

IRFIS FINSICILIA S.p.A.
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX Decreto Legislativo 8
GIUGNO 2001 n. 231

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 29/01/2025

Sommario

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DI IRFIS FINSICILIA – Finanziaria per lo Sviluppo della Sicilia S.p.A.	4
Sezione prima.....	4
Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	4
1 LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	4
1.1 Il regime giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni	4
1.2 I reati previsti dal Decreto.....	5
1.3 Le sanzioni comminate dal Decreto	7
1.4 Esenzione dalla responsabilità: il modello di organizzazione e di gestione.....	9
1.5 Linee guida dell'ABI per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche	10
Sezione seconda.....	11
Il contenuto del modello di organizzazione e di gestione di IRFIS FINSICILIA – Finanziaria per lo Sviluppo della Sicilia S.p.A.	11
1 ADOZIONE DEL MODELLO.....	11
1.1 Struttura del modello	11
1.2 Finalità del modello.....	12
1.3 La Società	12
1.4 Destinatari	14
1.5 Presupposti del Modello	14
1.6 Individuazione delle attività a rischio e definizione del Modello: metodologia di lavoro.	16
2 Mappatura preliminare delle attività e analisi dei rischi potenziali.....	16
3 Gap Analysis sul sistema di controllo interno.....	16
4 Redazione del modello.....	16
4.1 Codice Etico e Modello	18
4.2 Piano di prevenzione della corruzione e Modello	18
4.3 Regole comportamentali di carattere generale.....	19
5 ORGANISMO DI VIGILANZA	27
5.1 Struttura e composizione dell'organismo di Vigilanza.....	27
5.2 Definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	28
5.3 <i>Reporting</i> dell'Organismo di Vigilanza.....	29
5.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	30
5.5 Segnalazioni Whistleblowing	31
6 SISTEMA DISCIPLINARE	33
6.1 Sistema Disciplinare - principi generali.....	33
6.2 Sanzioni applicabili alle Aree Professionali e ai Quadri Direttivi	34
a) <i>Rimprovero verbale</i> :.....	34

Modello di Organizzazione Gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 – PARTE GENERALE

b) Rimprovero scritto:.....	34
c) Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni:.....	34
d) Licenziamento per giustificato motivo:	35
e) Licenziamento per giusta causa:	35
6.3 Sanzioni applicabili ai Dirigenti	35
a) Rimprovero verbale:	35
b) Rimprovero scritto:.....	35
c) Licenziamento ex art. 2118 c.c.:.....	35
d) Licenziamento per giusta causa:.....	36
6.4 Disciplina applicabile nei rapporti con società terze.....	36
6.5 Sanzioni nei confronti dell’Organismo di Vigilanza	36
6.6 Sanzioni nei confronti di Collaboratori, Consulenti e Fornitori.....	36
6.7 Applicazione delle sanzioni e procedimento disciplinare.....	37
7 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	37
8 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	38
8.1 Diffusione del Modello	38
8.2 Formazione del personale	38
9 ALLEGATO :MODULO STANDARD REPORT	40

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DI IRFIS FINSICILIA – Finanziaria per lo Sviluppo della Sicilia S.p.A.

Sezione prima

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

1 LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

1.1 Il regime giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” (di seguito anche il “D.lgs. 231/2001”; “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per “enti” si intendono le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene sia definita “amministrativa” dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all’ente le garanzie proprie del processo penale.

La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D.lgs. 231/2001, commessi, nell’interesse o a vantaggio dell’ente, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti “**soggetti apicali**”)¹ ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti “**sottoposti**”)².

Oltre all’esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.lgs. 231/2001 richiede anche l’accertamento della colpevolezza dell’ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una “colpa di organizzazione”, da intendersi quale mancata adozione, da parte dell’ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati di cui al successivo paragrafo, da parte dei soggetti espressamente individuati dal decreto.

¹ A titolo esemplificativo, si considerano rientranti nella categoria dei soggetti apicali, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, gli Amministratori, i Direttori Generali, e i dirigenti e i procuratori della Società nonché l’amministratore di fatto o il socio unico che abbia la gestione dell’ente.

² Si considerano “sottoposti” tutti i soggetti aventi un rapporto funzionale con l’ente. Pertanto, oltre ai lavoratori subordinati, rientrano in questa categoria, anche i soggetti che intrattengono con l’ente rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza il vincolo della subordinazione (lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento tirocinio estivo di orientamento), nonché i prestatori di lavoro occasionale.

Laddove l'ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

L'ente non risponde, in ogni caso, se i soggetti che hanno commesso l'atto illecito hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Inizialmente circoscritto a fattispecie di reato a danno delle Pubbliche Amministrazioni, il decreto è stato successivamente esteso ad altre tipologie, quali i reati di abuso di informazioni privilegiate (insider trading) e manipolazione del mercato (agiotaggio), ai reati transnazionali, ai reati colposi in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Successivamente, il decreto è stato esteso anche ai reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e da ultimo ai delitti informatici.

In sintesi, la normativa prevede che ciascun ente, al fine di escludere proprie responsabilità amministrative in caso di reati compiuti da soggetti 'apicali' o dipendenti/collaboratori della stessa, possa:

- adottare ed efficacemente attuare modelli organizzativi e di gestione idonei a prevenire i reati;
- vigilare sul funzionamento ed osservanza del modello e curarne l'aggiornamento attraverso apposito organismo di vigilanza.

Fra le esimenti di responsabilità definite dalla normativa è prevista anche la verifica periodica e l'aggiornamento del modello a fronte di mutamenti nell'organizzazione e nelle attività e/o prodotti della società ovvero di eventuali violazioni delle regole organizzative previste dal modello.

Tale aggiornamento si rende peraltro necessario anche in relazione all'evoluzione legislativa (estensione dei reati) e alla giurisprudenza in materia (sentenze, ordinanze).

1.2 I reati previsti dal Decreto

Il legislatore ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Nella sua formulazione originaria, il Decreto contemplava esclusivamente talune fattispecie di reato nei confronti della Pubblica Amministrazione. Nel tempo, il catalogo dei reati "presupposto" è andato via via ampliandosi. I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e

Modello di Organizzazione Gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 – PARTE GENERALE

tassativamente richiamati dal D.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni e sono quelli previsti dalla Sez. III del Capo I del D.lgs. 231/2001 (artt. 24 e ss.).

Si elencano di seguito le classi di Reato attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del D.lgs. 231/2001 e da leggi speciali ad integrazione dello stesso, precisando tuttavia che si tratta di un elenco che potrebbe essere destinato ad ampliarsi nel prossimo futuro:

1	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)
2	Delitti informatici e trattamento illecito di dati e in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (Art. 24-bis)
3	Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter)
4	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25)
5	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis)
6	Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1)
7	Reati societari (Art. 25-ter)
8	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater)
9	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1)
10	Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies)
11	Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies)
12	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies)
13	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies)
14	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1)
15	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies)

16	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies)
17	Reati ambientali (Art. 25-undecies)
18	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies)
19	Reati di razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies)
20	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 24-quaterdecies)
21	Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies)
22	Reati di contrabbando (Art. 25-sexiesdecies)
23	Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies)
24	Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies)
25	Reati presupposto nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva (Art. 12 L. 9/2013)
26	Reati transnazionali (L. 146/2006)

1.3 Le sanzioni comminate dal Decreto

Il sistema sanzionatorio descritto dal D. Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie la cui commisurazione è determinata in quote, e si articola in due fasi: in un primo momento il Giudice fissa l'ammontare del numero di quote e nella seconda fase procede a determinare il valore monetario della singola quota. Per la valutazione finale si tiene conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente nonché dell'attività eventualmente svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- sanzioni interdittive che può consistere in: 1. Interdizione dell'esercizio dell'attività; 2. Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; 3. Divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; 4. Esclusioni da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; 5. Divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- la confisca del prezzo o del profitto del reato;
- la pubblicazione della sentenza di condanna.

- Ai sensi della vigente normativa, le sanzioni interdittive non si applicano in caso di commissione dei reati societari e di market abuse. Si precisa infatti che, per tali reati, sono previste le sole sanzioni pecuniarie, raddoppiate nel loro ammontare dall'art. 39, comma 5, della L. 262/2005 ("Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari");
- Il D.lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:
- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Si ricorda, infine, che il pubblico ministero può richiedere l'applicazione in via cautelare di una delle sanzioni interdittive previste dal Decreto nei casi in cui, tra i vari requisiti espressamente previsti dalla norma, sussistano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Nel caso di commissione di un illecito amministrativo dipendente da reato, si applica sempre all'ente ritenuto responsabile la sanzione pecuniaria mentre la sanzione interdittiva si applica solo in relazione ai reati per i quali sia stata espressamente prevista.

