari alla "Matrice reati" in seguito a possibili evoluzioni della normativa in vigore (ad esempio, in seguito a successive modifiche e/o integrazioni al D.Lgs. 231/2001).

4.4 Associazione delle attività sensibili alle Unità Organizzative di BCC di Roma

Tale fase si prefigge principalmente di:

- associare le attività sensibili individuate nella "Matrice reati" ai responsabili aziendali dei relativi processi impattati (All. 2 - "Scheda associazione processo sensibile- responsabile") con i quali effettuare le interviste per la valutazione dei rischi, dei controlli e per l'individuazione delle azioni correttive;
- predisporre la documentazione di supporto (All. 3 - "Scheda valutazione controlli") per la successiva fase metodologica di verifica dello stato dei controlli e rilevazione dello stato attuale.

In termini di attività, queste sono riassumibili come segue:

1. per ogni area di attività sensibile individuata nella "Matrice reati" (allegato 1), indicazione dei processi aziendali impattati e, quindi, delle Unità Organizzative responsabili dei processi impattati¹⁶.
2. predisposizione, per ogni Unità Organizzativa responsabile, della rispettiva "Scheda valutazione controlli" (allegato 3).

L'intervista è suddivisa in tante schede quante sono le attività sensibili individuate per Unità Organizzativa; ogni scheda si compone di una prima sezione descrittiva che contiene informazioni relative a:

- numero scheda, data e tipo rilevazione;
- Unità Organizzativa intervistata e nome del responsabile;
- reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- attività sensibile;
- processi impattati e casistiche esemplificative.

Le informazioni contenute in questa prima sezione sono inserite prima di effettuare l'intervista con i responsabili individuati.

¹⁴ Articolo introdotto dall'art. 5 della Legge 3 maggio 2019, n.39.

¹⁵ Articolo introdotto dall'art. 39 dal Decreto Legge del 26 ottobre 2019, n. 124

¹⁶ Ovviamente ad ogni area sensibile individuata possono corrispondere più processi impattati e, di conseguenza, più Servizi/Direzioni responsabili.

La seconda sezione della scheda è composta da 5 colonne (le prime 2 sono compilate precedentemente all'intervista):

- Col. 1 - "Cod./Ambito", che indica la tipologia di standard di controllo da applicare al processo. Le principali tipologie di controllo standard previste sono:
 - Controlli fissi (segregazione di responsabilità, separazione di funzioni, normativa aziendale, sistema delle deleghe e firme autorizzate, tracciabilità, etc.);
 - Divieti (divieto di accesso a risorse finanziarie, divieto di conferimento di contratti di consulenza o similari in autonomia, divieto di concessione di utilità in autonomia, divieto di assunzione di personale in autonomia, divieto di concedere in autonomia prodotti/servizi a condizioni diverse da quelle standard). Ove non applicabili per oggettiva impossibilità organizzativa, procedurale o tecnica, possono essere sostituiti da controlli di back-up;
 - Controlli di back-up (obblighi di segnalazione di determinate operazioni, quadrature, necessità di autorizzazioni, reporting, elenco omaggi e lista fornitori, etc.). Si tratta di controlli puntuali necessari a "blindare" il dipendente di BCC di Roma qualora abbia una qualche autonomia nei processi di provvista.
- Col. 2 - "Standard di controllo", che descrive nel dettaglio, per ogni specifica attività sensibile analizzata, il controllo da applicare.
- Col. 3 - "As is", che contiene la formalizzazione di quanto emerso nel corso dell'intervista con il responsabile del processo in merito al modello organizzativo e controllo esistente sul processo in esame.
- Col. 4 - "Gap", che contiene la formalizzazione dell'analisi comparativa tra il modello organizzativo esistente ed i controlli standard previsti indicati nelle colonne 1 e 2.
- Col. 5 - "Azioni Correttive", che contiene la formalizzazione degli interventi correttivi suggeriti per garantire il presidio dei rischi.

L'insieme delle attività descritte sono da condurre anche nel corso della fase di gestione e di manutenzione del MOG al fine di aggiornare la "Matrice reati", in seguito a possibili evoluzioni della normativa in vigore (ad esempio, in caso di successive modifiche e/o integrazioni al D.Lgs. 231/2001) e/o dello scenario societario ed organizzativo della Banca.

4.5 Rilevazione dello stato attuale

Tale fase ha lo scopo di:

- effettuare l'analisi e la valutazione, attraverso la conduzione di interviste strutturate ai *responsabili dei processi*, delle attività sensibili precedentemente identificate, con particolare enfasi sui controlli.

La fase si compone delle attività di seguito riportate:

1. conduzione delle interviste con i responsabili di processo al fine di rilevare lo stato attuale dei controlli esistenti sui processi sensibili;
2. formalizzazione dello stato attuale dei controlli nella colonna "as is" della "Scheda valutazione controlli".

Nel corso dell'intervista sono analizzate, per ogni attività sensibile, le fasi del processo, le funzioni, le responsabilità dei soggetti interni/esterni coinvolti nonché gli elementi di controllo esistenti.

