



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

**ai sensi del
Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001**

PARTE GENERALE

Versione del documento

<i>Versione</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione</i>
I	12/2010	Revisione Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

Sommario

1 Premessa

Il Consiglio di Amministrazione di Pitagora S.p.A. ha ritenuto opportuno procedere alla revisione e all'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 08 giugno 2001 n. 231/2001, adottato dalla Società in data 23 luglio 2008.

A tal fine, è stato conferito formale incarico alla Società di Consulenza "Nardello & Co." S.r.l., la quale ha provveduto ad aggiornare la *mappatura dei rischi*, secondo le nuove fattispecie di reato introdotte dal Legislatore, individuando i processi potenzialmente "sensibili" o a "rischio reato" in relazione ai reati presupposto dell'attribuzione di responsabilità ex D. Lgs. 231/2001, in un'ottica di implementazione dei presidi organizzativi e di controllo già esistenti presso la Società.

La presente versione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di Pitagora S.p.A., in data 21 dicembre 2010.

Tale documento tiene, altresì, conto delle seguenti disposizioni normative e regolamentari:

- Normativa in materia di cessione del quinto dello stipendio - Leggi n.180/50 e n.895 e successivi aggiornamenti
- Normativa in materia di intermediazione assicurativa e riassicurativa – Regolamenti Isvap n.5 del 16/10/06 e n.29 del 16/03/09
- Testo Unico in materia bancaria e creditizia – D.Lgs. 385/1993 e successivi aggiornamenti
- Normativa in materia di risoluzione stragiudiziale delle controversie in materia di servizi bancari e finanziari – B.I., 18/06/09
- Normativa antiusura – Legge 108/96
- "Istruzioni per la rilevazione dei tassi effettivi globali medi ai sensi della legge sull'usura" – agosto 2009
- Normativa antiriciclaggio – D.Lgs. 231/2007
- Normativa in materia di trattamento dei dati personali (Privacy) – D.Lgs. 196/03
- Trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari e correttezza delle relazioni tra intermediari e clienti – Provvedimento Banca d'Italia del 29.07.2009
- Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. n. 81 del 9/4/2008
- "Istruzioni di Vigilanza per gli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale" – Circolare B.I. n. 216
- "Manuale per la compilazione delle segnalazioni di vigilanza per gli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale" – Circolare B.I. n. 217 del 5 agosto 1996 e successivi aggiornamenti.
- Disciplina della responsabilità amministrativa degli enti - D.Lgs. 231/01.

Definizioni

Nel presente documento le espressioni sotto indicate hanno il seguente significato:

- **Attività sensibili:** insieme di attività o processi aziendali, relativamente ai quali sussiste la possibilità che si manifestino uno o più eventi delittuosi comportanti l'applicazione del D.Lgs. 231/01;
- **Autorità:** Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, ISVAP, Consob, Banca d'Italia, Antitrust, Ufficio Italiano Cambi, "Garante della privacy" e altre Autorità italiane ed estere;
- **Codice Etico:** il documento contenente l'insieme dei diritti, dei doveri, anche morali e delle responsabilità interne ed esterne di tutti i soggetti e degli Organi che operano nella e con la Società, finalizzato all'affermazione dei principi e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, anche ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Aziende di credito, finanziarie e strumentali;
- **Collaboratori:** tutte le persone che collaborano con la Società in virtù di un rapporto di lavoro autonomo o forme contrattuali assimilabili;
- **Consulenti:** persone fisiche o giuridiche che collaborano con la Società in virtù di contratti di consulenza/autonomi;
- **Clienti:** soggetti pubblici o privati, in relazione contrattuale con la Società;
- **Decreto:** il d. Lgs. 231/2001;
- **Destinatari:** gli Organi Sociali e i loro componenti, i dipendenti e i collaboratori, i consulenti e i fornitori, i clienti, gli operatori finanziari e qualsiasi altro soggetto che possa intrattenere relazioni con la Società;
- **Dipendenti:** tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti, gli interinali ed i collaboratori a tempo determinato;
- **Documentazione Organizzativa:** complesso documentale costituito da Organigramma, regolamenti interni, elenco e descrizione dei processi aziendali nonché dei controlli istituiti a protezione di fenomeni di rischio;
- **Fornitori:** controparti nei processi di acquisto di beni e servizi (non relativi all'attività caratteristica);
- **Modello Organizzativo:** il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai sensi del d.lgs. 8/6/2001 n. 231;
- **Organi Sociali:** Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale; Revisori;
- **Organismo di Vigilanza:** l'Organo previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, nonché sull'aggiornamento dello stesso;
- **Regolamento generale:** complesso di regole atte a normalizzare il comportamento del personale interno e/o dei collaboratori, contenute nella documentazione organizzativa;

- **Società:** Pitagora S.p.A.;
- **Soggetto in posizione apicale:** "... persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso." – art. 5 lett. a) D.Lgs. 231/2001;
- **Soggetti sottoposti:** "... persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti di cui alla lettera a)..." – art. 5 lett. b) D.Lgs. 231/2001.

2 Il d.lgs. 231/2001

2.1 Principi della disciplina

Il decreto legislativo 231/01, recante la *"disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, recepisce una serie di provvedimenti comunitari ed internazionali che spingono verso una responsabilizzazione della persona giuridica, individuando in essa un presupposto necessario ed indefettibile per la lotta alla criminalità economica.

Il Consiglio d'Europa, in particolare, ha da tempo segnalato l'esigenza di creare un apparato sanzionatorio concretamente idoneo a tutelare gli interessi della nascente Unione Europea, che avesse come necessario referente anche le persone giuridiche.

Il Legislatore italiano, aderendo, dunque, a tali orientamenti, ha elaborato ed approvato il decreto legislativo in esame, le cui disposizioni hanno una rilevante portata innovatrice, giacché derogano, per la prima volta, nel sistema giuridico italiano, al principio di non imputabilità degli enti.

2.2 Il sistema del D.Lgs. 231/2001

Il decreto prevede (art. 1) che le disposizioni in esso contenute si applichino *"agli enti forniti di personalità giuridica e alle Società anche prive di personalità giuridica"* e non *"allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici, nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale"*.

Quanto all'ambito privatistico, la disciplina si rivolge, oltre che alle Società e, quindi anche agli intermediari bancari e finanziari, a tutti gli enti dotati di personalità giuridica, nonché alle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Con riferimento agli enti pubblici, essa ricomprende i soli enti pubblici economici, sulla base della convinzione – espressa nella relazione ministeriale – che *"il legislatore delegante avesse di mira la repressione di comportamenti illeciti nello svolgimento di attività di natura squisitamente economica, e cioè avente fini di profitto"*.

Il decreto introduce un nuovo tipo di responsabilità, che il Legislatore denomina “amministrativa”, ma che ha forti analogie con la responsabilità penale, in quanto il suo accertamento avviene nell’ambito di un procedimento penale, con conseguente applicazione della relativa normativa processuale e delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive, erogate in base criteri di stampo penalistico.

La responsabilità dell’ente è, tuttavia, autonoma rispetto a quella della persona fisica che ha commesso il reato.

Invero, secondo il disposto dell’art. 8, infatti, l’ente potrà essere dichiarato responsabile, anche se l’autore del reato non è imputabile o non è stato individuato, ovvero anche se il reato è estinto per una causa diversa dall’amnistia.

Presupposti della responsabilità dell’ente e, dunque, dell’imputabilità ad esso delle relative sanzioni pecuniarie o interdittive previste dallo stesso decreto, sono:

- a) che un soggetto che riveste posizione apicale, all’interno della sua struttura ovvero un sottoposto, abbia commesso uno dei reati previsti dal decreto;
- b) che il reato sia stato commesso nell’interesse¹ o a vantaggio² dell’ente;
- c) che il reato commesso dalla persona fisica (soggetto in posizione apicale o sottoposto) costituisca espressione della politica aziendale ovvero derivi da una “colpa di organizzazione”.

Sicché, non è configurabile una responsabilità dell’ente ove la persona fisica che ha commesso il reato abbia agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi ovvero nell’ipotesi in cui all’ente non sia imputabile alcuna “colpa organizzativa”.

L’art. 5 del decreto stabilisce che l’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (Consiglio di Amministrazione, Direzione Generale e Organi deliberanti monocratici o collegiali);

b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a (Responsabili Unità Operative).