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I "Responsabilità amministrativa dell'ente" del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre l'ente non sarà ritenuto responsabile nel caso in cui impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del D.lgs. n. 231/2001).

Il Decreto prevede espressamente che la responsabilità amministrativa sia esclusa qualora l'ente abbia adottato, ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati previsti dal Decreto.

In particolare, per le ipotesi di reato commesse da soggetti in posizione apicale, affinché l'ente benefici dell'esimente stabilita nel Decreto, è necessario che la Società dimostri che:

- sia stato adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della medesima tipologia rispetto a quello commesso;
- sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento, sull'aggiornamento e sull'osservanza del Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente³ vigilanza da parte dell'Organismo stesso;

³ Si precisa che secondo l'orientamento costante della giurisprudenza, la vigilanza condotta dall'Organismo deve risultare anche efficace.

- L'autore del reato abbia agito eludendo fraudolentemente il Modello.

In ipotesi di reati commessi da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un apicale sar , di contro, il pubblico ministero a dover fornire la prova che non sia stato efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione e Gestione idoneo a prevenire simili reati e, che il verificarsi del reato sia dipeso dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza dei soggetti apicali.

1.4 Esenzione dalla responsabilit : il modello di organizzazione e di gestione

Agli artt. 6 e 7 del d. lgs. 231/2001, il legislatore prevede l'esenzione dalla responsabilit  amministrativa qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Segnatamente, la responsabilit    esclusa se l'ente prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento   stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il fatto eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi   stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

L'adozione del modello - che costituisce la misura della diligenza definita dal legislatore - rappresenta per l'ente la possibilit  di escludere la propria responsabilit .

La mera adozione del modello da parte dell'*organo dirigente* - che   da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio: il Consiglio di amministrazione - non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilit  dell'ente, essendo piuttosto necessario che il modello sia *efficace* ed *effettivo*.

Quanto all'efficacia del modello, il legislatore, all'art. 6 comma 2 d. lgs. 231/2001, statuisce che il modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attivit  nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attivit  a rischio);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalit  di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

Modello di Organizzazione Gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 – PARTE GENERALE

La caratteristica dell'effettività del modello è invece legata alla sua *efficace attuazione* che, a norma dell'art. 7 comma 4 d. lgs. 231/2001, richiede:

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

1.5 Linee guida dell'ABI per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche

Per espressa previsione legislativa (art. 6 comma 3, D. lgs. 231/2001), i modelli di organizzazione e di gestione 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, l'ABI (Associazione Bancaria Italiana) ha redatto le linee guida per l'adozione dei modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa espressamente riferiti alle banche.

Per la predisposizione del proprio modello di organizzazione e gestione Irfis Finsicilia S.p.A. (nel seguito anche "la Società") ha espressamente tenuto conto, oltre che delle disposizioni del D. Lgs. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e del decreto ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del Decreto, delle linee guida predisposte da ABI che, benché riferite alle banche, si è ritenuto per le materie di competenza e per analogia, siano applicabili anche agli intermediari finanziari ex art. 106 TUB.

Sezione seconda

Il contenuto del modello di organizzazione e di gestione di IRFIS FINSICILIA – Finanziaria per lo Sviluppo della Sicilia S.p.A.**1 ADOZIONE DEL MODELLO****1.1 Struttura del modello**

Il presente documento costituisce la formalizzazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo n. 231/01. Tale documento è il frutto dell'assessment della struttura societaria e dell'operatività di IRFIS Finsicilia ed ha il precipuo scopo di dotare la Società di un Modello che costituisca un valido ed efficace strumento organizzativo ed un'esimente dalla responsabilità amministrativa nel caso di commissione dei reati presupposto da parte di soggetti apicali, sottoposti o di soggetti che agiscono per conto di IRFIS Finsicilia e in suo nome.

Il documento è costituito da:

- “Parte Generale” in cui, dopo un richiamo ai principi generali enunciati dal Decreto, sono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento a:
 - Modello di *Governance* e Struttura organizzativa di IRFIS Finsicilia
 - Organismo di Vigilanza;
 - misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello (sistema disciplinare);
 - formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale.

- “Parte Speciale” in cui sono:
 - identificate, in riferimento alla fattispecie di reato ritenute applicabili per IRFIS Finsicilia, le attività rilevanti nello svolgimento delle quali è astrattamente configurabile un rischio potenziale di commissione di reati;
 - descritte, meramente a titolo esemplificativo e non esaustivo, le modalità di commissione dei reati presupposto;
 - indicati i principi del sistema di controllo interno.

Con riferimento ai reati presupposto non espressamente indicati nella Parte Speciale - pur se già in vigore alla data dell'aggiornamento del presente Modello - si precisa che, pur essendo stati considerati in fase di *assessment* preliminare, si è ritenuta remota la probabilità di commissione degli stessi sia in ragione della tipologia dei crimini che delle attività di cui si occupa la Società. In riferimento a tali reati, comunque, la Società si conforma ai principi fondamentali espressi nel vigente Codice Etico, oltre che ai presidi generali di controllo descritti nella presente Parte Generale.

1.2 Finalità del modello

Il Modello è stato adottato nella convinzione che, al di là delle prescrizioni del Decreto che lo indicano come elemento puramente facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di coloro che operano in nome e per conto di IRFIS Finsicilia o sotto la sua direzione e coordinamento, affinché tengano, nello svolgimento delle proprie attività, comportamenti corretti, tali da prevenire il rischio commissione dei reati presupposto.

Pertanto, il Modello si propone come finalità di:

- consentire l'esenzione della responsabilità amministrativa di IRFIS Finsicilia in caso di commissione dei reati di cui al D.lgs. n. 231/2001;
- migliorare il sistema di Corporate Governance;
- predisporre un sistema strutturato e organico di prevenzione, presidio e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla prevenzione di eventuali comportamenti illeciti;
- diffondere, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle aree considerate a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di IRFIS Finsicilia che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ivi compresa la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto questi (anche nel caso in cui IRFIS Finsicilia fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici ai quali la Società intende attenersi;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o attivazione di rimedi contrattuali.

1.3 La Società

L'Irfis - Finanziaria per lo Sviluppo della Sicilia S.p.A. (nel seguito anche "Irfis"; "la Società"), deriva dall'Irfis - Mediocredito della Sicilia S.p.A., proveniente, a sua volta, dalla trasformazione dell'Istituto Regionale per il Finanziamento alle Industrie in Sicilia (I.R.F.I.S) - Ente di diritto pubblico costituito ai sensi della legge 22 giugno 1950, n. 445.

L'Irfis è un intermediario finanziario iscritto nell'Albo di cui all'art. 106 del D.lgs. n. 385 del 1993 con socio unico la Regione Siciliana e sottoposto alla vigilanza di Banca d'Italia. Ai sensi dell'art. 3 dello Statuto, la Società ha per oggetto l'esercizio nei confronti del pubblico dell'attività di concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma, ivi compreso il rilascio di garanzie sostitutive del credito e di impegni di firma, ai sensi e nei limiti di quanto previsto dal titolo V del Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia (D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385) e dai successivi o ulteriori provvedimenti, di modifiche o di integrazione, anche regolamentari.

Modello di Organizzazione Gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 – PARTE GENERALE

L'Irfis ha, inoltre, lo scopo di operare nel quadro della politica di programmazione regionale, promuovendo e compiendo attività ed interventi che, direttamente o indirettamente, favoriscano lo sviluppo socioeconomico del territorio regionale, in armonia con le direttive della Regione Siciliana. In particolare, la Società può svolgere le seguenti attività:

- la concessione di finanziamenti ad imprese e società in qualunque forma, a consorzi, enti, organismi di servizi alle imprese e soggetti privati;
- l'acquisto di crediti a titolo oneroso, sia pro solvendo che pro soluto;
- il rilascio di garanzie e fideiussioni, l'avallo, l'apertura di credito documentaria, l'accettazione, la girata, l'impegno a concedere credito, nonché ogni altra forma di rilascio di garanzie e di impegni di firma (con esclusione delle fideiussioni e degli altri impegni di firma previsti nell'ambito di contratti di fornitura in esclusiva e rilasciati unitamente a banche e intermediari finanziari).