In particolare, nella rilevazione del sistema di controllo esistente si prendono per lo più in esame i seguenti principi di controllo:

- esistenza di procedure formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali/informativi;
- separazione dei compiti;
- esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

La descrizione dei controlli esistenti a presidio dell'attività sensibile è inserita nella colonna 3 della "Scheda valutazione controllo".

Le suddette attività sono da compiersi con regolarità e periodicità nelle fasi di gestione ed aggiornamento del MOG al fine di consentire l'effettuazione di eventuali adeguamenti necessari alla "Scheda valutazione controlli" di ogni Unità Organizzativa responsabile del presidio di attività sensibili ai rischi di cui al D.Lgs. 231/2001:

- possibili evoluzioni della normativa in vigore (successive modifiche e/o integrazioni al D.Lgs. 231/2001) e/o dello scenario societario ed organizzativo della società;
- realizzazione e/o introduzione di appositi controlli preventivi a presidio.

4.6 Determinazione degli interventi correttivi

Quest'ultima fase mira a definire e condividere, per ciascun processo considerato sensibile e quindi critico, le aree di miglioramento dell'attuale sistema di controllo ovvero le azioni correttive da intraprendere per conseguire una mitigazione dei rischi in essere relativamente ai reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001.

Le principali attività comprese nella suddetta fase concernono, per ciascun processo ritenuto sensibile:

- identificazione e formalizzazione, in collaborazione con il *responsabile di processo*, dei controlli preventivi e degli interventi migliorativi da effettuare per singola attività critica emersa, la cui riduzione e/o eliminazione è ritenuta necessaria ai fini di una adeguata prevenzione dei rischi di reato; ciò viene effettuato attraverso la compilazione della colonna 5 della "Scheda valutazione controlli";
- formalizzazione definitiva della "Scheda valutazione controlli" e successivo invio al responsabile di processo ai fini di una sua condivisione e validazione ufficiale.

Le suddette attività sono da compiersi con regolarità e periodicità nelle fasi di gestione ed aggiornamento del MOG al fine di consentire la definizione di azioni per l'eliminazione delle criticità connesse alle procedure organizzative formalizzate ed eventualmente divenute critiche in seguito ad evoluzioni della normativa in vigore (successive modifiche e/o integrazioni al D.Lgs. 231/2001) e/o dello scenario societario ed organizzativo della società.

5. SISTEMA DELLE DELEGHE E FIRME AUTORIZZATE

In relazione al fatto che la normativa relativa all'applicazione in Banca del D.Lgs. 231/01 è trasversale sulle strutture e sui principali processi della Banca, si rimanda per descrizione delle componenti riportate in oggetto al documento *Deleghe e Firme Autorizzate* pro-tempore vigente.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Premessa

Il presente Sistema disciplinare rappresenta un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, così come definito dall'art. 6, par. 2, comma e) e par.2 bis comma d)¹⁷ del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, il Sistema disciplinare definisce le sanzioni e le modalità applicative da intraprendere nei confronti dei soggetti (dipendenti o terze parti) responsabili di comportamenti illeciti o di violazione delle norme contenute nei documenti di cui si articola il MOG, tra cui il sistema delle deleghe e firme autorizzate e il Codice di Comportamento.

Il Sistema disciplinare, individuate le possibili infrazioni, descrive le tipologie di sanzioni applicabili, differenziate in base alla categoria di appartenenza del soggetto responsabile dell'illecito.

6.2 Quadro normativo di riferimento

Il Sistema disciplinare deve tenere conto delle leggi vigenti che regolano i rapporti di lavoro; in particolare:

- contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti;
- contratto collettivo nazionale di lavoro per quadri direttivi e aree professionali;
- legge 300 del 20 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori), art. 7 Sanzioni disciplinari;
- legge 604 del 15 luglio 1966 (Norme sui licenziamenti individuali);
- libro V Codice Civile, art. 2104 "Diligenza del Prestatore di lavoro", art. 2105 "Obbligo di fedeltà", art. 2106 "Sanzioni disciplinari", art. 2118-2119 "Licenziamento con e senza preavviso", art. 2392 "Responsabilità (degli Amministratori) verso la società", art. 2407 "Responsabilità (dei Sindaci)", art. 2409 "Denuncia al tribunale", art. 2409-sexies "Responsabilità (dei controllori e delle società di revisione)";
- D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 – Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- Normativa interna.

Di seguito, per ogni punto sopra citato vengono riportati gli aspetti più salienti in relazione alla definizione di un idoneo Sistema disciplinare.

L'art. 44 del CCNL per quadri direttivi e aree professionali prevede, tra le sanzioni applicabili:

- il rimprovero verbale;
- il biasimo scritto;
- la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- il licenziamento per notevoli inadempimenti degli obblighi contrattuali del lavoratore (giustificato motivo);
- il licenziamento per mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

I provvedimenti disciplinari devono essere applicati in relazione alla gravità e/o frequenza delle mancanze ed al grado della colpa.

Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni, in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata, e alle procedure di contestazione delle stesse devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luoghi accessibili a tutti.