L’ente non è, tuttavia, chiamato a rispondere per ogni fattispecie di reato commessa, bensì unicamente per le tipologie criminose di seguito individuate (si veda, in merito, l’elencazione analitica dei singoli reati e la relativa descrizione, contenuta nella Parte Speciale):

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e, precisamente, i reati contro la Pubblica Amministrazione e reati contro il patrimonio mediante frode, vale a dire: corruzione per un atto d’ufficio, corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, corruzione in atti giudiziari,

7

7

¹ INTERESSE valenza soggettiva, riferita cioè alla volontà dell’autore materiale del reato (ex ante).

istigazione alla corruzione, concussione, malversazione in danno dello Stato o di altro Ente pubblico, indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee; truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee, truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;

- reati cosiddetti societari e, precisamente, false comunicazioni sociali, false comunicazioni sociali in danno della Società, dei soci o dei creditori, falso in prospetto, falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della Società di revisione, impedito controllo, formazione fittizia del capitale, indebita restituzione di conferimenti, illegale ripartizione degli utili e delle riserve, illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante, operazioni in pregiudizio dei creditori, indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, illecita influenza sull'assemblea, agiotaggio, omessa comunicazione del conflitto d'interessi, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza. (A proposito del falso in prospetto, occorre sottolineare come l'art. 34 comma 2, della legge 262/2005 abbia, in realtà, formalmente abrogato l'art. 2623 c.c., che puniva il reato di falso in prospetto. La fattispecie criminosa è, attualmente, prevista e sanzionata dall'articolo 173-bis d.lgs. 58/1998. Peraltro, l'art. 25-ter del d.lgs. 231/2001 richiama, tuttora, la norma civilistica abrogata, mentre non fa riferimento alcuno al reato introdotto dalla legge 262/2005 nel d.lgs. 58/1998. Alla luce del descritto mutamento normativo, sembra dunque che l'Ente non possa più essere chiamato a rispondere, ai sensi dell'art. 25-ter, per il reato di falso in prospetto, di cui all'abrogato art. 2623 c.c.);
- reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato;
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo;
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- reati di riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, tratta di persone, acquisto o alienazione di schiavi, induzione, favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione minorile, distribuzione o pubblicità, anche per via telematica, di materiale pornografico avente ad oggetto minori, sfruttamento di minori ai fini di produzione di materiale pornografico, adescamento e sfruttamento sessuale di minori, cessione e detenzione di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale di minori, organizzazione di viaggi finalizzati allo sfruttamento della prostituzione minorile; delitti di mutilazione degli organi genitali femminili;
- se commessi nella forma del *“reato transnazionale”*, vale a dire mediante la commissione del *“reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b)*

² VANTAGGIO valenza oggettiva, riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (ex post).

ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato, impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato”: i) reati di associazione per delinquere, ii) associazione di tipo mafioso, iii) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, iv) favoreggiamento personale, v) riciclaggio, vi) impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, vii) associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri, viii) associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ix) disposizioni contro le immigrazioni clandestine;

- ❑ reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- ❑ reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- ❑ reati informatici e, segnatamente, diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, danneggiamento di sistemi informatici o telematici, danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica;
- ❑ reati di associazione per delinquere e di associazione per delinquere, finalizzata alla riduzione o mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina; associazioni di tipo mafioso, anche straniere; scambio elettorale politico- mafioso; sequestro di persona a scopo di estorsione; associazione a delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope; reati concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine;
- ❑ delitti di criminalità organizzata e specificamente: associazione a delinquere semplice, associazione a delinquere di stampo mafioso, dello scambio elettorale politico-mafioso, sequestro di persona a scopo di estorsione, dei reati mezzo o dei reati fine dell'associazione a delinquere di cui all'art. 416 bis c.p., associazione finalizzata al traffico illecito di stupefacenti, del reato di devastazione, saccheggio e strage, delitto di guerra civile, strage, omicidio doloso, rapina aggravata, estorsione aggravata, violenza sessuale aggravata, atti sessuali con minorenne, violenza sessuale di gruppo, contrabbando aggravato di tabacchi lavorati esteri, associazione finalizzata al predetto contrabbando (nella forma aggravata);

- delitti contro l'industria e il commercio e, segnatamente: reati di turbata libertà dell'industria o del commercio, illecita concorrenza con minaccia o violenza, frode contro le industrie nazionali, frode nell'esercizio del commercio, vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine, vendita di prodotti industriali con segni mendaci, fabbricazione e commercio di beni realizzati, mediante usurpazione di titoli di proprietà industriale, contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore e, precisamente: reati di messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa, della duplicazione abusiva, vendita, detenzione a scopo commerciale, locazione di programmi informatici o di banche dati informatizzate, della duplicazione abusiva, diffusione o trasmissione in pubblico, di opere cinematografiche, di sequenze di immagini in movimento, di opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati, di mancato assolvimento o di falsa attestazione nell'assolvimento degli obblighi SIAE, nonché di produzione, vendita, importazione, promozione installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato, a scopi fraudolenti, di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

Ne consegue che, nel caso in cui l'Ente commetta taluno dei reati specificatamente indicati, alla responsabilità penale dell'autore della condotta criminosa, si aggiunge, se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi, anche la responsabilità "amministrativa" dell'Ente.

L'articolo 9 comma 1 d.lgs. 231/2001 individua le sanzioni che possono essere comminate all'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, ovvero:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza;

In particolare, le sanzioni interdittive previste sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- il commissariamento (art. 15 del Decreto).

Le sanzioni interdittive sono applicabili, anche in via cautelare, esclusivamente se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

2.3 La funzione e lo scopo dei "Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo", ai sensi dell'art. 6 d.lgs. 231/2001

Il Decreto statuisce che la Società non risponde dei reati sopraindicati, sia nel caso in cui i Soggetti in Posizione Apicale e i Soggetti Sottoposti abbiano agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, sia nel caso in cui la Società medesima provi di aver adottato ed efficacemente attuato "*modelli di organizzazione, gestione e controllo*" idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (art. 6 Decreto).

In sostanza, la predisposizione ed efficace attuazione da parte del singolo Ente di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, specificatamente calibrato sul cosiddetto potenziale rischio reato, adempie ad una funzione preventiva e costituisce il primo presidio del sistema volto al controllo dei rischi.

L'adozione di tale strumento non costituisce un obbligo per l'ente, bensì una mera facoltà.

Pur tuttavia, l'attuazione di un sistema di organizzazione, gestione e controllo interno porta con sé una possibile esenzione di responsabilità ovvero ulteriori benefici, in termini di riduzione delle sanzioni.

Al fine di poter beneficiare di un'esenzione da responsabilità, la Società è, in ogni caso, tenuta a provare le circostanze di seguito indicate (articoli 6 e 7 d.lgs. 231/2001).

Se il reato è commesso da un Soggetto Apicale:

- a) che, prima della commissione del fatto, l'Organo Dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato "*Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*", vale a dire, un Modello Organizzativo, specificatamente calibrato sulla propria realtà aziendale. (art. 6, comma 1 lett. a Decreto);
- b) che il compito di vigilare sul funzionamento del Modello sia stato affidato, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto, ad un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- c) che il Soggetto Apicale abbia tenuto un comportamento illecito, eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società (art. 6, comma 1 lett. c del Decreto);

- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza (art. 6 comma 1, lett. d Decreto).

Se il reato è commesso da un Soggetto Sottoposto:

- a) che, prima della commissione del fatto, l'Organo Dirigente abbia efficacemente attuato "Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi" (art. 6, comma 1 lett. a Decreto).

In tale ultimo caso, l'onere di dimostrare l'inidoneità ovvero l'inefficacia del Modello Organizzativo adottato dalla Società grava, infatti, sulla Pubblica Accusa e non sull'ente.

L'ente non sarà, dunque, assoggettato alla sanzione tutte le volte in cui dimostri di aver adottato misure organizzative dirette ad evitare la commissione dei reati previsti e sanzionati ex d.lgs. 231/2001 e, tali comunque, da risultare:

a) idonee, vale a dire atte a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge, nonché ad individuare ed eliminare tempestivamente situazione di rischio;

b) efficaci, cioè proporzionate rispetto all'esigenza di assicurare il rispetto della legge e quindi oggetto di revisione periodica, allo scopo di operare le eventuali modifiche che si rendano necessarie nel caso di significative violazioni delle prescrizioni, ovvero in casi di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

Deve pertanto essere previsto un sistema disciplinare suscettivo di sanzionare efficacemente il mancato rispetto delle misure organizzative di cui al Modello Organizzativo adottato.

2.4 Le linee guida delle Associazioni di Categoria

L'art. 6 comma 2 del Decreto tratteggia le linee guida alle quali deve uniformarsi un idoneo Modello di Organizzazione aziendale.

Detto Modello deve opportunamente:

- individuare la sfera di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (c.d. mappatura del rischio o "risk assessment");
- prevedere specifici protocolli, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in funzione della prevenzione del rischio- reato;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- creare obblighi di informazione nei confronti dell'organismo chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- istituire un sistema disciplinare idoneo, al fine di sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'art. 7 comma 3 del Decreto prescrive altresì come il Modello di Organizzazione debba prevedere, "in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta,

misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio".

Le esigenze di cui sopra possono essere garantite, sempre secondo il Decreto, anche sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, ha facoltà di formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità del Modello medesimo.

A tal proposito, giova evidenziare infatti come Confindustria abbia elaborato le Linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "*Linee Guida di Confindustria*"), segnalando, tra l'altro, le indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio e l'elaborazione della struttura del Modello Organizzativo.

Le Linee Guida redatte da Confindustria, in conformità alle prescrizioni del Decreto, suggeriscono alle Società di utilizzare i processi di "*risk management*" e "*risk assessment*" e delineano le fasi principali per la costruzione del Modello:

- identificazione dei rischi;
- progettazione di un sistema di organizzazione, gestione e controllo interno;
- concreta adozione, in veste di componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo societario progettato, di: i) un codice etico, che definisca i principi etici, in relazione alle condotte che possono integrare le fattispecie criminose di cui al d.lgs. 231/2001; ii) un sistema organizzativo, che definisca la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività; iii) un sistema autorizzativo, che attribuisca poteri di autorizzazione interni e poteri di firma verso l'esterno, coerenti con il sistema organizzativo adottato; iv) delle procedure aziendali, dirette a disciplinare l'operatività dei processi sensibili o a rischio, nonché a regolamentare la gestione delle risorse finanziarie; v) un sistema di flussi informativi e di controllo di gestione, che evidenzii tempestivamente le situazioni di criticità e di violazione; vi) un sistema di formazione e informazione del personale, ai fini di una piena comprensione di tutte le componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo aziendale;
- istituzione di un sistema disciplinare ed individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di vigilanza.