La Società presta inoltre le attività connesse e strumentali rispetto alle attività finanziarie esercitate e, in particolare, l'Irfis nel rispetto dei limiti per tempo vigenti può

- assumere partecipazioni in Italia e all'estero, e cioè acquisire, detenere e gestire diritti, rappresentati o meno da titoli, sul capitale di altre imprese o enti;
- prestare consulenza ed assistenza in materia di struttura finanziaria, di strategia industriale e di questioni connesse, nonché consulenza e servizi nel campo delle concentrazioni e del rilievo di imprese;
- promuovere e sostenere operazioni di project financing e di investimenti nel settore dell'housing sociale;
- concedere finanziamenti e garanzie a valere su fondi speciali destinati alla realizzazione di piani e programmi regionali e per eventuali interventi straordinari;
- operare per l'attuazione di interventi finanziari di promozione e sviluppo di Organismi sovranazionali, dello Stato, della Regione Siciliana e di altri enti, utilizzando le risorse finanziarie di cui risulti assegnataria per l'espletamento di tali compiti. Inoltre, nell'esercizio della propria attività, l'Irfis può costituire società partecipate strumentali nel rispetto del D. Lgs. 175/2016. All'Irfis - Finsicilia S.p.A., in quanto intermediario finanziario iscritto all'Albo ex art. 106 TUB si applicano, nel rispetto della vigente normativa nazionale in materia di società a partecipazione pubblica, le disposizioni del Titolo V del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al medesimo decreto legislativo.

Inoltre, a seguito delle modifiche statutarie del 7.8.2020, l'Irfis, può anche svolgere le seguenti attività:

- assistenza tecnica all'Amministrazione regionale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nelle materie dell'economia, delle attività produttive, delle autonomie locali e delle infrastrutture, in ambito di politica economica regionale e del credito, nonché nell'ambito dell'azione di sviluppo della politica economica e produttiva della Regione Siciliana;
- servizi in favore della Regione Siciliana riguardanti l'assistenza finanziaria nella progettazione, nello sviluppo di modelli e nella gestione di strumenti ed iniziative di finanza strutturata a favore del sistema regionale e locale secondo il modello dell' "in house providing";

- assistenza sul DEF, in particolare per le materie attinenti la politica economica e l'ambito finanziario-creditizio;
- strutturazione, gestione e promozione di iniziative ed interventi nel settore delle infrastrutture per la competitività del sistema produttivo siciliano, compresa l'attività di assistenza tecnica strumentale alla realizzazione dei progetti;
- gestione della partecipazione a programmi e progetti comunitari di interesse regionale;
- consulenza alle società partecipate dalla Regione siciliana in materia di bilancio, anche consolidato, nonché in ambito finanziario e creditizio;
- consulenza ad Enti regionali su richiesta del ramo di amministrazione vigilante;
- assistenza sulle azioni correttive richieste all'Amministrazione regionale dagli Organi di vigilanza e controllo;
- studi e ricerche in materia di politica economica regionale e del credito;
- servizi ancillari.

L'Irfis, in relazione ai servizi che la Regione Siciliana può affidare alla Società stessa secondo il regime in house providing, è soggetta, oltre che ai poteri di direzione e controllo da parte della stessa Regione Siciliana, anche al c.d. "controllo analogo".

Le modalità di esercizio del controllo analogo per le attività in house affidate a Irfis sono disciplinate dal D.A. Economia n. 1 del 4.1.2021. Restano di esclusiva competenza della vigilanza di Banca d'Italia le attività dell'Irfis afferenti all'esercizio del credito ai sensi dell'art. 106 TUB

1.4 Destinatari

Il Modello è destinato:

- agli Amministratori e a tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione, anche di fatto, della Società o comunque di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- ai soggetti che prestano attività per IRFIS Finsicilia e a questa legati da un rapporto di lavoro;
- ai soggetti che, pur essendo esterni alla compagine societaria, siano ad essa legati da rapporti di "subordinazione" o "parasubordinazione" (es. consulenti esterni, coloro che sono legati da un contratto di collaborazione coordinata e continuativa ovvero altri soggetti legati da un vincolo contrattuale o normativo che li assoggetti alla vigilanza e al controllo dei vertici aziendali).

1.5 Presupposti del Modello

Il Modello Organizzativo fa riferimento al sistema strutturato e organico di norme, procedure operative ed informatiche e controlli in vigore nella Società idoneo a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato previste dal decreto. In questo ambito, si richiamano di seguito le principali fonti normative interne a cui il Modello Organizzativo fa riferimento e cioè:

- Statuto di IRFIS Finanziaria per lo Sviluppo della Sicilia S.p.A.;

Modello di Organizzazione Gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 – PARTE GENERALE

- Normative e Comunicazioni delle diverse strutture della Società;
- Normative e Comunicazioni regolanti i “Poteri di Firma” ed i “Poteri Delegati”;
- Sistema disciplinare complementare adottato ai sensi del D.lgs. 231/01;
- Codice Etico;
- Piano di Prevenzione della Corruzione adottato ai sensi della L. 190/2012.

In particolare, la Società ha tenuto conto, nella predisposizione del Modello, del proprio sistema di controllo interno al fine di verificarne la capacità a prevenire le fattispecie di reato previste dal Decreto nelle aree di attività identificate a rischio.

Più in generale, il sistema di controllo interno di IRFIS, redatto anche in conformità con le disposizioni di Vigilanza applicabili in materia agli Intermediari Finanziari vigilati, deve garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento di obiettivi operativi, di informazione e di conformità:

- L'obiettivo operativo del sistema di controllo interno riguarda l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite, nel salvaguardare il patrimonio aziendale; tale sistema è volto, inoltre, ad assicurare che il personale operi per il perseguimento degli obiettivi aziendali, senza anteporre altri interessi a quelli di IRFIS;
- L'obiettivo di informazione si traduce nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno e all'esterno dell'organizzazione aziendale;
- L'obiettivo di conformità garantisce, invece, che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne.

In particolare, il sistema di controllo interno si basa sui seguenti elementi:

- sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;
- sistema procedurale;
- sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni;
- sistema di controllo di gestione e reporting;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità;
- sistema di comunicazione interna e formazione del personale.

Alla base del sistema di controllo interno di IRFIS vi sono i seguenti principi:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);
- il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

1.6 Individuazione delle attività a rischio e definizione del Modello: metodologia di lavoro.

Tenendo anche conto delle linee guida individuate dall'ABI, si è provveduto ad individuare e ad identificare un Modello comunque rispondente alle concrete situazioni, ossia attività e strutture organizzative della società e perciò ai reali "rischi di reato" prospettabili in esse, avuto appunto riguardo a tutte le specificità di ogni settore di attività e ad ogni singola ipotesi di reato identificata dal Decreto.

Il lavoro di realizzazione del Modello si sviluppa in diverse fasi metodologiche, improntate ai principi fondamentali della documentazione e della verificabilità di tutte le attività così da consentire la comprensione e la ricostruzione di tutta l'attività realizzata nonché la coerenza con i dettami del D.lgs. 231/2001.

Le diverse fasi di predisposizione del Modello sono:

2 Mappatura preliminare delle attività e analisi dei rischi potenziali

In questa fase viene effettuata l'analisi del contesto aziendale, al fine di individuare le aree di attività a rischio di commissione di reati rilevanti per IRFIS Finsicilia ai sensi del Decreto. L'identificazione preliminare delle attività aziendali e delle aree c.d. "a rischio" è attuata sulla base dello studio dello specifico contesto in cui opera IRFIS Finsicilia e attraverso l'esame della documentazione della Società (funzionigramma, processi, corpo normativo interno, procure, ecc.) nonché della normativa esterna di riferimento. In tale ambito, sono individuati così i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito delle attività aziendali e le prime linee/responsabili delle aree/uffici di riferimento (di seguito anche "Key Officer"). Il risultato di tale analisi è rappresentato in un documento di lavoro contenente la mappa preliminare di tutte le attività aziendali potenzialmente a rischio.

3 Gap Analysis sul sistema di controllo interno

Individuate le attività a rischio, i Key Officer e i relativi reati potenzialmente perfezionabili, si procede poi con un'analisi dei controlli preventivi esistenti a presidio delle aree sensibili. L'esame è finalizzato a formulare un giudizio di idoneità del framework operativo (procedure operative, regolamenti, procure, deleghe) adottato dalla Società in confronto con quanto richiesto dalla disciplina del Decreto. In tale fase si provvede, pertanto, alla rilevazione delle componenti del sistema di controllo preventivo esistente attraverso l'analisi della relativa documentazione e lo svolgimento di interviste ai Key Officer al fine di identificare eventuali adeguamenti dell'assetto organizzativo e di controllo che la Società porrà in essere ai fini di una maggiore mitigazione dei rischi in linea con i dettami del Decreto.