Gli aspetti principali della Legge 300 (Statuto dei Lavoratori) da tenere in considerazione sono i seguenti:

- il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare senza aver preventivamente contestato l'addebito al lavoratore, assegnandogli un termine, non inferiore a 10 giorni

¹⁷ Modifica apportata dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

- lavorativi, per presentare le sue controdeduzioni e senza averlo sentito a sua difesa;
- fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro;
 - è possibile comminare una multa, che non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni;
 - i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possano essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Dalla legge 604 (Norme sui licenziamenti individuali):

- il licenziamento del prestatore di lavoro non può avvenire che per giusta causa ai sensi dell'art. 2119 del Codice civile o per giustificato motivo (art. 1);
- il licenziamento per giustificato motivo con preavviso è determinato da un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro ovvero da ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro e al regolare funzionamento di essa (art. 3).

Dal Codice Civile:

- art. 2104, "Diligenza del Prestatore di lavoro": il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale;
- deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende;
- art. 2105, "Obbligo di fedeltà": il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio;
- art. 2106, "Sanzioni disciplinari": l'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione (e in conformità delle norme corporative);
- artt. 2118 e 2119, disciplina dei licenziamenti con e senza preavviso;
- art. 2392, "Responsabilità (degli Amministratori) verso la società": gli amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e delle loro specifiche competenze; essi sono solidalmente responsabili verso la società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri, a meno che si tratti di attribuzioni proprie del comitato esecutivo o di funzioni in concreto attribuite ad uno o più amministratori; in ogni caso gli amministratori sono solidalmente responsabili se, essendo a conoscenza di atti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose;
- art. 2407, "Responsabilità (dei Sindaci)": i sindaci devono adempiere i loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico, sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio; essi sono responsabili solidalmente con gli amministratori per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe prodotto se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi della loro carica;
- art. 2409, "Denuncia al tribunale": se vi è fondato sospetto che gli amministratori, in violazione dei loro doveri, abbiano compiuto gravi irregolarità nella gestione che possono arrecare danno alla società o a una o più società controllate, i soci che rappresentano il decimo del capitale sociale o, nelle società che fanno ricorso al mercato del capitale di rischio, il ventesimo del capitale sociale, possono denunciare i fatti al tribunale con ricorso notificato anche alla società; lo statuto può prevedere percentuali minori di partecipazione;
- art. 2409-sexies, "Responsabilità (dei controllori e delle società di revisione)": i soggetti incaricati del controllo contabile sono sottoposti alle disposizioni dell'art. 2407 e sono responsabili nei confronti della società, dei soci e dei terzi per i danni derivanti dall'inadempimento ai loro

doveri; nel caso di società di revisione i soggetti che hanno effettuato il controllo contabile sono responsabili in solido con la società medesima.

Il D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81 – Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro prevede per il datore di lavoro, i dirigenti, il preposto, il medico competente, i lavoratori e i fornitori, nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze e in base alla violazione commessa, tra le sanzioni applicabili:

- l’arresto o l’ammenda;
- la sanzione amministrativa pecuniaria.

6.3 Provvedimenti disciplinari previsti

Nella tabella seguente sono elencate, in una scala crescente di gravità, le sanzioni applicabili a ciascuna categoria di soggetti coinvolti nelle attività della BCC di Roma:

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI					
Persone con funzioni di controllo	Persone con funzioni di rappresentanza e amministrazione	Dirigenti	Personale non dirigente	Terze parti	Figure previste dal T.U. 81/08
1. Denuncia	1. Revoca carica 2. Denuncia	1. Richiamo 2. Licenziamento con preavviso 3. Licenziamento senza preavviso	1. Rimprovero verbale 2. Biasimo scritto 3. Sospensione dal servizio e dal trattamento economico 4. Licenziamento per giustificato motivo 5. Licenziamento per giusta causa	1. cfr. contratto fornitore 2. Denuncia	1. Rimprovero verbale 2. Biasimo scritto 3. Revoca carica 4. Denuncia

In particolare, a ciascuna categoria appartengono le seguenti funzioni aziendali o esterne:

- **PERSONE CON FUNZIONI DI CONTROLLO:** Membri del Collegio Sindacale;
- **PERSONE CON FUNZIONI DI RAPPRESENTANZA E AMMINISTRAZIONE:** Presidente, Membri del Consiglio di Amministrazione;
- **DIRIGENTI:** Direttore Generale, Dirigenti;
- **PERSONALE NON DIRIGENTE:** Quadri Direttivi, Impiegati;
- **TERZE PARTI:** Fornitori (in senso stretto, Società di revisione, Outsourcer), Rete distributiva (Intermediari in genere), Professionisti tecnici (Notai, Avvocati, Periti, Consulenti informatici e non);
- **FIGURE PREVISTE DAL T.U. 81/08:** Dirigenti Delegati, RSPP, Medico Componente, Preposti e Lavoratori, Fornitori.

6.4 Criteri per la determinazione delle sanzioni

L’applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall’eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. L’Azienda ha la facoltà di applicare, all’esito delle opportune valutazioni, i provvedimenti disciplinari ritenuti più adeguati al caso con-

creto, non dovendo gli stessi, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale. In relazione alla condotta illecita del soggetto, l'Azienda si riserva altresì di agire per il risarcimento di ogni danno a qualsiasi titolo sofferto.