Nell'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si è tenuto altresì conto anche delle Linee Guida di Confindustria (versione marzo 2008)

3 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Pitagora S.p.A.

3.1 Le finalità del Modello di Pitagora S.p.A.

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo rappresenta uno strumento diretto ad orientare al rispetto della legalità, della trasparenza e della tracciabilità tutte le condotte tenute dai

Soggetti Aziendali, Apicali e Sottoposti, dai componenti degli Organi di Controllo, nonché dagli ulteriori Destinatari delle prescrizioni e delle procedure operative di cui al Modello medesimo.

L'adozione e concreta attuazione del presente documento e delle relative integrazioni e/o aggiornamenti ha, in concreto, la finalità di:

- ❑ migliorare l'attuale sistema di organizzazione e gestione della Società;
- ❑ definire un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato a sviluppare nei Soggetti Aziendali, nei membri degli Organi Sociali e negli ulteriori Destinatari del Modello, la consapevolezza di poter determinare, in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e alle altre norme interne ed esterne, illeciti suscettivi di determinare conseguenze penalmente rilevanti, non solo a carico dell'autore della violazione, ma anche dell'Azienda;
- ❑ prevenire il rischio di commissione dei reati che si ritengono astrattamente e potenzialmente riconducibili allo svolgersi dell'attività sociale di Pitagora S.p.A.

In particolare, in conformità all'art. 6 comma 2 d.lgs. 231/2001, il Modello Organizzativo di Pitagora S.p.A. è costituito dalle seguenti componenti:

1) un **Codice Etico**, adottato dalla Società e diretto a stabilire i principi etici che improntano l'agire dell'ente e ai quali sono tenuti ad uniformarsi tutti i soggetti aziendali che operano nell'interesse di Pitagora e che intrattengono rapporti con l'ente medesimo.

Tale documento ha la finalità di orientare le condotte di tutti coloro che operano nell'interesse di Pitagora S.p.A., al rispetto della legalità, dell'integrità morale, della trasparenza e liceità nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dell'assenza di conflitti d'interesse e, in genere, dell'etica sociale.

Le regole di condotta contenute nel Codice Etico s'integrano con quelle del presente Modello di Organizzazione, pur presentando tale ultimo documento, una portata diversa rispetto al Codice medesimo.

Sotto tale profilo, infatti:

- Il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione, sul piano generale, da parte di Pitagora S.p.A., allo scopo di orientare le condotte aziendali al rispetto dei principi deontologici che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Destinatari del Modello Organizzativo, nonché da parte dei Fornitori, dei Collaboratori, dei Consulenti, nonché, in genere, dei Terzi che intrattengono rapporti con la Società;
- Il Modello di Organizzazione è adottato, allo scopo di eliminare il cosiddetto "rischio reato" e risponde, pertanto, alle specifiche finalità di cui al decreto legislativo 231/2001.

2) un **sistema organizzativo** ed un **assetto autorizzativo**, coerenti con l'organizzazione societaria e con il tipo di attività sociale svolta da Pitagora S.p.A., tali da consentire a) una chiara individuazione dei Soggetti Aziendali operanti in Posizione Apicale o di Vertice e b) una chiara

rappresentazione del processo di formazione ed attuazione delle decisioni della Società (si vedano, in merito, l'organigramma societario, la Parte Generale del presente Modello di Organizzazione, la Relazione sulla struttura e le procure aziendali);

3) una **mappatura dei processi aziendali sensibili o a rischio**, corredata da una puntuale identificazione delle funzioni societarie coinvolte nella gestione dei relativi processi sensibili individuati;

4) la previsione di **protocolli e procedure interne**, diretti: a) ad individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie; b) a programmare la formazione e la concreta attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire; c) a disciplinare i processi societari potenzialmente sensibili o a rischio; d) a fornire dei modelli comportamentali all'operato dei Soggetti Apicali e dei Soggetti sottoposti all'altrui direzione (inclusi anche i collaboratori esterni, legati da un vincolo di parasubordinazione);

5) l'introduzione di un **sistema disciplinare**, idoneo a sanzionare il mancato rispetto ovvero l'omessa applicazione delle misure indicate nel Modello Organizzativo di Pitagora S.p.A.;

6) l'istituzione di un **Organismo di Vigilanza**, dotato di autonomia decisionale e di adeguata capacità di spesa, in relazione ai fini istituzionali;

7) l'istituzione di un **sistema di formazione ed informazione**, avente ad oggetto il Modello Organizzativo adottato dalla Società;

8) la creazione di un **sistema di flussi informativi**, diretto a assicurare la vigilanza sui processi a rischio e la tempestiva comunicazione delle violazioni del Modello, nonché di criticità riscontrate in fase di concreta applicazione del Modello medesimo.

3.2 La costruzione del Modello e la sua struttura

La revisione e l'aggiornamento del presente Modello sono state precedute ed accompagnata da un'attività di concreta analisi della realtà societaria, diretta

1) ad individuare i processi o attività sensibili o a rischio e le funzioni societarie, deputate o, comunque, coinvolte nella gestione di tali processi in relazione alle nuove fattispecie di reato introdotte dal Legislatore;

2) a stabilire se il sistema di organizzazione, gestione e controllo di fatto vigente presso Pitagora, risulti idoneo ed efficace, in chiave di prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto previsti dal Decreto ovvero se necessiti di opportune integrazioni.

l) Individuazione o "mappatura" dei processi e/o attività sensibili

Alla mappatura dei processi e/o attività sensibili si è pervenuti previo esame della documentazione presente in Società ed effettuazione di interviste ai Soggetti in Posizione Apicale o che svolgono funzioni di controllo all'interno dell'articolazione organizzativa societaria.

1) In particolare, per quanto attiene alla documentazione presente in Società, sono stati esaminati i seguenti documenti:

- Modello organizzativo e di controllo ex D. Lgs. 231/2001 (Modello 231);
- Codice Etico;
- Relazione sulla struttura organizzativa³ del 30 marzo 2009;
- Organigramma 2010;
- Regolamento generale, disciplinante le finalità, i compiti e le responsabilità fondamentali degli Organi Amministrativi, dei Comitati e delle Strutture aziendali di staff e di linea
- il complesso delle Procedure aziendali, delle policy e dei Regolamenti interni:

2) All'esito dell'analisi della summenzionata documentazione societaria sono state effettuate una serie di interviste, con le seguenti funzioni aziendali e con i consulenti che svolgono funzioni di controllo:

- Amministratore Delegato
- Responsabile Servizio Legale e Segreteria Societaria
- Responsabile Direzione Organizzazione e Sistemi
- Responsabile Direzione Crediti
- Responsabile Direzione Amministrazione Finanza e Controllo
- Responsabile Direzione Commerciale
- Responsabile Internal Audit
- Responsabile Compliance
- Direzione Sinergie e Partnership

Detta ricognizione ha permesso di individuare, all'interno della struttura aziendale:

- 1) i processi o attività potenzialmente sensibili o a rischio;
- 2) le fattispecie di reato potenzialmente riconducibili all'attività sociale esercitata da Pitagora S.p.A.;
- 3) gli strumenti di controllo e prevenzione, già esistenti in azienda, diretti a disciplinare le modalità di gestione delle risorse finanziarie e a programmare la formazione e la concreta attuazione delle decisioni della Società, con riferimento ai reati da prevenire.

II) Redazione del Modello di Organizzazione

All'esito dell'attività di mappatura, è stato effettuato il confronto tra la normativa, statale e di vigilanza, il complesso regolamentare e procedurale vigente in azienda e le prassi operative, quali emerse dalle interviste citate.

Tale attività ha consentito l'elaborazione di specifici "**Protocolli 231**", intesi come insieme dei punti di controllo, riconducibili alle procedure esistenti ovvero introdotti alla luce dell'attività di analisi svolta, suscettibili di generare specifici flussi informativi diretti all'Organismo di Vigilanza in relazione alla prevenzione dei reati presupposto previsti dal Decreto.

3.3 Struttura del Modello

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Pitagora S.p.A. si articola in una Parte Generale ed in differenti Parti Speciali.

La **Parte Generale** definisce analiticamente la struttura del Modello Organizzativo, descrivendone le componenti (Organismo di Vigilanza, Flussi informativi Sistema disciplinare, Sistema di formazione e informazione) rispetto alle attività e al sistema organizzativo ed autorizzativo della Società, disciplinandone le finalità.

Le **Parti Speciali** – di seguito indicate – descrivono le singole attività o processi potenzialmente a "rischio reato" e le relative "misure di organizzazione, gestione e controllo", adottate dalla Società.

Tali Parti Speciali vengono singolarmente individuate, in relazione alle differenti tipologie di reato presupposto, il cui rischio di verifica si ritiene astrattamente più elevato, tenuto conto dell'attività sociale caratteristica di Pitagora S.p.A., analiticamente descritta nel prosieguo.