4 Redazione del modello

Sulla base delle risultanze delle fasi precedenti, viene predisposta la Parte Speciale del Modello di IRFIS Finsicilia.

Modello di Organizzazione Gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 – PARTE GENERALE

Il sistema dei controlli preventivi definito dalla Società, che deve essere attuato a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello, è strutturato come segue.

- sistema organizzativo formalizzato, che evidenzia compiti e responsabilità di ogni singola struttura aziendale;
- sistema di controlli interni, caratterizzato dai seguenti presidi di controllo generali, posti alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi di controllo specifici presenti nella Parte Speciale del Modello:
- esistenza di procedure operative e/o prassi organizzative, idonee a fornire principi di comportamento, che descrivono le modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché le modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- segregazione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- esistenza di un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, ben definito e adeguatamente conosciuto all'interno della Società, che preveda - quando richiesto - la firma in forma congiunta e una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate a rischio di reato;
- tracciabilità, verificabilità e conservazione ex-post delle transazioni effettuate tramite adeguati supporti documentali/informatici;
- sistema di principi etici e regole di comportamento finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto e richiamati nel Codice Etico di IRFIS Finsicilia;
- sistema di comunicazione e formazione avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme contenute nel Modello e nel Codice Etico.

Tali componenti costituiscono presidi di controllo generali validi per tutte le attività aziendali a rischio reato ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Per quanto riguarda la declinazione dei presidi di controllo specifici si rinvia, in particolare, alla Parte Speciale. Il sistema di controllo preventivo per la riduzione del rischio di commissione dei reati costituisce, inoltre, parte integrante del più ampio sistema di controlli interni e di gestione dei rischi della Società.

Il Consiglio di Amministrazione, che ha la responsabilità ultima di tale sistema, ne assicura la costante completezza, funzionalità ed efficacia, promuovendo un alto livello di integrità etica e una cultura del controllo tale da sensibilizzare l'intero personale sull'importanza.

La **Parte Speciale** riporta in forma organizzata: (i) le cc.dd. "attività rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001", ossia gli ambiti entro i quali potrebbero potenzialmente essere commessi i reati previsti dal Decreto; (ii) i Key Officer dell'Attività rilevante; (iii) i reati, ossia le fattispecie di illecito ritenute astrattamente integrabili nell'esecuzione delle varie attività rilevanti; (iv) le possibili modalità esemplificative di commissione del reato; (v) i presidi del Sistema di Controllo interno, predisposti dalla Società anche al fine di mitigare il rischio di condotte illecite.

Il Modello si compone, altresì, di un Allegato alla presente **Parte Generale** contenente l'Elenco e descrizione dei reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001 alla data di redazione del presente documento, che fornisce una breve descrizione delle fattispecie la cui commissione determina, al ricorrere congiunto dei presupposti previsti dal Decreto, l'insorgenza della responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi e per gli effetti della citata normativa.

4.1 Codice Etico e Modello

IRFIS intende operare secondo principi etici e regole di comportamento dirette ad improntare lo svolgimento dell'attività aziendale, il perseguimento dello scopo sociale e la sua crescita al rispetto delle leggi e regolamenti applicabili.

A tale fine, la Società si è dotata di un Codice Etico volto a definire una serie di principi di “deontologia aziendale” e di regole comportamentali, che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l'osservanza sia da parte dei propri organi sociali e dipendenti, sia da parte di tutti coloro che cooperano con essa.

Il Codice Etico ha, pertanto, una portata di carattere generale e rappresenta un insieme di regole, adottate spontaneamente da IRFIS, che la stessa riconosce, accetta e condivide, dirette a diffondere una solida integrità etica e una forte sensibilità al rispetto delle normative vigenti.

Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel D.lgs. 231/2001, finalizzate espressamente a prevenire la commissione delle tipologie di reati previste dal decreto medesimo (per fatti che, apparentemente commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, possono far sorgere a carico della stessa una responsabilità amministrativa da reato).

In considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento (tra cui, legalità, correttezza e trasparenza) idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.lgs. 231/2001, tale documento acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, un elemento complementare allo stesso.

4.2 Piano di prevenzione della corruzione e Modello

Al fine di evitare inutili ridondanze, nel caso in cui tali enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione (come nel caso di Irfis), potrà essere esteso l'ambito di applicazione dello stesso modello di organizzazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D. Lgs. n. 231 del 2001, ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, avuto riguardo al tipo di attività svolta dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Con riferimento all'Irfis, va rilevato che la Società, fin dal 2014, ha adottato un Piano della Prevenzione della Corruzione, avente una valenza triennale, ed i relativi Protocolli Operativi che contengono le misure organizzative definite sia per la prevenzione della corruzione che in materia di trasparenza. Il Piano è redatto ed aggiornato dal RPCT annualmente e deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio salvo specifiche deroghe emanate dall'Autorità medesima.

4.3 Regole comportamentali di carattere generale

IRFIS ha definito regole comportamentali applicabili nell'ambito di aree di rischio reato identificate in sede di mappatura del rischio. Tali regole comportamentali hanno natura obbligatoria per i destinatari del Modello coinvolti e si integrano con i principi contenuti nel Codice Etico della Società.

1. Comportamenti da tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di Vigilanza

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione o con le Autorità di Vigilanza per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001.

In particolare, coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello e al Codice Etico adottato dalla Società, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura (es.: promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza, italiane o straniere, al fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;
- influenzare indebitamente i rapporti con i terzi in relazione al business della Società;
- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale e dal Codice Etico (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo o altra utilità a funzionari pubblici o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o che sia suscettibile di essere interpretato come volto a influenzare indebitamente i rapporti tra la Società e il citato soggetto e/o l'Ente da esso direttamente o indirettamente rappresentato. Qualora i compensi economici o altre utilità siano destinati ai famigliari dei suddetti soggetti, ovvero del

Vertice aziendale o di dipendenti di Società del Gruppo, tali dazioni sono considerate potenziali indicatori di attività di natura corruttiva e, pertanto, sono vietate, salvo quanto eventualmente disciplinato nelle procedure interne;

- indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere l'immagine della Società. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione o l'Autorità di Vigilanza in errore di valutazione tecnico-economica sulla documentazione presentata;
- esibire documenti o dati falsi o alterati ovvero rendere informazioni non corrispondenti al vero;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi Pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi Pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

In particolare, è fatto obbligo ai Destinatari di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti procedendo all'identificazione dei responsabili di riferimento per le attività svolte su tali aree a rischio;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni (es. fornitori, consulenti) devono essere redatti per iscritto, con indicazione dell'oggetto dell'incarico, del compenso pattuito ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute;
- sono vietate forme di pagamento in contanti o in natura, fatta eccezione per casi straordinari adeguatamente motivati.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza presunte situazioni di irregolarità o di non conformità eventualmente riscontrate.

Da ultimo, è fatto obbligo ai Destinatari dei presenti principi etico - comportamentali di attenersi alle seguenti prescrizioni: in caso di presunta tentata concussione da parte di un pubblico funzionario (da intendersi quale abuso della qualità o potere da parte di un funzionario pubblico al fine di costringere o indurre taluno a dare o promettere, allo stesso o a un terzo, denaro o altre utilità non dovute per lo svolgimento dei relativi doveri d'ufficio), il soggetto interessato deve: (i) non dare seguito alla richiesta; (ii) fornire tempestivamente informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

2. *Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati societari*

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari (in particolare i componenti del Consiglio di Amministrazione) di cui all'art. 25 ter del D.lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, del consolidato e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al socio e al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- garantire la massima collaborazione all'Organismo di Vigilanza e alla Direzione Aziendale, assicurando completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, con segnalazione di eventuali conflitti d'interessi;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Amministrative Indipendenti, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni dalle stesse esercitate.

È inoltre previsto l'espreso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, di evitare di:

- porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società nonché sulla sua attività;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti al socio o liberare lo stesso dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;

Modello di Organizzazione Gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 – PARTE GENERALE

- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del socio, del Collegio Sindacale e della Società di Revisione;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza e tempestività, tutte le segnalazioni previste dalle leggi nei confronti delle Autorità Amministrative Indipendenti, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle stesse;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Amministrative Indipendenti, anche in sede di ispezione (a titolo esemplificativo: espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

Gli omaggi e le spese di rappresentanza (inclusi pasti, viaggi o altri intrattenimenti) offerti ai dipendenti della Società e al Vertice aziendale non devono essere finalizzati all'ottenimento di un vantaggio indebito che favorisca, per esempio, il compimento o l'omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società.