La tipologia e l'entità delle sanzioni a carico dei dipendenti della BCC di Roma o delle terze parti sono comminate a discrezione del Consiglio di Amministrazione, previa indagine e valutazione sul caso da parte dell'Organismo di Vigilanza; le sanzioni a carico dei membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale sono invece disposte dall'Assemblea dei Soci.

Le sanzioni sono applicate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle stesse e avuto riguardo alla gravità della mancanza. In particolare, l'entità di ciascun provvedimento disciplinare è determinato anche in relazione:

- alla intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla recidività;
- alla posizione funzionale;
- al concorso di più lavoratori in accordo tra loro;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari.

Le sanzioni disciplinari possono coinvolgere, oltre la persona che direttamente ha commesso il reato o l'illecito, anche quelle responsabili di non aver vigilato coerentemente a quanto descritto nel MOG.

In ogni caso, le sanzioni e le relative modalità di applicazione devono rispettare le normative e le legislazioni vigenti.

6.5 Elenco dei comportamenti sanzionabili ed entità delle sanzioni

INFRAZIONI RELATIVE ALL'OPERATIVITÀ AZIENDALE	SANZIONI DISCIPLINARI (np = infrazione non pertinente)				
	Funzioni di controllo	funzioni di rappres. e amministr.az.	Dirigenti	Personale non dirigente	Terze parti
Omessa segnalazione all'Organismo di Vigilanza di comportamenti non idonei o illeciti	np	np	- Richiamo	- Rimprovero Verbale - Biasimo scritto	np
Mancato rispetto dei processi aziendali operativi formalizzati nelle procedure	np	np	- Richiamo	- Rimprovero Verbale - Biasimo scritto - Sospensione	np
Mancata osservanza dei livelli di autorizzazione (in ottica separazione delle funzioni) e, più in generale, del sistema delle deleghe e firme autorizzate	np	np	- Richiamo	- Rimprovero Verbale - Biasimo scritto - Sospens.	np
Violazioni del codice di comportamento	- Denuncia	- Denuncia	- Richiamo - Licenziam.	- Rimprovero Verbale - Biasimo scritto - Sospens. - Licenziam.	- cfr. contratto
Mancato rispetto della riservatezza del segnalante (Whistleblowing)	- Denuncia	- Denuncia	- Richiamo - Licenziam.	np	np
Attivazione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni ¹⁸	- Denuncia	- Denuncia	- Denuncia	- Rimprovero Verbale - Biasimo scritto - Sospens. - Licenziam.	- cfr. contratto

¹⁸ Infrazione introdotta dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", che ha inserito i comma i comma 2-bis, ter e quater all'art. 6 del D.Lgs. 231/01.

INFRAZIONI RELATIVE AL D. LGS. 231/2001	SANZIONI DISCIPLINARI (np = infrazione non pertinente)				
	Funzioni di controllo	Funzioni di rappres. e amministr.az.	Dirigenti	Personale non dirigente	Terze parti
Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001	- Denuncia	- Denuncia	- Richiamo - Licenziam.	- Sospensione - Licenziam.	- cfr contratto - Denuncia
Mancata correttezza e trasparenza informativa nei rapporti con Autorità di Vigilanza, Società di revisione, Organi di informazione	- Denuncia	- Denuncia	- Richiamo - Licenziam.	- Sospensione - Licenziam.	np
Violazione degli obblighi previsti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	np	- Denuncia	- Denuncia	- Rimprovero Verbale - Biasimo scritto - Denuncia	- cfr. contratto - Denuncia
Segnalazioni infondate con dolo o colpa grave ¹⁸	np	np	- Richiamo	- Rimprovero Verbale - Biasimo scritto - Sospens. - Licenziam	- cfr. contratto

7. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

7.1 Formazione e comunicazione verso l'interno

Sono previste le seguenti attività di formazione del MOG della società, sia in fase di prima attuazione, sia in caso di modifiche sostanziali:

1. Formazione in aula a soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Banca.

Tale formazione deve essere assicurata in fase di adozione del Modello e rinnovata periodicamente per i soggetti che hanno assunto o assumeranno il ruolo sopra indicato.

2. Formazione in aula a dipendenti operanti nell'ambito delle procedure sensibili ai reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 nel corso della quale:
 - si sensibilizzano i presenti sull'importanza attribuita dalla società all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi di commissione dei reati;
 - si descrivono la struttura, i componenti e i contenuti principali inerenti al MOG adottato nonché l'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo mantenimento nel tempo;
 - si definiscono i comportamenti da tenere nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, sia in fase di segnalazione di eventuali condotte illecite, sia nel corso delle attività di vigilanza e di aggiornamento del MOG.