La **prima area** viene individuata, tenendo conto delle fattispecie previste dall'art. 25 ter del Decreto, vale a dire i c.d. **reati societari** (così come modificati in virtù della Legge 28 dicembre 2005 n.262 contenente "Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari") ed esamina le procedure di gestione amministrativo-contabile e finanziaria della Società, tenendo altresì conto delle possibili implicazioni di natura informatica e richiama i presidi aziendali esistenti, diretti a prevenire i cosiddetti reati societari.

La **seconda area** viene individuata tenendo conto delle fattispecie previste ai sensi dell'art. 25 octies del Decreto, vale a dire i **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** e richiama i presidi aziendali esistenti, diretti a prevenire tali tipologie di reato.

La **terza area** viene individuata tenendo conto delle fattispecie previste dagli artt. 24 e 25 del Decreto, ovvero i **reati contro la Pubblica Amministrazione** e richiama i presidi aziendali esistenti, diretti a prevenire tale tipologia di reato.

³ Redatta ai sensi del Regolamento sulla gestione collettiva del risparmio, emanato da Banca d'Italia in data 14 aprile 2005 – titolo IV, capitolo 4, sezione II, par. 11 e dell'art. 10, c. 1, lett. f della delibera Consob 14015/2003.

La **quarta area** viene individuata, infine, tenendo conto delle fattispecie previste dall'art. 24 bis del Decreto, il quale disciplina i **reati cd. informatici** e richiama i presidi aziendali, diretti a prevenire i cosiddetti reati informatici, attualmente operativi presso Pitagora S.p.A.

La **quinta area** tiene conto delle tipologie di reato previste dall'art. 25 septies del Decreto, disciplinante i **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e dell'igiene sul lavoro** analizza le misure adottate in Società, al fine di prevenire i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in violazione della normativa antinfortunistica.

Infine, la **sesta area** viene individuata tenendo conto delle fattispecie previste dall'art. 25 quater del Decreto, con riferimento ai delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e reati transnazionali art. 10 Legge 146/2006 e richiama i presidi aziendali, diretti a prevenire i cosiddetti tali reati.

A proposito della catalogazione della suddetta Parte Speciale, giova osservare come, in considerazione degli specifici ambiti di attività riconducibili ad Pitagora S.p.A., si ritenga più elevato il rischio di commissione delle summenzionate categorie di reato, rispetto alla potenziale commissione delle ulteriori fattispecie criminose previste dal Decreto.

In particolare, **la parte speciale non analizza:**

- reati di market abuse;
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo;
- reati contro la personalità individuale;

nonché i seguenti, di recentissima introduzione:

- reati contro l'industria e il commercio;
- reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;

la cui commissione è solo astrattamente ipotizzabile nella realtà di Pitagora S.p.A.

L'elenco delle Parti Speciali potrà naturalmente essere integrato ed aggiornato:

- 1) nel caso in cui intervengano mutamenti nell'attività sociale di Pitagora S.p.A.;
- 2) nel caso di introduzione di nuove tipologie di reato, ai sensi del d.lgs. 231/2001, che si ritengano astrattamente e potenzialmente riconducibili alla tipologia di attività esercitata dalla Società;
- 3) in ogni ulteriore caso in cui la Società ne ravvisi la necessità.

Tutte le eventuali ulteriori modifiche e/o integrazioni del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo verranno approvate, con formale deliberazione, dal Consiglio di Amministrazione di Pitagora S.p.A.

3.4 Destinatari del Modello

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si applica ai seguenti Destinatari:

- 1) Soggetti Apicali e coloro che esercitano di fatto i poteri dei Soggetti Apicali;
- 2) Soggetti Sottoposti all'altrui direzione o vigilanza;
- 3) Procuratori operanti nell'interesse di Pitagora S.p.A., in forza di un formale atto di conferimento di poteri;
- 4) Membri del Collegio Sindacale di Pitagora S.p.A.

Le prescrizioni, i protocolli e le procedure di cui al presente Modello Organizzativo vengono comunicati da Pitagora S.p.A. a tutti i Destinatari, con modalità idonee a garantirne l'effettiva conoscenza.

4 L'attività sociale ed il sistema istituzionale di Pitagora S.p.A.

4.1 L'attività sociale di Pitagora S.p.A.

La compagine azionaria, alla data attuale, è costituita per il 75 % dalla Pitagora 1936 S.p.A., il 14 % dal management di Pitagora S.p.A., il 6 % dalla Sirio S.r.l. e il restante 5% dalla Cassa di Risparmio di Asti.

La Società opera prevalentemente nel mercato del credito al consumo ed in particolare, nel segmento dei finanziamenti contro cessione del quinto dello stipendio e delegazione di pagamento a favore di lavoratori dipendenti di aziende private e pubbliche, in ottemperanza al dettato del D.P.R. 180/50, attraverso la stipula di convenzioni con primari Istituti Bancari, di cui è mandataria.

Il core business della Società continua ad essere rappresentato dall'erogazione di finanziamenti contro cessione del quinto dello stipendio (CQS), ove la Società opera, in taluni casi, come mandataria di primari istituti di credito, attingendo da plafond rotativi rilasciati a fronte della sottoscrizione di convenzioni stipulate con i partner bancari, in altri casi quale ente erogante che cede il proprio credito pro soluto o pro solvendo.

In via residuale vengono intermediati prestiti personali (PP) di primari istituti finanziari.

Come previsto dalla normativa di riferimento, la cessione del quinto è garantita da polizze assicurative in favore dell'ente erogante ed attivabili nell'ipotesi di morte del lavoratore o perdita di impiego del medesimo. La Società, a tal proposito, stipula apposite convenzioni con le Compagnie di assicurazione.

Nell'esercizio dell'attività sociale, Pitagora S.p.A. ha tra i suoi scopi il compimento, "sia in proprio, sia per conto di istituti di credito o società di assicurazione, delle operazioni disciplinate dal t.u. approvato con d.p.r. 5 gennaio 1950 n. 180 e dal regolamento relativo ed in genere tutte le operazioni costituite dalla concessione di mutui a dipendenti dello stato, di altri enti pubblici o di aziende pubbliche e private, contro cessione di quote degli stipendi o contro delega alla riscossione di quote degli stipendi medesimi, con espressa esclusione della raccolta di risparmio tra il pubblico; a tale fine la Società potrà prestare la malleveria di cui all'art. 54 del citato t.u. e garantire agli istituti di credito ed alle società di assicurazione

per conto delle quali abbia promosso le operazioni anzidette, la puntuale esazione delle quote cedute o delle quali il titolare abbia delegato l'incasso; l'assunzione di partecipazioni in società e/o enti costituiti o costituendi; concessione di finanziamenti sia in proprio che per conto terzi, sotto qualsiasi forma, garantiti o meno da iscrizione ipotecaria; la concessione di finanziamenti connessi con operazioni di acquisto crediti esclusivamente nell'interesse e a favore di società del gruppo. per il corretto funzionamento delle suddette attività verrà fornita la necessaria consulenza anche per conto terzi ai soggetti interessati. I soci che risultano iscritti nel libro soci da almeno tre mesi e che detengono una partecipazione al capitale sociale pari almeno al 2% dell'ammontare del capitale nominale, quale risulta dall'ultimo bilancio approvato, hanno facoltà di effettuare nei confronti della società finanziamenti con diritto a restituzione della somma versata nel rispetto del d.lgs. n. 385/1993 e della deliberazione CICR del 3 marzo 1994. Sono in ogni caso tassativamente escluse l'attività di locazione finanziaria, e la sollecitazione del pubblico risparmio ai sensi delle vigenti norme”.

Nell'espletamento della descritta attività sociale, Pitagora S.p.A. è iscritta negli elenchi degli intermediari finanziari: elenco generale ex art. 106 D. Lgs 385/93 - codice UIF n. 28727 ed elenco speciale ex art. 107 D.Lgs. 385/93 - codice ABI n. 32048 ed è iscritta alla sezione D del Registro Unico degli intermediari assicurativi tenuto dall'ISVAP al n. D000269568.

Le società partecipate da Pitagora SpA

Pitagora s.p.a. partecipa al 65% in Vespucci 1996 s.p.a., la quale, costituita al fine di offrire un prodotto complementare rispetto a quello della controllante, attraverso l'utilizzo del canale della mediazione creditizia, ha poi mutato la propria attività sociale, divenendo agente in attività finanziaria regolarmente iscritto nell'Elenco degli agenti in attività finanziaria previsti dall'art. 3 del D.Lgs. 385/93, con mandato in esclusiva rilasciato da Pitagora s.p.a.

Nel corso del 2010 la Teorema s.r.l., i detenuta per il 91% da Pitagora SpA è stata posta in liquidazione volontaria.

4.2 Il sistema istituzionale di Pitagora S.p.A.

Gli Organi Sociali di Amministrazione e Controllo di Pitagora S.p.A. s'identificano nel Consiglio di Amministrazione, nell'Assemblea dei Soci e nel Collegio Sindacale.

Il Consiglio d'Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, in linea con la vigente normativa di vigilanza, ai sensi dell' art. 19 dello Statuto ha compiti d'indirizzo, coordinamento e sorveglianza; ha la responsabilità ultima e più alta per il governo dell'impresa, nonché per il sistema dei controlli interni del quale fissa le linee guida e ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento, assicurando la corretta

identificazione dei rischi aziendali e la gestione degli stessi, mediante specifici report periodici.

Per il pieno esercizio del proprio ruolo, il Consiglio di Amministrazione ha i più ampi poteri nella gestione ordinaria e straordinaria della Società, eccettuate quelle attribuzioni che la legge o lo Statuto riservano all'Assemblea dei Soci. Il Consiglio di Amministrazione può delegare i propri poteri lungo la catena di comando aziendali.