Gli omaggi e le spese di rappresentanza devono pertanto essere gestiti secondo quanto previsto dalla prassi aziendale e dal Codice Etico e, in particolare:

- debbono, in qualsiasi circostanza: (a) essere effettuati in relazione ad effettive finalità sociali, (b) risultare ragionevoli e in buona fede, (c) essere registrati in apposita documentazione, e;
- non possono mai consistere in un somme di denaro.

3. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita introdotti dal D.lgs. 231/2007

Tutti i Destinatari del Modello, in relazione al proprio ruolo e responsabilità nell'ambito dell'organizzazione, devono operare in conformità con il "Testo Unico" in materia di antiriciclaggio, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare, grande cautela deve essere adottata al fine di evitare, anche inconsapevolmente, che vengano messe in atto condotte che possano in qualsivoglia modo integrare direttamente o indirettamente le predette fattispecie di reato e/o agevolarne o favorirne la relativa commissione.

A tale proposito, si integrano le condotte del riciclaggio o dell'impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, quando si sostituisca o trasferisca denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita ovvero si compiano operazioni atte ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza illecita, mentre si integra la condotta della ricettazione allorché si acquistino o ricevano ovvero occultino denaro o cose provenienti da un qualsiasi reato.

Tutti i Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni e compiti aziendali, devono inoltre rispettare le norme riguardanti le limitazioni all'uso del contante e ai titoli al portatore previste dal D.lgs. 231/2007, e successive modifiche e integrazioni.

A tale proposito, senza alcun intento esaustivo è fatto espresso divieto di:

- trasferire a qualsiasi titolo tra soggetti diversi, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a Euro 3.000,00;
- emettere assegni bancari, postali e circolari per importi pari o superiori a Euro 3.000,00 che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità, il rilascio dei medesimi titoli per importi inferiori a 3.000,00 euro può essere richiesto, per iscritto, dal cliente senza la clausola di trasferibilità;
- girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.

4. Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati colposi introdotti dalla Legge 123/2007

Dati gli imprevisti che possono occorrere durante l'attività lavorativa, la Società risulta potenzialmente esposta al rischio di verificazione di infortuni gravi (con prognosi superiore ai 40 giorni), con conseguente possibile chiamata della stessa a rispondere a titolo di responsabilità amministrativa. Essa è, di conseguenza, particolarmente attenta e promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte nei luoghi di pertinenza, ad ogni livello, promuovendo comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure aziendali adottate in materia di sicurezza sul lavoro.

In via generale, è fatto obbligo a tutti i Destinatari a vario titolo coinvolti nella gestione dei sistemi sicurezza adottati dalla Società, a tutela della sicurezza e salute dei dipendenti sul lavoro, di dare attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza e nel rispetto delle deleghe e procure attribuite dalla Società, nonché delle procedure aziendali vigenti in tale ambito, alle misure di prevenzione e di protezione predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza identificati nei Documenti di Valutazione dei Rischi (di seguito "DVR") redatti.

In particolare, per un'effettiva prevenzione dei rischi ed in conformità agli adempimenti prescritti dal D.lgs. 81/2008, come successivamente modificato e integrato dal D.lgs. 106/2009, nonché in coerenza con la ripartizione di ruoli, compiti e responsabilità in materia di sicurezza all'interno della Società e dei luoghi di pertinenza, è fatta espressa richiesta:

- ai soggetti aziendali (a titolo di esempio, il Datore di Lavoro e i Delegati in materia di Sicurezza) e alle funzioni aziendali (a titolo di esempio, “Area Organizzazione e Risorse Umane”, etc.) a vario titolo coinvolte nella gestione del sistema sicurezza, di svolgere i compiti loro attribuiti dalla Società in tale materia nel rispetto delle deleghe e procure conferite, nonché delle procedure aziendali esistenti, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza;
- ai soggetti nominati dalla Società ai sensi del D.lgs. 81/2008 (es. i Responsabili del SPP, gli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione – anche se soggetti esterni alla Società; gli Incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo; gli addetti al Primo Soccorso; i Rappresentanti per la Sicurezza dei Lavoratori) di svolgere, ciascuno nell’ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema sicurezza adottato dalla Società;
- a tutti i dipendenti di aver cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, osservando le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni fornite dalla Società, nonché, per un’effettiva protezione dai rischi individuati, utilizzando, quando richiesto, nello svolgimento delle proprie attività, i mezzi e i Dispositivi di Protezione Individuale consegnati dalla Società.

Ogni comportamento contrario al sistema sicurezza adottato dalla Società dovrà essere adeguatamente sanzionato, da parte della Società, nell’ambito di un procedimento disciplinare conforme alle previsioni del contratto collettivo nazionale applicabile.

In particolare, tutti i Destinatari del presente Modello, devono attenersi alle seguenti condotte:

- osservare rigorosamente tutte le leggi e i regolamenti e procedure in materia di sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell’igiene e salute sul lavoro che disciplinano l’accesso, il transito e lo svolgimento delle attività lavorative presso i locali in uso alla Società;
- partecipare ai corsi organizzati dalla Società in materia di sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell’igiene e salute sul lavoro, ecologia e sullo svolgimento delle specifiche mansioni, ai quali saranno invitati;
- fornire adeguati dispositivi di protezione individuali ai propri dipendenti, conformi alle normative vigenti e in funzione delle mansioni da quelli svolte;
- identificare e delimitare il perimetro delle aree di lavoro interessate alle attività a rischio di manutenzione e nuova realizzazione in modo da impedire l’accesso a tali aree a soggetti non autorizzati ai lavori;
- seguire, nella redazione, sottoscrizione ed esecuzione dei contratti, le regole di sicurezza che sono e saranno diffuse dal Servizio Prevenzione e Protezione della Società;
- i Fornitori e gli altri Destinatari esterni alla Società, ove richiesto da norme e regolamenti, in base alla natura del bene e servizio prestato, devono dare evidenza del rispetto da parte loro delle normative sulla sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell’igiene e salute sul lavoro;
- segnalare alle funzioni competenti eventuali inefficienze dei dispositivi di protezione individuali ovvero di altri presidi a tutela della sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell’igiene e salute sul lavoro.

5. *Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai reati di criminalità informatica (cybercrime) introdotti dalla L. 48/2008*

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, sono designati o incaricati alla gestione e manutenzione dei server, delle banche dati, delle applicazioni, dei client e delle reti di telecomunicazione, nonché a tutti coloro che abbiano avuto assegnate password e chiavi di accesso al sistema informativo aziendale.

In particolare, sono adottate le seguenti misure atte a mitigare il rischio di commissione delle fattispecie di reato previste dall'art. 24 bis del D.lgs. 231/2001:

- l'accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, ivi inclusi i client, è limitato da strumenti di autenticazione;
- l'amministratore di sistema è munito di credenziali univoche di autenticazione, le credenziali di autenticazione devono essere mantenute segrete;
- il personale dipendente è munito di univoche credenziali di autenticazione per l'accesso ai sistemi informativi;
- l'accesso alle applicazioni, da parte del personale dei Sistemi Informativi, è garantito attraverso strumenti di autorizzazione;
- i Sistemi Informativi assicurano che le risorse informatiche assegnate agli utenti siano correttamente configurate sotto il profilo della sicurezza;
- il server e i laptop aziendali sono aggiornati periodicamente sulla base delle specifiche necessità;
- la rete di trasmissione dati aziendale è protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (firewall e proxy);
- i dispositivi telematici di instradamento sono collocati in aree dedicate e protetti al fine di renderli accessibili al solo personale autorizzato;
- il server e i laptop aziendali sono protetti da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione;
- gli utenti aziendali possono accedere alle risorse informatiche e alle banche dati, dall'esterno o dall'interno, solo attraverso specifici canali telematici; è compito dell'ufficio Sistemi Informativi definire e implementare policy di sicurezza idonee a mitigare il rischio di accessi non autorizzati dall'esterno, come pure il rischio che il personale possa utilizzare, dall'interno della rete aziendale, canali di telecomunicazione non strettamente necessari per le mansioni loro attribuite;
- il personale accede al sistema informativo aziendale unicamente attraverso i codici di identificazione assegnati, provvedendo alla modifica periodica;
- il personale si astiene da qualsiasi condotta (anche colposa) che possa compromettere la riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati aziendali;
- il personale si astiene da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informativo aziendale o altrui;

Modello di Organizzazione Gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 – PARTE GENERALE

- il personale conserva i codici identificativi assegnati, astenendosi dal comunicarli a terzi che in tal modo potrebbero accedere abusivamente a dati aziendali riservati;
- il personale non può utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle fornite dalla Società nell'espletamento dell'attività lavorativa resa in suo favore.