Per quel che concerne l'attività di comunicazione è previsto quanto segue:

1. diffusione sulla intranet aziendale: è prevista la creazione di specifiche pagine Web appositamente predisposte e costantemente aggiornate ai fini della diffusione della conoscenza del MOG, del Codice Etico e di Comportamento e del Regolamento Disciplinare tra i dipendenti della società. I relativi contenuti riguardano essenzialmente:
 - informativa di carattere generale relativa al D.Lgs. 231/2001 e alle linee guida interpretative emanate dall'ABI, corredata dagli articoli di giornale più significativi e dalle risposte alle domande più frequentemente richieste (FAQ) relativamente alla normativa in oggetto;
 - struttura, componenti e principali disposizioni operative inerenti al MOG adottato;
 - procedura di segnalazione per posta interna o posta elettronica odv@roma.bcc.it¹⁹ all'Organismo di Vigilanza (allegato 5), relativa scheda standard di comunicazione (allegato 6), da utilizzare da parte del dipendente per la segnalazione di eventuali comportamenti ritenuti non idonei o in contrasto con le norme previste dal MOG commessi da altri dipendenti o terze parti della società;
 - principi presenti nel Codice Etico e di Comportamento della Banca, nonché il Regolamento Disciplinare per il Personale.
2. comunicazione ai dipendenti in organico al momento dell'adozione del MOG: è previsto l'invio a tutti i dipendenti di una specifica normativa da parte della Direzione Generale attraverso la quale viene comunicato che la società si è dotata di un proprio MOG, rimandando alla intranet aziendale per maggiori dettagli e approfondimenti;
3. consegna ai dipendenti neo assunti di un'apposita informativa sul MOG adottato: è previsto nel "Welcome book" del neo assunto uno specifico capitolo dedicato al D.Lgs. 231/2001 ed alle principali peculiarità del MOG in vigore (allegato 7).

¹⁹ Adempimento introdotto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", entrato in vigore il 29/12/2017, e che ha aggiunto i comma 2-bis, ter e quater all'art. 6 del D.Lgs. 231/01.

7.2 Comunicazione verso l'esterno

Sono previste le seguenti attività di comunicazione del MOG della società, sia in fase di prima attuazione, sia in caso di modifiche sostanziali:

1. Pubblicazione sul sito internet: è prevista la creazione di specifiche pagine Web, appositamente predisposte e costantemente aggiornate ai fini della diffusione al pubblico del MOG adottato dalla società, contenenti in particolare:
 - informativa di carattere generale relativa al D.Lgs. 231/2001;
 - importanza attribuita dalla società all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi di commissione dei reati;
 - struttura, componenti e principali disposizioni operative inerenti al MOG adottato;
2. Lettera di comunicazione a determinate categorie di attuali clienti (ad es., grandi clienti): è prevista la predisposizione e l'invio di un'apposita lettera riportante una descrizione sintetica del MOG adottato dalla società;
3. Lettera di comunicazione a determinate categorie di nuovi clienti (ad es., grandi clienti): è prevista la predisposizione e l'invio di un'apposita lettera riportante una descrizione sintetica del MOG adottato dalla società, in allegato alla documentazione contrattuale;
4. Comunicazioni di servizio a terze parti operanti nell'ambito di procedure sensibili in relazione a specifici cambiamenti procedurali intervenuti: è previsto l'invio di un'informativa alle terze parti interessate da modifiche avvenute nell'ambito di procedure organizzative sensibili ai reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 con lo scopo di comunicare le nuove modalità operative e i rischi derivanti da un loro mancato rispetto.

8. FUNZIONE E OPERATIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1 Istituzione, nomina e sostituzione

L'Organismo di Vigilanza è un organo dotato di tutti i più ampi poteri necessari a svolgere la seguente duplice missione:

- vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo approvato ed adottato dalla banca;
- garantire l'aggiornamento del Modello stesso in funzione delle evoluzioni organizzative e/o societarie nonché della normativa in vigore.

L'Organismo di Vigilanza della banca è un organismo collegiale, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, come previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione della banca ed è costituito da componenti nominati con specifica delibera del Consiglio di Amministrazione.

In particolare, l'OdV è dotato di:

- a) **Autonomia e Indipendenza.** I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Detto requisito è rispettato, tra l'altro, prevedendo il diretto riporto dell'Organismo al Consiglio di Amministrazione.

All'OdV non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare.

Non possono essere nominati membri, e se lo sono decadono, i soggetti che siano membri esecutivi degli Organi di Gestione ed Amministrazione della Società.

Sempre che siano rispettate le norme di legge, nessun ostacolo può essere posto da chiunque al libero esercizio delle attività di competenza dell'OdV. In caso di ostacolo, l'OdV informa senza indugio il Consiglio di Amministrazione.

- b) **Onorabilità.** Al fine di garantire il rispetto del requisito dell'onorabilità, non possono essere nominati membri dell'OdV, e se lo sono decadono, coloro che sono sottoposti a interdizione o inabilitazione, a misure di restrizione della libertà personale o di prevenzione e sentenza irrevocabile di condanna.

- c) **Comprovata professionalità.** L'OdV possiede, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio; i singoli componenti dell'OdV dispongono di adeguate conoscenze e/o esperienze in uno o più fra i seguenti ambiti:

- organizzazione e disegno dei processi aziendali tipici dell'attività aziendale, in considerazione dei servizi svolti dalla Società;
- diritto d'impresa ad un livello tale da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- direzione aziendale ad un livello tale da consentire l'individuazione e la valutazione degli impatti sulla realtà aziendale discendenti dal contesto normativo di riferimento;
- principi e metodologie proprie delle funzioni di controllo e di auditing.