La struttura, la composizione e le modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione, nonché le funzioni di Segretario, sono regolate dagli artt. 16, 17 e 18 dello Statuto.

L'Alta Direzione

L'alta direzione della Pitagora Spa è composta dall'Amministratore Delegato supportato dal suo Staff. Tra le funzioni di staff è presente il Comitato di Direzione dotato di poteri esclusivamente consultivi.

L'Amministratore Delegato, nell'ambito dei poteri a lui attribuiti e delle determinazioni e degli indirizzi assunti dal Consiglio di Amministrazione, sovrintende alla gestione degli affari correnti ed allo svolgimento delle operazioni e dei servizi della Società, svolge funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo della Struttura. Rende esecutive le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

Esercita i poteri conferitigli dal Consiglio di Amministrazione, ai quali relaziona periodicamente. Prende parte alle adunanze del Consiglio di Amministrazione nel corso delle quali riferisce sullo svolgimento delle attività della Società ed, inoltre, presiede il Comitato di Direzione.

Egli è il Capo del personale ed è supportato dalle competenti funzioni aziendali nella gestione delle attività di pertinenza.

Il Collegio Sindacale

Il Collegio sindacale si riunisce a termini di legge, ovvero ogni trimestre e svolge la propria attività secondo quanto previsto dagli artt. 2403 e 2403 bis del Codice civile, vigilando sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile.

In occasione di dette verifiche, il Collegio Sindacale può anche avvalersi del contributo dell'Internal Audit, nonché della collaborazione di tutto il personale della Società.

Partecipa collegialmente alle adunanze del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci.

La revisione contabile

La revisione contabile è affidata alla **Società di Revisione Deloitte & Touche s.p.a.**

Nardello & Co. S.r.l.

Nominata con atto del 30/03/2009

Durata in carica: fino approvazione del bilancio al 31/12/2011

L'Assemblea dei Soci

L'Assemblea dei Soci esercita le funzioni attribuite dalla normativa civilistica in materia.

4.3 L'assetto organizzativo ed autorizzativo di Pitagora S.p.A.

I Soggetti Apicali

Il Consiglio di Amministrazione

L'organo amministrativo é investito dei poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria della società, senza eccezioni di sorta e più segnatamente ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto gli atti che la legge e lo statuto riservano tassativamente all'assemblea degli azionisti.

La rappresentanza legale della società, di fronte a terzi e in giudizio, spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed in sua assenza o impedimento, al Vice Presidente, se nominato.

La rappresentanza spetta altresì ai consiglieri muniti di delega dal consiglio.

Il Consiglio di Amministrazione può conferire o deliberare procure speciali per singoli atti o categorie di atti, nonché nominare, determinandone pure poteri e retribuzioni, un Direttore.

Più in particolare al Consiglio spettano i seguenti **poteri**:

A) L'organo amministrativo é investito dei poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, senza eccezioni di sorta e più segnatamente ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto gli atti che la legge e lo statuto riservano tassativamente all'assemblea degli azionisti.

La rappresentanza legale della Società, di fronte a terzi e in giudizio, spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed in sua assenza o impedimento, al Vice Presidente, se nominato.

La rappresentanza spetta altresì ai consiglieri muniti di delega dal consiglio.

Il Consiglio di Amministrazione può conferire o deliberare procure speciali per singoli atti o categorie di atti, nonché nominare, determinandone pure poteri e retribuzioni, un Direttore.

B) Permangono di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione le seguenti attribuzioni, oltre a quelle non delegabili ai sensi dell'art. 2381, comma 4 del codice civile:

- i. Definizione dei limiti di spesa entro i quali l'amministratore delegato ha il potere di esercitare i poteri in esecuzione delle deleghe al medesimo attribuite da parte dello stesso consiglio di amministrazione;
- ii. Acquistare, vendere, compiere atti di disposizione e in qualsiasi modo creare oneri e vincoli su aziende, rami d'azienda nonché partecipazioni in Società, imprese, consorzi ed altri enti;
- iii. Acquistare, vendere, compiere atti di disposizione e in qualsiasi modo creare oneri, vincoli e diritti reali su immobili;
- iv. Dare garanzie per l'indebitamento di terzi;

- v. Stipulare, modificare o risolvere contratti joint-venture;
- vi. Assumere, licenziare e determinare le politiche retributive del personale
- vii. dirigente e determinare le politiche retributive del personale in forza Società nel suo complesso;
- viii. L'approvazione annuale del business plan e del budget e ogni loro eventuale modifica;
- ix. Esercitare il diritto di voto nelle assemblee delle Società controllate;
- x. Stipula di qualsiasi contratto e relative modifiche con:
 - o WISE SGR S.p.A., BONINO 1934 S.r.l. e BPM S.c.a r.l.;
 - o Consiglieri di amministrazione della Società;
 - o parenti o affini sino al 4° grado dei soggetti di cui al punto (ix)(1) e/o (ix) (2), e/o qualsiasi Società che sia direttamente od indirettamente controllata ai sensi dell'articolo 2359 c.c., da uno dei soggetti o dai suoi parenti o affini entro il 4° e/o da chi controlla una parte ai sensi dell'art. 2359 c.c., di cui ai punti (ix)(1), (ix)(2) e/o (ix)(3); fermo restando che in ogni caso detti contratti dovranno essere definiti a condizioni e a termini di mercato.

Amministratore Delegato

L'Amministratore Delegato, nell'ambito dei poteri a lui attribuiti e delle determinazioni e degli indirizzi assunti dal Consiglio di Amministrazione, alla gestione degli affari correnti e allo svolgimento delle operazioni e dei servizi della Società, svolge funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo della Struttura. Dà esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

Esercita i poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione, ai quali relaziona almeno trimestralmente. Prende parte e presiede le adunanze del Consiglio di Amministrazione nel corso delle quali riferisce sullo svolgimento delle attività della Società ed, inoltre, presiede il Comitato di Direzione.

È il Capo del personale ed è supportato dalle competenti funzioni aziendali nella gestione delle attività di pertinenza.

All'Amministratore Delegato sono stati conferiti i seguenti **poteri**:

- a) potere di ordinaria amministrazione di delibera dei finanziamenti sotto qualsiasi forma erogati dalla Società, ai sensi dello statuto sociale;

- b) poteri di ordinaria e di straordinaria amministrazione da esercitarsi con firma singola entro il limite di euro 300.000,00 (euro trecentomila/00) per ogni singola operazione e cumulativamente senza massimale annuo:

1) stipulare, concludere, modificare, risolvere e dare esecuzione, con tutte le clausole opportune, compresa quella compromissoria, a:

- i. Contratti di acquisto, vendita e permuta di beni mobili anche registrati, impianti attrezzature, macchine elettroniche, mobili e arredi, necessari per lo svolgimento dell'attività sociale;
- ii. Contratti di acquisto, locazione in "leasing" di servizi, prodotti, macchine e beni mobili in generale, necessari per lo svolgimento dell'attività sociale;
- iii. Contratti a progetto, di collaborazione coordinata e continuativa, di formazione, di somministrazione o altri contratti di lavoro di carattere non subordinato, convenendo i relativi compensi;
- iv. Contratti individuali di lavoro dipendente;
- v. Contratti affitto, comodato di beni mobili e immobili;
- vi. Contratti di deposito;
- vii. Contratti di assicurazione per la tutela di qualsiasi rischio possa comunque gravare sulla Società ed anche per l'accantonamento dei t.f.r. dovuti ai dipendenti con facoltà di sottoscrivere polizze e appendici, convenire prezzi, trattare e definire risarcimento dei danni;

c) poteri di ordinaria e di straordinaria amministrazione da esercitarsi con firma singola entro il limite di 500.000,00 (euro cinquecentomila/00) per ogni singola operazione e cumulativamente senza massimale annuo:

1) stipulare, concludere, modificare, risolvere e dare esecuzione, con tutte le clausole opportune, compresa quella compromissoria, a:

- i. Contratti di noleggio, trasporto e spedizione;
- ii. Contratti di locazione di beni immobili di durata non superiore a sei anni, rinnovabili di ulteriori sei anni, nonché contratti di locazione di cassette di sicurezza e di beni mobili;
- iii. Contratti di mandato, di mediazione e di procacciamento di affari, nonché contratti di agenzia, di concessione, di introducing broker e di commissione;
- iv. Contratti di acquisto e vendita di spazi e tempi per l'effettuazione di pubblicità e contratti di pubblicità in genere;
- v. Contratti di appalti in qualità di appaltante e appaltatore;

d) poteri di ordinaria e di straordinaria amministrazione senza limitazione di spesa, ad eccezione delle materie con limitazione di spesa di cui al precedente punti precedenti e di quelle riservate al consiglio di amministrazione:

1) stipulare, concludere, modificare, risolvere e dare esecuzione ai seguenti contratti, comunque collegati all'esecuzione del mandato:

- i. Contratti di intermediazione, mandato, distribuzione con istituti di credito, intermediari finanziari e altre Società operanti nel credito al consumo;
- ii. Contratti con Società di factoring, cessione dei crediti pro soluto e pro solvendo, costituzione di garanzie, mandati per l'incasso, operazioni di sconto e quanto concerne il rapporto di factoring con dette Società;
- iii. Contratti di assicurazione a garanzia dei finanziamenti erogati in virtù dell'esecuzione dell'oggetto sociale, sottoscrivendo le relative polizze e concordando con le compagnie di assicurazione la liquidazione delle indennità dipendenti da sinistri, esigendo le somme e rilasciando quietanze e scarichi e comunque effettuando tutti i controlli comunque interferenti col mandato affidatogli;