6. *Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto ai delitti in violazione al diritto d'autore (art. 25 novies introdotto dalla L. 99/09)*

L'analisi condotta sulle attività tipiche della Società porta a ritenere limitato il rischio connesso alla possibile verifica di condotte idonee ad integrare i reati in violazione al diritto d'autore; in ogni caso la Società ha ravvisato l'opportunità di considerare a rischio l'attività di gestione della riproduzione e diffusione di opere tutelate dal diritto di autore e dai diritti connessi all'interno dei sistemi informativi aziendali.

Alla luce di tali valutazioni, la Società richiede ai Destinatari coinvolti nell'ambito delle attività sensibili di attenersi alle seguenti disposizioni:

- è vietata l'installazione e l'utilizzo di software (programmi) non approvati dalla Società e non correlati con l'attività professionale espletata da parte dei destinatari e degli utilizzatori;
- è vietata l'installazione e l'utilizzo, sui sistemi informatici della Società, di software (c.d. "P2P", di files sharing o di instant messaging) mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di files (quali filmati, documentazioni, canzoni, dati etc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte della società;
- il personale non può utilizzare software privi delle necessarie autorizzazioni/ licenze. L'Ufficio Sistemi Informativi monitora la diffusione di software regolarmente licenziati;
- il personale non può duplicare e/o diffondere in qualsiasi forma programmi e files se non nelle forme e per gli scopi di servizio per i quali sono stati assegnati;
- il personale non è autorizzato alla riproduzione di CD e più in generale di supporti sottoposti a licenza d'uso.

7. *Comportamenti da tenere nell'ambito delle attività "sensibili" rispetto al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.) introdotto dalla Legge 116/2009*

La società condanna ogni condotta che possa, in qualsivoglia modo, integrare, direttamente o indirettamente, il reato di "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria" e/o agevolarne o favorirne la relativa commissione.

In particolare, è fatto divieto di:

- promettere o offrire erogazioni in denaro o di altra utilità a favore di soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari al fine di indurli ad occultare/omettere fatti che possano arrecare pene/sanzioni alla Società;
- indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria nel corso di un procedimento penale, attraverso minaccia o violenza (coazione fisica o morale) al fine di occultare/omettere fatti che possano arrecare pene/sanzioni alla Società.

Infine, è fatto obbligo ai Destinatari di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- i rapporti con la Pubblica Amministrazione, ed in particolare con le autorità giudiziarie di qualsiasi ordine o grado, devono essere gestiti dai soggetti responsabili identificati ed adeguatamente procurati dalla Società;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni (es. legali, consulenti) devono essere redatti per iscritto, con indicazione dell'oggetto dell'incarico, del compenso pattuito ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute;
- sono vietate forme di pagamento in contanti o in natura, fatta eccezione per casi straordinari adeguatamente motivati.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza presunte situazioni di irregolarità o di non conformità eventualmente riscontrate.

5 ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Struttura e composizione dell'organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, del D.lgs. 231/2001 prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

In relazione all'identificazione dell'organismo di controllo e all'esigenza di efficacemente attuare il Modello, si è deciso di nominare un Organismo di Vigilanza e singoli Responsabili delle Unità Organizzative secondo i principi qui dappresso descritti.

In particolare, si è ritenuto conforme al dettato normativo, e alla lettura che dello stesso viene indicata dall'ABI, decidere di costituire un Organismo espressamente nominato dal Consiglio d'Amministrazione e dotato di elevata ed effettiva indipendenza rispetto alla gerarchia sociale.

Pertanto, l'Organismo di Vigilanza è stato definito in modo da poter garantire i seguenti requisiti:

- **Autonomia e indipendenza:** detto requisito è assicurato dalla composizione plurisoggettiva, dall'assenza di alcun riporto gerarchico all'interno dell'organizzazione e dalla facoltà di reporting al massimo vertice aziendale.
- **Professionalità:** requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche, di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza.
- **Continuità d'azione:** con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, sul rispetto del Modello, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale di IRFIS.

IRFIS ha ritenuto che la soluzione più idonea a garantire i requisiti di cui sopra sia quella di una composizione dell'Organismo di soli membri esterni che siano dotati della professionalità e tecnicità necessarie e che presentino la caratteristica dell'indipendenza ossia i componenti dell'OdV devono essere privi di funzioni delegate e di rapporti economici con la società, tali da condizionare l'autonomia di giudizio e il libero apprezzamento dell'operato del *management*. Anche i componenti del Collegio Sindacale possono assumere la carica di membro dell'OdV.

I membri dell'Organismo di Vigilanza decadono nel caso venga meno, per qualsiasi motivo, il loro rapporto con la società o muti la loro funzione, e possono essere revocati, dal Consiglio di Amministrazione all'unanimità, per inadempimenti gravi del proprio mandato e salvo eventuale facoltà di recesso a favore di IRFIS.

I Responsabili di Area e delle strutture di Staff risultanti dall'Organigramma Aziendale nel tempo vigente (di seguito anche *Responsabili delle Aree a rischio*), hanno il compito di effettuare, su base continuativa, verifiche sul rispetto del Modello e sull'adeguatezza dello stesso.

L'OdV può dotarsi di uno Regolamento per il suo funzionamento.

5.2 Definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza

I compiti dell'OdV sono espressamente definiti dal D.lgs. 231/2001 al suo art. 6, comma 1, lett. b) come segue:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello 231;
- curarne l'aggiornamento.

In adempimento al compito di “vigilare sull'effettiva e concreta applicazione del Modello 231 e monitorarne l'attuazione”, all'OdV sono affidate le seguenti attività:

- esaminare le attività od operazioni individuate nelle Aree a rischio, coordinandole con quelle riconosciute e affidate ai Responsabili delle Aree a rischio, al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del Modello;

Modello di Organizzazione Gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 – PARTE GENERALE

- esaminare le relazioni annuali dei Responsabili delle Aree a rischio, al fine di individuare possibili carenze nel funzionamento del Modello e/o possibili violazioni dello stesso;
- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento della Parte Speciale rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati;
- promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del modello.

Quanto alla cura dell'aggiornamento del Modello è necessario premettere che l'adozione di eventuali modifiche del modello è di competenza dell'organo dirigente (Consiglio di Amministrazione), il quale appunto, a mente dell'art. 6 comma 1 lett. a), ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del modello stesso.

Quanto al compito dell'OdV di curare l'aggiornamento del modello, siffatta funzione si traduce nelle seguenti attività:

- verificare su base periodica le attività di tutte le Aree a rischio, al fine di garantire la corretta individuazione delle attività a rischio e la loro eventuale integrazione, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione da parte dei Responsabili delle Aree a rischio;
- verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle esigenze del Modello come individuate dalla legge, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione da parte dei Responsabili delle Aree a rischio;
- valutare, unitamente alle funzioni competenti, le iniziative anche operative da assumere necessarie all'aggiornamento del Modello;
- proporre al Consiglio di Amministrazione, sulla base di siffatta attività, le modifiche al Modello, rese necessarie da significative violazioni delle prescrizioni, da mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, da interventi legislativi che ne richiedano l'adeguamento o dall'effettiva commissione di reati;
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dal Consiglio di Amministrazione.

All'Organismo di Vigilanza resta in ogni caso riconosciuto il potere di interloquire con i soggetti legittimati per legge all'attività di controllo.

5.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione della società e al Collegio Sindacale.

L'OdV riferisce almeno una volta l'anno al Consiglio di Amministrazione e al Collegio sindacale lo stato di fatto sull'attuazione del Modello, con particolare riferimento agli esiti dell'attività di vigilanza espletata e agli interventi opportuni per l'implementazione del Modello, mediante una relazione scritta.

In particolare l'OdV dovrà inviare al Consiglio una relazione scritta annuale riportante:

1. la sintesi delle attività svolte nel periodo di riferimento;
2. le proposte di aggiornamento e/o modifica del Modello;
3. il contenuto significativo dei flussi informativi ricevuti;
4. eventuali vicende rilevanti attinenti ai singoli componenti dell'Organismo;
5. lo stato della formazione in ambito 231.