- d) **Continuità d'azione.** L'OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

Il requisito della continuità d'azione è garantito, oltre che dalla previsione di riunioni periodiche, dalla possibilità di convocazione dell'Organismo quando ritenuto opportuno anche da un solo membro.

- e) **Disponibilità dei mezzi organizzativi e finanziari necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni.** Per lo svolgimento delle proprie funzioni e l'esercizio dei propri poteri l'OdV si avvale delle "Funzioni di Controllo" della Banca nonché di ogni altra funzione interna che dovesse ritenere opportuno coinvolgere per le materie di competenza.

L'OdV ha disponibilità di adeguate risorse finanziarie per il tramite delle strutture competenti della Banca. L'OdV è tenuto ad informare, con frequenza almeno annuale, il Consiglio di Amministrazione relativamente all'utilizzo del suddetto budget e ad evidenziare le eventuali necessità di consulenze esterne alla Società.

In conformità ai principi di cui al D.Lgs. 231/2001, non è consentito delegare in outsourcing la funzione di OdV. È possibile affidare all'esterno (a soggetti terzi che posseggano le specifiche compe-

tenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico) unicamente compiti di natura tecnica, rimanendo la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'OdV.

L'ineleggibilità e/o la revoca dall'incarico può avvenire, soltanto per giusta causa, con determinazione del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Per "giusta causa" di ineleggibilità/revoca dell'Organismo di Vigilanza si intende:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza idoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dalle sedute dell'OdV per un periodo superiore a sei mesi;
- le dimissioni del componente;
- l'insorgere di una situazione che ponga il componente dell'OdV in conflitto di interessi, anche potenziale, o comunque di incompatibilità, con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- il mancato assolvimento dei doveri e degli obblighi previsti dal presente Modello;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte del componente dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), del D. Lgs. 231/01, così come acclarata da una sentenza di condanna della Società ai sensi del D. Lgs. 231/01, passata in giudicato. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione, in attesa che la suddetta sentenza passi in giudicato e sentito il parere del Collegio Sindacale, può comunque disporre la sospensione dei poteri del componente dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un sostituto ad interim.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell'OdV l'avvenuta condanna in sede penale, con sentenza passata in giudicato, ovvero la condanna a seguito di procedimento penale conclusosi tramite applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p., tranne che si tratti di reati di opinione: anche in questi casi, il Consiglio di Amministrazione, in attesa che la sentenza passi in giudicato, può disporre la sospensione dei poteri del componente dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un sostituto ad interim.

L'Organismo si intende decaduto se viene a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare i nuovi componenti.

La durata in carica dell'Organismo di Vigilanza è triennale con scadenza fissata alla data in cui l'assemblea viene chiamata ad approvare il rinnovo delle cariche sociali.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza potrà recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso di almeno 3 mesi indirizzato al Consiglio di Amministrazione. Accettate le dimissioni, il Consiglio di Amministrazione delibera la nomina di un nuovo membro, secondo le modalità in precedenza indicate. Il membro dimissionario rimane in carica fino all'accettazione della nomina da parte del nuovo membro.

8.2 Funzioni e poteri

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti da parte del Consiglio di Amministrazione tutti i più ampi poteri necessari per assicurare una efficace ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Controllo e Gestione adottato dalla società. In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono conferiti i seguenti compiti e poteri:

- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza e efficacia del Modello;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, al Consiglio di Amministrazione le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Banca;

- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione, nonché verso il Collegio Sindacale;
 - promuovere e definire le iniziative per la conoscenza dei contenuti del D.Lgs. 231/01 e per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello;
 - fornire chiarimenti in merito al significato ed alla applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
 - predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
 - accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità della società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente;
 - richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla società;
 - previa indagine e valutazione sui fatti e le circostanze, promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari ai competenti organi per l'applicazione delle eventuali sanzioni;
 - verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001;
 - avvalersi, al fine dello svolgimento delle attività di competenza, del supporto e della collaborazione delle funzioni aziendali interne ovvero di consulenti esterni indipendenti con compiti di natura meramente tecnica;
 - in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.
- Ferme restando le competenze di vigilanza previste dalla legge, le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

8.3 Operatività

8.3.1 Vigilanza sull'osservanza del MOG

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, effettua specifiche attività di controllo al fine di vigilare costantemente sull'osservanza del MOG da parte dei soggetti interessati (amministratori, sindaci, dipendenti) e delle terze parti che intrattengono rapporti con la Banca medesima.

Nell'esercizio di tale potere l'Organismo di Vigilanza si avvale di:

- libero accesso a tutta la documentazione aziendale, con eventuale possibilità di estrazione della relativa copia (elettronica o cartacea);
- facoltà di effettuare interviste a qualunque dipendente o terze parti;
- supporto e cooperazione delle varie strutture aziendali interessate o comunque coinvolte nelle attività ispettive.