2) effettuare e dare esecuzione alle seguenti attività comunque collegate all'esecuzione del mandato:

- i. Effettuare operazioni bancarie anche allo scoperto sino alla concorrenza dei fidi accordati;
- ii. Effettuare operazioni su cambiali, tratte, assegni, vaglia e qualsiasi altro titolo all'ordine;
- iii. Effettuare vincoli e svincoli di cauzioni;
- iv. Provvedere ai pagamenti di stipendi ed altre competenze del personale, dirigente e non dirigente, per gli importi dovuti mensilmente sulla base dei contratti di lavoro stipulati e per il pagamento dei relativi contributi, dei membri del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale e degli altri organi sociali nominati dall'assemblea dei soci, ivi compresi i pagamenti obbligatori per legge aventi oggetto imposte dirette ed imposte indirette;
- v. Effettuare operazioni presso la cassa depositi e prestiti, presso il debito pubblico, le intendenze di finanza, la tesoreria centrale e le sezioni di tesoreria provinciale dello stato e le concessioni per la riscossione dei tributi;
- vi. Stipulare finanziamenti tanto attivi che passivi con altre Società in cui la Società abbia partecipazione convenendo ogni clausola, condizione e termini del caso;
- vii. Stipulare, modificare e risolvere con istituti di credito ed uffici
- viii. postali contratti di conto corrente, contratti di deposito, di cassette di sicurezza nonché effettuare presso i detti istituti di credito e uffici postali qualsiasi operazione sui conti correnti, anche in prelievo, in qualsiasi forma e senza limitazione alcuna;
- ix. Autorizzare giroconti tra i conti correnti intestati alla Società;
- x. Effettuare il pagamento di rate in scadenza a favore di istituti bancari in relazione all'attività di finanziamento tipica della Società;

- xi. Effettuare l'estinzione anticipata di finanziamenti rinnovati in relazione all'attività di finanziamento tipica della Società.
 - xii. Concorrere alle gare d'appalto e alle licitazioni indette dai ministeri e dalle amministrazioni dello stato in genere, dagli enti locali, da enti pubblici e privati e da terzi in genere, per la fornitura di beni e/o servizi rientranti nell'oggetto sociale; presentare e sottoscrivere le offerte e, in caso di aggiudicazione, sottoscrivere i relativi contratti;
- 3) nominare e revocare rappresentanti, agenti, mediatori creditizi, procacciatori d'affari, concessionari, collaboratori e commissionari; assumere, stabilire le condizioni di contratto di lavoro dipendente, e licenziare personale non dirigente; nominare e revocare procuratori nell'ambito dei poteri conferiti da formalizzarsi anche per atti notarili; aprire filiali;
- 4) proporre al consiglio di amministrazione la nomina, l'assunzione ed il licenziamento di dirigenti;
- e) Fermo restando il disposto dell'art 20 dello statuto sociale che attribuisce al Presidente del Consiglio di amministrazione la legale rappresentanza della Società, è attribuita all'Amministratore Delegato la rappresentanza legale della Società,
- (i) presso i Ministeri e gli Uffici dipendenti;
 - (ii) presso qualsiasi Amministrazione Pubblica;
 - (iii) innanzi a qualsiasi Autorità fiscale con facoltà di sottoscrivere dichiarazioni ai fini IVA ed imposte dirette, dichiarazioni di sostituti d'imposta ed ogni altra richiesta dalla legge e dagli Uffici fiscali;
 - (iv) presso le organizzazioni di categoria cui essa appartiene;
 - (v) nelle gare d'appalto, aste pubbliche e private;
 - (vi) avanti le dogane per tutte le operazioni d'importazione ed esportazione;
 - (vii) in ogni sua causa attiva e passiva, in ogni grado di giurisdizione sia ordinaria che amministrativa, sia in sede di cognizione che in sede di esecuzione, anche nei giudizi per cassazione, avanti alle Commissioni tributarie e alle Corti d'Appello, presso qualsiasi Ufficio pubblico e privato compresi gli Istituti previdenziali, in qualsiasi procedura concorsuale, con piena facoltà di nominare e revocare avvocati o procuratori alle liti arbitri, compositori e periti, di transigere e rilasciare quietanze liberatorie, e compiere ogni altro atto pertinente alla materia e ritenuto opportuno nell'interesse della Società.
- f) è richiesto all'Amministratore Delegato di riferire, con cadenza almeno trimestrale al Consiglio di amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all'esercizio delle deleghe attribuite e, più in generale, in ordine all'andamento della gestione, nonché alle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, nell'esercizio delle deleghe conferite.

Procuratore speciale

Le funzioni di controllo

Internal Audit

Il servizio è fornito alla Società dal Responsabile dell'Internal Audit, talvolta supportato da primaria società di consulenza per lo svolgimento di audit su materie specifiche.

Finalità

Fornisce, alla Società contributi valutativi sui livelli di affidabilità, di funzionalità e coerenza dei soggetti / oggetti / fenomeni aziendali, attraverso riscontri fattuali e analisi a distanza volti ad apprezzare e validare l'idoneità dei sistemi di controllo di primo e secondo livello, nonché il sistema di monitoraggio delle diverse tipologie di rischio (creditizi, finanziari, organizzativi, operativi) ed è a disposizione del Collegio Sindacale per eventuali informative e controlli da questo richiesti. Inoltre, analizza ed apprezza fenomeni gestionali ed operativi ritenuti di particolare interesse. Fornisce, infine, ai soggetti destinatari dell'azione di controllo, il contributo consulenziale in merito alle metodologie adottate nell'espletamento delle attività, nonché all'individuazione delle linee di miglioramento organizzativo.

L'attività dell'ufficio è disciplinata in apposito regolamento ("**Regolamento della Funzione di Internal Audit**") che costituisce parte integrante del presente Modello).

Macroattività

A tal fine, la funzione sviluppa le macro attività di seguito indicate alla Società:

- predisporre il piano annuale degli interventi, da sottoporre al vaglio e all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- verifica l'affidabilità del sistema di rilevazione dei dati contabili ed extracontabili;
- verifica i livelli di sicurezza logica, di integrità e di riservatezza dei processi di elaborazione e trasmissione automatica dei dati nonché dei loro requisiti tecnici e funzionali;
- svolge accertamenti tesi ad apprezzare e validare i profili tecnico - organizzativi e le modalità operative di conduzione delle attività, esaminando il sistema gestionale e i processi operativi e di controllo;
- conduce, anche d'iniziativa, indagini amministrative volte ad appurare la dinamica e le eventuali responsabilità di eventi pregiudizievoli;

- supporta l'identificazione delle fattispecie di rischio nell'attività creditizia e finanziaria e l'adozione di connesse metodologie di quantificazione;
- sorveglia e valuta la regolarità amministrativa e l'andamento tecnico dei rischi nell'attività di intermediazione creditizia e finanziaria;
- verifica il rispetto, nei centri responsabili di business, dei limiti previsti dai meccanismi di delega nonché del pieno e corretto utilizzo delle informazioni disponibili nelle diverse attività - segnala, a tutte le Funzioni che hanno potestà di intervento e, ove previsto o ritenuto necessario, agli Organi Amministrativi, le situazioni di inefficienza o di rischio rilevate nonché i possibili miglioramenti alle politiche di gestione dei rischi e ai connessi strumenti di misurazione e procedure di controllo;
- controlla l'adozione effettiva degli opportuni provvedimenti atti al superamento delle anomalie accertate;
- definisce e predispose i metodi e gli strumenti operativi di controllo;
- collabora con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e l'Organo di Vigilanza per l'espletamento delle attività di verifica di competenza;
- elabora la relazione sulle risultanze dell'attività svolte con frequenza almeno semestrale da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- verifica l'adempimento degli obblighi informativi in materia di antiriciclaggio nei confronti dell'UIC e degli Organi di Vigilanza;
- fornisce all'Amministratore Delegato periodici riferimenti sulle attività di controllo espletate presso la Rete delle Filiali;
- valuta la qualità intrinseca della macchina organizzativa in termini di affidabilità e di funzionalità dei processi operativi primari periferici, con particolare attenzione al sistema dei controlli di primo livello;
- verifica lo svolgimento dei controlli di primo livello previsti nei processi operativi;
- controlla il rispetto dei limiti e le modalità di esercizio dei poteri delegati e dei plafond operativi;
- revisiona l'operato della Funzione Compliance verificandone l'adeguatezza l'efficacia rispetto al mandato ricevuto;
- formula considerazioni di merito sulle risultanze emerse, ai fini del superamento delle anomalie riscontrate alimentando le attività di pianificazione e follow up;
- svolge indagini amministrative al fine di appurare la dinamica di fatti pregiudizievoli e di individuare eventuali responsabilità personali;
- fornisce, per quanto di competenza, puntuale riscontro alle richieste di accertamento provenienti dall'Autorità giudiziaria;

verifica costantemente l'adeguatezza e l'idoneità delle procedure organizzative interne e del sistema di rilevazione contabile al fine di garantirne la conformità alle leggi e ai regolamenti relativi alle modalità di funzionamento dei mercati mobiliari; vigila sul rispetto di tali procedure interne.