L'OdV potrà in ogni momento chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni volta che ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

L'OdV potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e dagli altri organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

5.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, il D.lgs. 231/2001 enuncia anche l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV.

Sono stati pertanto previsti i seguenti adempimenti, gravanti sugli organi sociali, su tutto il personale di IRFIS e sui Responsabili delle Aree a rischio.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello 231 in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di IRFIS Finsicilia ai sensi del D.lgs. n. 231 del 2001. Resta ferma la possibilità per l'Organismo di Vigilanza di istituire in ogni momento, anche in via periodica, canali informativi dedicati alla trattazione di tematiche di rilievo, anche sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente applicabile alla Società, con i responsabili delle competenti funzioni ed unità aziendali.

A tali fini l'OdV può istituire un canale di comunicazione interna, che garantisca, qualora la natura della segnalazione relativa alla violazione del modello lo richieda, la confidenzialità di quanto segnalato, in modo anche da evitare atteggiamenti ritorsivi nei confronti del segnalante.

L'OdV valuta le segnalazioni dando luogo a tutti gli eventuali accertamenti.

I Responsabili delle Aree a rischio riportano all'OdV:

- Annualmente sull'attività svolta (controlli effettuati, modifiche suggerite a seguito di variazioni dell'attività o delle procedure operative, segnalazioni di eventuali nuove attività o modalità idonee a realizzare ipotesi di reato previste dal D.lgs. 231/2001) tramite la compilazione di un modulo standard (allegato);
- tempestivamente in caso di gravi anomalie nel funzionamento del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite a cura dell'OdV, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

5.5 Segnalazioni Whistleblowing

Il presente modello recepisce il D.lgs. n. 24/2023 in materia di whistleblowing. Il testo di legge introduce nuovi meccanismi da adottare obbligatoriamente per la ricezione e gestione di dette segnalazioni. L'oggetto della segnalazione potrà essere rappresentato da qualsivoglia comportamento illecito che violi apertamente le disposizioni normative nazionali e dell'Unione Europea lesive dell'integrità e/o dell'immagine dell'ente.

Alla luce di quanto sopra, IRFIS Finsicilia si è attivata col precipuo scopo di adeguarsi tempestivamente alla novità normativa di settore:

- 1) adottando una piattaforma telematica "whistleblowing.it" utilizzata da parte dei dipendenti e collaboratori al fine di segnalare gli illeciti;
- 2) garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante mediante l'utilizzo di un protocollo di crittografia, che assicura il trasferimento di dati riservati, e del codice identificativo univoco, che permette di dialogare con l'ente in totale anonimato;
- 3) individuando una risorsa specializzata come il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), deputata alla gestione delle segnalazioni.

Inoltre, IRFIS FinSicilia assicura la tutela del segnalante contro qualsiasi azione ritorsiva che potrebbe subire e/o comportamenti discriminatori adottati in ragione della segnalazione effettuata.

Nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo approvato dal Consiglio di Amministrazione, viene definito un elenco di flussi informativi nei confronti dell'Organismo

La documentazione in esame è finalizzata a far acquisire all'Organismo di Vigilanza contezza in merito all'assetto organizzativo della società, del suo grado di formalizzazione e del presidio esistente a fronte delle aree di rischio reato individuate nell'ambito della mappatura dei rischi ex D.lgs. 231/2001.

La stessa, è resa disponibile all' OdV ogniqualvolta ne faccia richiesta.

L'elencazione sotto riportata è formulata volutamente in modo generale al fine di ricomprendere nelle diverse categorie di documentazione elencate tutte le fattispecie richieste.

Documentazione Organizzativa

Cod	Flusso Informativo	Struttura di riferimento dell'invio
1.1	Procedure Organizzative	Organizzazione e processi normativi
1.2	Parte speciale 231	Organizzazione e processi normativi
1.3	Regolamenti interni	Organizzazione e processi normativi
1.4	Organigramma societario	Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
1.5	Struttura dei poteri delegati	Legale, contratti e convenzioni
1.6	Documentazione organizzativa in materia antiriciclaggio	Responsabile Aziendale Antiriciclaggio

Redazione del Bilancio

Cod	Flusso Informativo	Struttura di riferimento dell'invio
2.1	Bilancio approvato dall'Assemblea	Bilancio e segnalazioni di vigilanza e Rendicontazione

Gestione delle Risorse Umane

	Flusso Informativo	Struttura di riferimento dell'invio
3.1	Informativa relativa a eventuali procedimenti disciplinari e sanzioni comminate a personale aziendale	Risorse umane e sviluppo organizzativo

Gestione delle Gare d'appalto passive

	Flusso Informativo	Struttura di riferimento dell'invio
4.1	Elenco delle gare d'appalto passive in corso	Legale, contratti e convenzioni

Gestione delle Gare d'appalto attive

	Flusso Informativo	Struttura di riferimento dell'invio
5.1	Elenco delle gare d'appalto alle quali la società ha partecipato (sia aggiudicate che non)	Legale, contratti e convenzioni

Gestione dei Rapporti con la PA

	Flusso Informativo	Struttura di riferimento dell'invio
6.1	Comunicazioni da parte di Organi di Polizia ed Autorità Giudiziaria	Legale, contratti e Convenzioni

Sicurezza sui luoghi di lavoro

	Flusso Informativo	Struttura di riferimento dell'invio
7.1	Incidenti sui luoghi di lavoro sia per personale interno che per personale di Società appaltatrici	Amministrazione del personale
7.2	Esiti delle eventuali verifiche sul sistema sicurezza adottato dalla Società	Amministrazione del personale

Legale e Contenzioso

	Flusso Informativo	Struttura di riferimento dell'invio
8.1	Elenco delle liti pendenti	Legale, contratti e convenzioni e Gestione Sofferenze

6 SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Sistema Disciplinare - principi generali

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal D.lgs. 231/2001, è necessario che il modello individui e sanzioni i comportamenti che possono favorire la commissione di reati.

Ciò in quanto l'art. 6, comma, 2 D.lgs. 231/2001, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei modelli predisposti dall'impresa, alla lettera e) espressamente prevede che l'impresa ha l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello".

Il concetto di sistema disciplinare fa ritenere che la società debba procedere ad una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Si è pertanto creato un sistema disciplinare, da considerarsi parte integrante del presente Modello idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello, sia nei confronti dei soggetti apicali, che dei soggetti sottoposti all'altrui direzione.

A prescindere dalla natura del sistema disciplinare richiesto dal d. lgs. 231/2001, resta la caratteristica di fondo del potere disciplinare che compete al datore di lavoro, riferito, ai sensi dell'art. 2106 c.c., a tutte le categorie di lavoratori ed esercitato indipendentemente da quanto previsto dalla contrattazione collettiva.

6.2 Sanzioni applicabili alle Aree Professionali e ai Quadri Direttivi

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, in proporzione alla gravità delle infrazioni verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate:

a) Rimprovero verbale:

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- tolleranza o omessa segnalazione, da parte dei preposti, di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale.

b) Rimprovero scritto:

- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
- omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al Personale;
- ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al Personale.

c) Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni:

- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale che siano tali da esporre l'Azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi.

d) Licenziamento per giustificato motivo:

- violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D.lgs. 231/2001.

e) Licenziamento per giusta causa:

- comportamento in palese violazione delle prescrizioni del Modello e tale da comportare la possibile applicazione a carico della Società delle sanzioni previste dal d. lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

6.3 Sanzioni applicabili ai Dirigenti

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, in proporzione alla gravità delle infrazioni verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate:

a) Rimprovero verbale:

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.
- tolleranza o omessa segnalazione di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale.

b) Rimprovero scritto:

- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
- omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale;
- ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al Personale.

c) Licenziamento ex art. 2118 c.c.:

- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale;
- violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal d. lgs. 231/2001 di una gravità tale da esporre l'Azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare riflessi negativi per l'Azienda, intendendosi in tal modo un inadempimento notevole degli obblighi a cui il lavoratore è tenuto nello svolgimento del proprio rapporto di lavoro.

d) Licenziamento per giusta causa:

- adozione di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la possibile concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal d. lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

6.4 Disciplina applicabile nei rapporti con società terze

Ai fini di una piena e perfetta efficacia preventiva del Modello, rispetto ai reati indicati dal D.lgs. 231/2001, IRFIS chiede ad eventuali società terze che per suo conto svolgono attività che presentano rischi di commissione di reati rilevanti per la responsabilità amministrativa una dichiarazione di aver adottato ed efficacemente attuato un modello organizzativo adeguato a presidiare i rischi rilevati, e si riserva la facoltà di effettuare le conseguenti verifiche.