Le attività di vigilanza possono suddividersi tra:

attività periodiche: svolgimento, secondo un Piano di audit appositamente predisposto e condiviso con il Consiglio di Amministrazione, di controlli periodici mirati alle attività aziendali sensibili, ovvero ritenute a rischio di reato ex D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e/o integrazioni, nonché al sistema di controllo interno in essere.

In base ai risultati ottenuti a seguito dei controlli di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza effettua le necessarie indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni del MOG e dei soggetti ritenuti responsabili; i risultati delle analisi sono da formalizzare su apposito verbale da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per gli opportuni provvedimenti. Nei casi in cui non venga svolta alcuna indagine interna, l'Organismo di Vigilanza evidenzia per iscritto le motivazioni che hanno portato a tale scelta su apposito verbale da presentare al Consiglio di Amministrazione.

attività discrezionali: l'Organismo di Vigilanza esegue discrezionalmente indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni del MOG a seguito di:

- segnalazioni effettuate da dipendenti o terze parti relative a comportamenti ritenuti sospetti, ovvero potenzialmente non in linea con le disposizioni definite nell'ambito del MOG adottato;
- rilevazioni dirette di comportamenti sospetti o di situazioni anomale di cui è venuto a conoscenza,

non coerenti con i dettami delle disposizioni previste dal Sistema delle deleghe e firme autorizzate e di altri aspetti contenuti nei singoli documenti di cui si compone il MOG, in particolare al verificarsi di eventi aziendali straordinari.

Al termine delle proprie indagini, l'Organismo di Vigilanza provvede a:

- verbalizzare su un apposito documento le attività di vigilanza periodiche e discrezionali effettuate, formalizzando i relativi esiti (allegato 4);
 - segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione i casi di accertamento di tentata o avvenuta violazione intenzionale e/o fraudolenta delle disposizioni inerenti il MOG da parte di dipendenti o terze parti, al quale sono demandate le decisioni sui provvedimenti disciplinari da intraprendere;
 - archiviare i verbali e l'intera la documentazione prodotta, rendendola disponibile ad eventuali richieste di consultazione da parte del Consiglio di Amministrazione e di altri soggetti autorizzati.
- L'Organismo di Vigilanza predispose semestralmente una relazione di sintesi sulle attività ispettive effettuate e sui risultati emersi, da presentare al Consiglio di Amministrazione con la presenza del Collegio Sindacale, rimanendo a disposizione per eventuali richieste di chiarimento e/o approfondimento.

8.3.2. Adeguamento e aggiornamento del MOG

L'Organismo di Vigilanza ha altresì la responsabilità di:

- verificare costantemente l'adeguatezza del MOG adottato, secondo i criteri previsti dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e/o integrazioni;
- proporre gli adeguamenti e aggiornamenti del MOG necessari per il conseguimento di un efficace ed efficiente sistema di mitigazione dei rischi (miglioramento del sistema di controllo interno) e di una sana e corretta gestione aziendale e ciò anche in seguito a nuovi eventi organizzativi o societari intervenuti, come, ad esempio, la formalizzazione di nuove procedure e la variazione di assetti societari;
- verificare la corretta e tempestiva attuazione degli interventi richiesti, sia in termini di formalizzazione degli adeguamenti e degli aggiornamenti in merito alle componenti MOG, sia in termini di relativa comunicazione e formazione ai dipendenti e terze parti interessate.

Le attività necessarie per l'adeguamento e l'aggiornamento del MOG sono così sintetizzate:

1. verifica dell'adeguatezza e dell'aggiornamento del MOG: viene eseguita almeno annualmente dall'Organismo di Vigilanza, nel rispetto di un Piano di audit appositamente predisposto, con particolare riferimento ai contesti aziendali caratterizzati da:
 - evoluzioni dell'organizzazione societaria e/o della normativa di riferimento;
 - cambiamenti procedurali suscettibili di introdurre delle attività sensibili e/o delle aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente;
2. definizione e realizzazione degli adeguamenti e degli aggiornamenti al MOG ritenuti necessari: vengono effettuati dai *process owner* delle aree interessate (Area, Direzione, Servizio) con l'intervento delle funzioni organizzative competenti e comunicati all'Organismo di Vigilanza ai fini di una verifica della sua coerenza e rispetto alle disposizioni della normativa in vigore;
3. verifica della corretta attuazione degli adeguamenti e degli aggiornamenti al MOG: vengono effettuati da parte dell'Organismo di Vigilanza i controlli necessari per accertare sia la corretta attuazione degli interventi da parte dei *process owner* delle aree coinvolte con l'intervento delle funzioni organizzative competenti, mediante la verifica della documentazione inerente agli adeguamenti ed agli aggiornamenti predisposti in relazione alle singole componenti del MOG, sia l'avvenuta effettuazione della conseguente attività di comunicazione e formazione ai dipendenti e terze parti interessate.

L'Organismo di Vigilanza predispose semestralmente un relazione di sintesi sulle attività di adeguamento e di aggiornamento effettuate e sui risultati emersi, da presentare al Consiglio di Amministrazione con la presenza del Collegio Sindacale, rimanendo a disposizione per eventuali richieste di chiarimento e/o approfondimento.