Compliance

Il servizio è fornito alla Società dal Responsabile del Servizio Compliance, supportato da primaria società di consulenza in funzione di co-sourcer.

L'attività dell'ufficio è disciplinata in apposito regolamento che identifica altresì le responsabilità del co-sourcer ("**Regolamento della Funzione di Compliance**" che costituisce parte integrante del presente Modello).

Finalità

La funzione di Compliance è stata costituita con lo specifico compito di supportare il CdA nell'individuazione, controllo e gestione del rischio di compliance.

A tale funzione è attribuito il compito di verificare che le procedure interne siano coerenti con l'obiettivo di prevenire la violazione di norme di eteroregolamentazione (leggi e regolamenti) e autoregolamentazione (statuto, codici di condotta, codici di autodisciplina, politiche, etc.) applicabili alla Società.

La funzione definisce politiche di gestione del rischio di conformità alle norme e promuove una cultura aziendale improntata ai principi di onestà, correttezza e rispetto delle norme.

Appronta specifici presidi organizzativi volti ad assicurare il rigoroso rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari interne.

Macroattività

Allo scopo, la Funzione collabora con le altre funzioni di controllo con i compiti precipui di:

- promuovere il rispetto delle leggi, delle norme, dei codici interni di comportamento per minimizzare il rischio non conformità normativa;
- assicurare, per gli aspetti di competenza, la realizzazione del modello aziendale di monitoraggio e gestione dei rischi: in tale ambito la Funzione si inserisce nel contesto aziendale come funzione di controllo sulla gestione dei rischi (secondo livello), con l'obiettivo di concorrere alla definizione delle metodologie di identificazione e valutazione del rischio di non conformità, di individuare idonee procedure per la prevenzione dei rischi rilevati e di richiederne e verificarne l'adozione.

Alla Funzione di Compliance sono, in generale, attribuiti i seguenti compiti:

- verificare il grado di aderenza a leggi, regolamenti e standard interni dell'operatività posta in essere, tramite l'esecuzione diretta di analisi e/o attraverso la collaborazione con le altre funzioni di controllo;
- predisporre, con riferimento all'intero processo di gestione del rischio, il piano annuale degli interventi da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- definire e formalizzare i programmi operativi per la gestione e controllo del rischio di non conformità specificando, nel caso si avvalga del supporto di altre funzioni ed unità della Società, i rispettivi ruoli, le responsabilità ed i flussi informativi;
- supportare il Collegio Sindacale nell'esecuzione delle proprie attività di verifica;
- predisporre il reporting sull'andamento del rischio agli Organi di Amministrazione e Controllo;
- individuare nel continuo le norme applicabili alla Società e l'impatto sui processi e le procedure aziendali;
- proporre modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio dei rischi di non conformità identificati;
- sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione le valutazioni ex-ante di conformità a regolamentazioni che si prestano ad interpretazioni estensive.
- promuovere l'adozione di misure per la corretta gestione del rischio anche a seguito di anomalie rilevate nell'esecuzione delle verifiche di competenza, monitorandone il relativo stato di effettiva realizzazione;
- definire le metodologie e gli strumenti per l'identificazione e la valutazione del rischio di non conformità;
- valutare ex-ante la conformità alla regolamentazione applicabile di tutti i progetti innovativi che la Società intenda intraprendere;
- fornire consulenza in materia di prevenzione e gestione dei conflitti di interesse sia tra le diverse attività svolte dalla Società sia con riferimento ai dipendenti e agli esponenti aziendali;
- verificare la coerenza del sistema premiante aziendale (in particolare retribuzione e incentivazione del personale) con gli obiettivi di rispetto delle norme, dello statuto nonché di eventuali codici etici o altri standard di condotta applicabili alla Società;
- fornire consulenza e assistenza nei confronti degli organi di vertice della Società in tutte le materie in cui assume rilievo il rischio di non conformità;
- promuovere la diffusione della cultura di compliance all'interno dell'organizzazione attraverso:
 - la definizione della normativa interna in materia di regole etiche, deontologiche e di comportamento;
 - la diffusione di una cultura aziendale improntata ai principi di onestà, correttezza e rispetto non solo della lettera ma anche dello spirito delle norme, attraverso la collaborazione nell'attività di formazione del personale sulle disposizioni applicabili alle attività svolte.

La funzione di Compliance è organizzata e coordinata dal Responsabile, che si avvale, per lo svolgimento dei propri compiti, di una società di servizi esterna (Società Ernst&Young) oltre che di altre unità operative e funzioni aziendali.

Al co-sourcer è affidato il ruolo di garantire lo svolgimento di attività di analisi, monitoraggio, controllo e reporting, oltre che la puntuale ed efficace attuazione del processo di gestione del rischio di non conformità.

Opera sotto lo stretto coordinamento e controllo del Responsabile Interno e le sue attività sono puntualmente regolamentate da un apposito contratto di servizio.

L'Organismo di Vigilanza ex art. 6 D. Lgs. 231/2001

Ruoli e Responsabilità

L'Organismo di Vigilanza (nel seguito anche l'O.d.V.) è costituito ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/01 ed è dotato di pieni ed autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle attività della Pitagora S.p.A. (di seguito la Società).

È un organismo collegiale composto da almeno tre soggetti in grado di assicurarne un adeguato livello di professionalità e continuità di azione ed ha il compito di valutare l'adeguatezza dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico adottati dalla Società, nonché di vigilare, attraverso le preposte funzioni della Società ovvero esercitando i propri autonomi poteri ispettivi, sul loro funzionamento ed osservanza, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e sue successive modifiche ed integrazioni.

L'O.d.V. effettua proposte ed osservazioni al Consiglio di Amministrazione della Società per il tramite dell'Amministratore Delegato e/o dei Direttori di area relative ad aggiornamenti dei suddetti modelli e dei processi aziendali e verifica l'attuazione ed efficacia delle soluzioni proposte a seguito di modifiche normative ovvero di violazioni delle prescrizioni del Modello.

Definisce le iniziative più idonee a diffondere tra il personale ed i consulenti la conoscenza dei modelli di organizzazione, gestione e controllo nonché del Codice Etico e ne chiarisce, mediante pareri, il significato e l'applicazione.

Riferisce al Consiglio di Amministrazione circa l'attività svolta e produce una relazione almeno annuale per il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale sia quale consuntivo delle attività svolte sia quale programma da svolgersi nel periodo successivo.

Richiede alle funzioni preposte, l'esecuzione di eventuali procedimenti disciplinari ai sensi di legge e di contratto collettivo applicabile, idonei a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei modelli di organizzazione, gestione e controllo e nel Codice Etico.

Predisporre, tramite le competenti funzioni della Società, un efficace sistema di comunicazione interna che permetta a tutti coloro che vengano a conoscenza di situazioni illecite nonché di situazioni non conformi ai Modelli di organizzazione, gestione e controllo ed al Codice Etico adottati, di segnalarle a tutte le funzioni aziendali, in relazione ai rispettivi compiti e di trasmettere all'Organismo di Vigilanza ogni notizia rilevante ai fini del D.Lgs. 231/01 quali, a titolo esemplificativo, ma non limitativo, quelle emergenti da:

- risultanze dell'attività di controllo ;
- anomalie o atipicità riscontrate nello svolgimento delle varie attività;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- modifiche organizzative/procedurali riferibili al D.Lgs. 231/01.

Il dipendente che intende segnalare un comportamento che a suo avviso riveste carattere di violazione del Modello organizzativo ovvero di una procedura aziendale o di uno specifico protocollo, può contattare il suo diretto superiore ovvero riferirne direttamente all'Organismo di Vigilanza che è tenuto a garantire l'anonimato del segnalante

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di Legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate ingiustamente

Nello svolgimento della propria attività di controllo, l'O.d.V. si avvale dell'ausilio delle diverse funzioni aziendali interne, tra cui la Funzione Internal Audit.

Alla mancata osservanza del dovere di informazione saranno applicate le sanzioni disciplinari previste dal CCNL e dalle disposizioni aziendali.

Per lo svolgimento dei compiti sopra menzionati l'Organismo di Vigilanza ha accesso tramite le competenti funzioni della società a tutte le attività svolte dalla società ed alle relative documentazioni e può avvalersi del supporto di eventuali collaboratori o soggetti esterni competenti.

All'O.d.V. è attribuito annualmente dal Consiglio di Amministrazione un budget di spesa in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 231/01 ed adeguato all'azione di monitoraggio richiesta dalle dinamiche e dalle dimensioni societarie.

Composizione e funzionamento

La Società ha optato per un O.d.V. collegiale composto da un minimo di tre membri ad un massimo di cinque, di cui uno designato Presidente dal Consiglio di Amministrazione. Essi dovranno essere dotati dei necessari requisiti di indipendenza e professionalità; potranno nominare un segretario scelto fra gli stessi componenti oppure esterno all'organismo.

In particolare i requisiti che i componenti dell'O.d.V devono soddisfare sono:

1. autonomia e indipendenza: i membri dell'O.d.V non devono avere compiti operativi oppure, se interni alla società, devono ricoprire ruoli di staff con il vertice aziendale e/o con il CDA;
2. professionalità: i componenti del suddetto organo devono avere conoscenze specifiche delle tecniche necessarie alla prevenzione della commissione dei reati, all'individuazione di quelli già commessi e delle relative cause nonché alla verifica del rispetto del modello;
3. continuità di azione: la funzione di controllo dell'O.d.V. deve essere costante e deve assicurare una vigilanza nel continuo sulla conformità dei comportamenti alle disposizioni definite dal modello organizzativo.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza durano in carica tre anni e sono rieleggibili; allo scadere della carica continueranno a svolgere le funzioni assegnate fino all'entrata in funzione operativa dell/i sostituto/i.