Segnatamente, nei contratti stipulati tra IRFIS e siffatti soggetti devono essere inserite specifiche clausole risolutive espresse che prevedano appunto la soluzione del contratto qualora le controparti contrattuali tengano comportamenti contrari con i principi e le regole contenuti nel Modello di cui si sono dotati, e integranti un pericolo di commissione dei reati indicati dal D.lgs. 231/2001, salvo e impregiudicato comunque il diritto di IRFIS di chiedere il risarcimento del danno, qualora la condotta della controparte sia tale da determinare un danno a carico della società.

6.5 Sanzioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Ove l'OdV non adempia con la dovuta diligenza ai propri compiti, il CdA provvederà a porre in essere tutti gli accertamenti che saranno ritenuti opportuni e necessari.

Il Consiglio di Amministrazione, nei casi ritenuti più gravi, potrà revocare l'incarico di membro dell'Organismo.

6.6 Sanzioni nei confronti di Collaboratori, Consulenti e Fornitori

La Violazione compiuta dai Consulenti, dai Collaboratori e dai Fornitori costituisce inadempimento rilevante anche ai fini della risoluzione del contratto in essere tra gli stessi e la Società, secondo apposite clausole opportunamente sottoscritte.

Nell'ambito di tutte le tipologie contrattuali di cui al presente paragrafo, è prevista l'adozione di rimedi contrattuali, quale conseguenza della commissione di una Violazione.

In particolare, nel caso di commissione di una Violazione da parte di Collaboratori, Consulenti e Fornitori di Irfis Fin Sicilia i avrà titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali adottate e/o del diverso stato di esecuzione degli obblighi derivanti dal contratto, (a) di recedere dal rapporto, nel caso in cui il contratto non abbia ancora avuto esecuzione, ovvero (b) di risolvere il contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, nel caso in cui l'esecuzione del contratto abbia avuto inizio.

Ai Collaboratori, Consulenti e Fornitori è garantita la possibilità di accedere e consultare il Codice Etico ed un estratto del Modello.

Inoltre, in tutti i contratti la controparte dovrà assumere l'impegno a risarcire, manlevare e tenere indenne Irfis Finsicilia rispetto ad ogni costo, spesa, perdita, passività od onere, sostenuto e dimostrato che non si sarebbe verificato ove le dichiarazioni e garanzie rilasciate dalla controparte contenute nel contratto fossero state veritiere, complete, corrette ed accurate e gli impegni sopra descritti fossero stati puntualmente adempiuti.

6.7 Applicazione delle sanzioni e procedimento disciplinare

Responsabile della concreta applicazione delle sanzioni disciplinari, è il Consiglio di amministrazione, che comminerà le sanzioni su eventuale segnalazione dell'OdV, sentito il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

Per l'irrogazione di sanzioni diverse dal rimprovero verbale sarà sempre indispensabile la preventiva e formale contestazione dell'addebito al lavoratore. Tale comunicazione dovrà essere fatta necessariamente per iscritto, e dovrà contenere la specifica indicazione della violazione commessa. Entro quindici giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione, il lavoratore deve avere sia la possibilità di presentare per iscritto le proprie controdeduzioni, che di richiedere un colloquio di confronto con il Datore di Lavoro.

L'adozione del provvedimento disciplinare dovrà comunque avvenire non oltre il trentesimo giorno dal ricevimento delle controdeduzioni del lavoratore. Tale comunicazione dovrà essere effettuata mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o con consegna "a mano" debitamente sottoscritta dal ricevente.

L'OdV dovrà essere tempestivamente informato fin dal momento della contestazione disciplinare e, successivamente, dovrà essere aggiornato su tutte le evoluzioni di ogni procedimento disciplinare esistente per violazioni del presente Modello.

7 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione e la efficace attuazione del Modello costituiscono per espressa previsione legislativa una responsabilità del Consiglio di amministrazione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, della parte generale nonché quelle relative all'aggiornamento della parte speciale del Modello 231, sono sottoposte e successivamente approvate dal Consiglio di amministrazione al fine di, garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati indicati dal D.lgs. 231/2001.

La delibera di approvazione viene trasmessa all'Organismo di Vigilanza e alle competenti strutture aziendali. A queste ultime spetta l'adozione di ogni conseguente provvedimento al fine di rendere coerenti con le modifiche apportate le procedure operative interne ed i sistemi di controllo.

8 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

8.1 Diffusione del Modello

Le modalità di comunicazione del modello devono essere tali da garantirne la piena pubblicità, al fine di assicurare che i destinatari siano a conoscenza delle procedure che devono seguire per adempiere correttamente alle proprie mansioni.

Secondo quanto disposto dalle linee guida ABI, l'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua al fine di consentire, come precedentemente stabilito, ai destinatari della stessa di raggiungere la piena consapevolezza delle direttive aziendali e di essere posti in condizioni di rispettarle.

A tal fine il Modello verrà permanentemente inserito sulla intranet aziendale, dandone idonea comunicazione al personale e preannunciando al contempo specifici corsi di formazione al riguardo.

8.2 Formazione del personale

Per garantire l'effettiva e corretta divulgazione dei contenuti del Modello e delle procedure che devono essere seguite per adempiere correttamente alle proprie mansioni IRFIS Finsicilia si impegna a diffonderlo interamente a tutti i destinatari prevedendo altresì specifiche attività formative rivolte al personale stesso.

Difatti, oltre alla diffusione del Modello sulla intranet aziendale, vengono previste le seguenti attività:

- Uno specifico corso in aula rivolto a tutti i Responsabili degli Uffici, nel quale vengono illustrati i contenuti della legge, viene approfondito il Modello adottato da IRFIS, vengono identificate le responsabilità ed i reati rilevanti per il D. Lgs. 231/2001. Inoltre, i Responsabili degli Uffici vengono messi in grado di gestire una prima informativa sull'argomento, da rivolgere a tutto il restante personale.
- Un modulo formativo obbligatorio anche on-line rivolto alle restanti risorse con i medesimi contenuti citati nel punto precedente. Trascorso il termine previsto per la fruizione del modulo formativo, si procederà ad una verifica per invitare coloro che non avessero completato la formazione a provvedervi. A comprova dell'avvenuto completamento del corso verrà conservata, a cura dell'Ufficio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo, l'auto-certificazione informatica rilasciata dai dipendenti.
- Un'area dedicata sull'intranet aziendale ove vengono pubblicati i documenti rilevanti relativi al D.lgs. 231/2001.
- Inoltre, in ottica risk based, i corsi di formazione sono erogati in modalità e-learning e/o in presenza, privilegiando la formazione in presenza per i profili professionali e/o le strutture organizzative maggiormente esposti alle aree di rischio individuate.

Le attività formative sono promosse con cadenza almeno annuale, oltre che all'occorrenza in caso di aggiornamenti del Modello 231 o in caso di inserimento di nuove risorse umane. La partecipazione alla formazione è obbligatoria per tutti i Destinatari del Modello.

Ai fini dell'efficacia delle attività formative sono previsti test intermedi e/o finali di verifica del livello di approfondimento dei contenuti. L'esito di tali test deve essere conservato ed archiviato. Qualora emergesse la necessità di chiarimenti o approfondimenti, ci si potrà rivolgere al rispettivo Responsabile e, se necessario, alla Compliance, per una pronta risposta.

9 ALLEGATO :MODULO STANDARD REPORT

Spett.le
Irfis FinSicilia S.p.A
Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001

OGGETTO: Relazione ex D. Lgs. 231/2001.

Area/Ufficio/Ufficio in staff: _____ Key Officer dell'Attività rilevante individuate nella Parte Speciale del MOG
Periodo in esame: _____

"Attività rilevanti" ai sensi del D.lgs 231/2001 (le attività rilevanti nello svolgimento delle quali è astrattamente configurabile un rischio potenziale di commissione di reati; in riferimento alla fattispecie di reati ritenuti applicabili per IRFIS Finsicilia Parte Speciale MOG)	Controlli effettuati (verificare i presidi di controllo e l'applicazione delle norme e delle procedure vigenti - corpus normativo - Parte Speciale MOG)	Eventuali segnalazioni e note

Modifiche suggerite a seguito di variazioni delle attività/procedure

Segnalazioni di nuove attività o modalità idonee a realizzare ipotesi di reato previste dalla "231"

Note aggiuntive eventuali

Palermo,

Area/Ufficio/Ufficio in staff _____
Il Responsabile (Key Officer delle "Attività rilevanti")