8.3.3 Flussi informativi e attività di reporting

In generale, l'Organismo di Vigilanza ha il dovere di riferire in merito alla attuazione del MOG, al-

l'emersione di aspetti critici ed alla necessità di interventi modificativi, su base continuativa direttamente al Presidente e al Direttore Generale e su base periodica, almeno semestrale, al Consiglio di Amministrazione con la presenza del Collegio Sindacale.

Deve inoltre predisporre:

- con cadenza semestrale, una relazione informativa relativa all'attività svolta da presentare al Consiglio di Amministrazione con la presenza del Collegio Sindacale;
- entro 90 giorni dalla chiusura di ciascun esercizio sociale, una relazione programmatica per il nuovo esercizio, con l'evidenza delle spese sostenute l'anno precedente, ed un piano delle attività previste per l'anno in corso, con la formulazione delle relative previsioni di spesa, da presentare al Consiglio di Amministrazione con la presenza del Collegio Sindacale;
- immediatamente, una comunicazione al verificarsi di situazioni straordinarie (quali notizie di violazioni dei contenuti del MOG, innovazioni legislative, modificazioni significative dell'assetto organizzativo della società, ecc.) ed in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza da presentare al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza deve documentare tutti gli incontri avuti con gli organi societari, curandone la relativa archiviazione.

Tutte le funzioni della Banca hanno l'obbligo di informazione a fronte di richieste dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dell'attività di competenza dell'Organismo stesso.

L'Organismo di Vigilanza è altresì destinatario di qualsiasi informazione, documentazione e comunicazione, proveniente dalle unità organizzative della Banca o dai singoli dipendenti o da terze parti, avente a riferimento diretto o indiretto il MOG.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza recepisce i seguenti flussi informativi:

- comunicazioni da parte delle unità organizzative, tra cui:
 - comunicazioni aventi come oggetto azioni di cambiamento organizzativo e/o procedurale; tali comunicazioni sono effettuate anticipatamente a titolo informativo rispetto alla attuazione operativa dei cambiamenti pianificati. In particolare, la versione aggiornata e definitiva di ogni procedura organizzativa preventiva viene trasmessa da parte della Direzione Organizzazione e Risorse Tecnologiche all'Organismo di Vigilanza;
 - comunicazioni aventi come oggetto modifiche, integrazioni, aggiornamenti e/o adeguamenti delle singole componenti del MOG; tali comunicazioni sono effettuate anticipatamente a titolo informativo rispetto alla attuazione operativa dei cambiamenti pianificati. In particolare, la versione aggiornata e definitiva di ogni singola componente viene comunicata all'Organismo di Vigilanza dall'unità organizzativa aziendale competente;
- segnalazioni da parte dei singoli dipendenti o terze parti: riguardano le segnalazioni relative a comportamenti ritenuti sospetti in quanto potenzialmente illeciti (in base ai reati previsti dal D.Lgs. 231/2001) o non in linea con le regole di condotta previste dal MOG adottato e dalle sue singole componenti. A fronte di tali segnalazioni l'Organismo di Vigilanza garantisce la riservatezza dell'identità del soggetto segnalante, assicurandolo contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione durante e dopo l'attività ispettiva. Le segnalazioni vengono effettuate nel rispetto dell'apposita procedura di "Segnalazione condotte illecite ai sensi del D.Lgs. 231/2001" resa disponibile ad ogni dipendente (Allegato 5);
- i• flussi informativi redatti delle Funzioni Aziendali di Controllo a valle delle attività di verifica da cui scaturiscono criticità che riguardano l'impianto ed il funzionamento dei presidi a fronte dei reati 231/01;
- le segnalazioni delle violazioni pervenute alla Banca (sistema Whistleblowing)²⁰.

²⁰ Adempimento introdotto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", entrato in vigore il 29/12/2017, e che ha aggiunto i comma 2-bis, ter e quater all'art. 6 del D.Lgs. 231/01.

Si evidenzia che è stata integrata la procedura di segnalazione verso l'OdV (allegato 5) con l'individuazione di un canale alternativo (e-mail odv@roma.bcc.it) per segnalare gli illeciti previsti dal D.Lgs. 231/01 (come noto, attualmente la segnalazioni sono cartacee e devono essere inviate per posta interna) e con la rivisitazione del modulo di segnalazione (allegato 6) con un maggior livello di dettaglio.

Allegati (*omissis*)

All.1 - Matrice reati

All.2 – Riepilogo associazione processo sensibile - responsabile

All.3 – Scheda valutazione controlli

All.4 – Verbale attività ispettive O.d.V. ai sensi del D.Lgs. 231/01

All.5 – Procedura di segnalazione delle potenziali condotte illecite ai sensi del D.Lgs. 231/2001
adottata dalla società

All.6 – Scheda segnalazione condotte illecite ai sensi del D.Lgs. 231/01

All.7 – Informativa D.Lgs. 231/01 integrativa al welcome book



Banca di Credito Cooperativo di R