Sono cause di ineleggibilità e/o di decadenza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- la condanna, a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici.

L'Organismo di Vigilanza può, inoltre, invitare alle proprie riunioni persone ad esso estranee che facciano parte o meno del personale di Pitagora S.p.A., in particolare potranno presenziare alle riunioni membri del

Collegio Sindacale, consulenti, tecnici e Responsabili di Pitagora, chiamati a riferire su argomenti di stretta competenza.

Nel caso in cui uno o più componenti l'Organismo di Vigilanza siano coinvolti in una delle attività illecite previste dalla Legge o adottino comportamenti non in linea con i principi definiti dal Codice Etico, il Consiglio d'Amministrazione procederà alla loro sostituzione.

Le determinazioni dell'O.d.V. sono prese a maggioranza assoluta.

Periodicità e modalità di convocazione

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno trimestralmente e/o su richiesta del Presidente ovvero di uno dei componenti.

Nei casi di urgenza e di necessità l'O.d.V. si riunisce su richiesta del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio Sindacale e/o dell'Amministratore Delegato.

Le riunioni dell'O.d.V. sono validamente costituite con la presenza della maggioranza dei suoi membri i quali possono presenziare anche tramite teleconferenza.

I contenuti delle riunioni e le decisioni assunte sono riportati in un apposito verbale, sottoscritto dai componenti l'O.d.V. e dal Segretario (se nominato).

L'O.d.V. dà esecuzione alle delibere approvate per il tramite delle competenti funzioni di Pitagora S.p.A. e ne verifica l'effettiva attuazione.

I flussi informativi

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera d), del D.Lgs. 231, il modello organizzativo deve prevedere specifici obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.

Tali flussi informativi, analiticamente indicati nella parte Speciale del Modello organizzativo, di gestione e controllo e schematicamente riportati in allegato al Modello (all. 01), sono alimentati:

- da tutti i Destinatari del Modello organizzativo di gestione e controllo, nei seguenti casi:
 - o violazioni della Normativa statale o della Regolamentazione di Vigilanza;
 - o violazioni del Modello e delle procedure vigenti;
 - o difficoltà applicative delle procedure e dei protocolli o dubbi sulla corretta applicazione degli stessi;

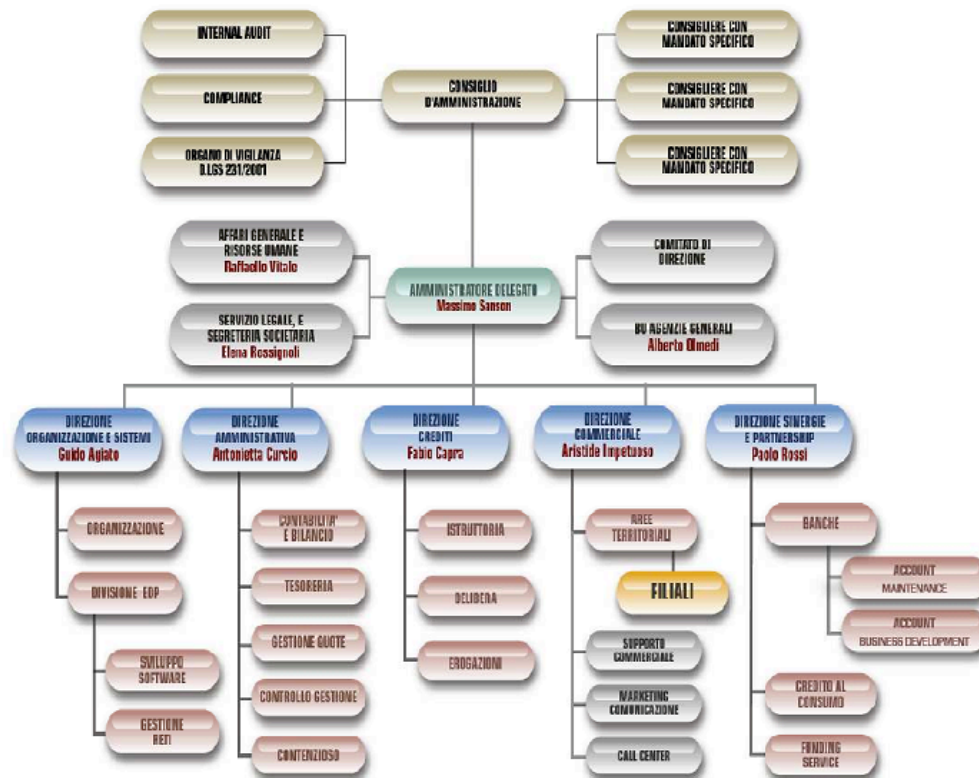
- condotte anomale e/o atipiche che, pur non costituendo violazioni, si discostano significativamente dall'ordinaria prassi aziendale
- attività societarie prive in tutto o in parte di apposita e/o adeguata regolamentazione
- malfunzionamenti o inadeguatezze nella regolamentazione esistente
- dalle Funzioni aziendali competenti, nei seguenti casi:
 - provvedimenti e/o le notizie provenienti dalle autorità giudiziarie dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto;
 - segnalazioni inoltrate alla società dai Dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
 - rapporti predisposti dalle Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possono emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
 - notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del modello evidenziante i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate.
- dalle Funzioni aziendali che governano attività sensibili ovvero esposte al rischio di commissione dei reati presupposto di applicazione della responsabilità amministrativa ex . Lgs. 231/2001, con particolare riferimento alle seguenti fattispecie di reato:
 - reati societari (art. 25 ter del Decreto);
 - reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies del Decreto)
 - reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)
 - reati cd. informatici (art. 24 bis del Decreto)
 - reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e dell'igiene sul lavoro (art. 25 septies del Decreto)
 - delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (artt. 270 e ss. c.p.), reati associativi e cd. reati transnazionali (art. 25 quater del Decreto e art. 10 Legge 146/2006).

Le comunicazioni dirette all'Organismo di Vigilanza devono essere effettuate per iscritto anche via e-mail all'indirizzo odv@pitagoraspa.it.

L'Organismo di Vigilanza riporta secondo le tempistiche definite al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in ordine alle attività svolte; eventuali violazioni del modello organizzativo devono comunque essere segnalate tempestivamente ai suddetti organi.

I Soggetti Sottoposti

L'attuale assetto organizzativo di Pitagora S.p.A. è articolato come di seguito:



L'organizzazione interna degli Uffici, nonché i rispettivi obiettivi, ruoli e responsabilità vengono sinteticamente riportati di seguito e si trovano analiticamente descritti nella Relazione sulla struttura e nel **“Regolamento Generale”**, che costituiscono parte integrante del presente Modello.

COMITATO DI DIREZIONE

Ruolo

Svolge un'azione d'indirizzo e di coordinamento sulle diverse aree di supporto e funzionamento alle attività della Società, formula proposte all'Amministratore Delegato, al fine di ottimizzare il profilo di rischio/rendimento/costo della Società, in coerenza con le indicazioni provenienti dal Vertice.

Assetto e composizione

Fanno parte del Comitato:

- L'Amministratore Delegato

- il Direttore Crediti
- il Direttore Commerciale
- il Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo
- il Direttore Organizzazione e sistemi
- Il Direttore sinergie bancarie e partnership
- Il Responsabile Business Unit Agenzie Generali
- Il Responsabile area Affari generali e risorse umane
- il Responsabile del Servizio Legale

In aggiunta ai componenti permanenti, di cui al precedente elenco, prendono parte di volta in volta al Comitato, su specifico invito e in qualità di membri consultivi, i Responsabili di Ufficio per fornire scenari operativi, nonché apporti metodologici e conoscitivi sulle materie di rispettiva competenza.

Regole di funzionamento

Il Comitato di Direzione - il quale per ruolo e composizione rappresenta la Direzione allargata della Società nonché l'Organo consultivo dell'Amministratore Delegato - è convocato da quest'Ultimo, che lo presiede.

In caso di assenza dell'Amministratore Delegato, due dei cinque direttori di linea possono procedere alla relativa convocazione.

Il Comitato si riunisce su un ordine del giorno, preventivamente comunicato a tutti i componenti. Il Comitato può istituire, avvalendosi di risorse specialistiche interne o esterne, gruppi di lavoro con compiti specifici, ovvero su linee di intervento per il conseguimento di miglioramenti di carattere organizzativo e funzionale.

Ai componenti del Comitato potrà essere riconosciuto un gettone di presenza la cui entità verrà proposta al Consiglio di Amministrazione dall'Amministratore Delegato.

Ambiti e poteri di proposizione

- individua linee strategico-operative d'intervento sulla struttura organizzativa della Società in un'ottica sia di breve che di medio-lungo termine e prospetta linee-guida per il successo dell'azione produttiva e commerciale;
- valuta - sulla base anche delle indicazioni fornite dall'Amministratore Delegato - il piano degli investimenti, sia nella componente delle Risorse Umane che nella componente infrastrutturale, per fornire il miglior sostegno alla realizzazione degli obiettivi prefissati, nonché per mantenere i livelli di rischio organizzativo ed operativo nei limiti ritenuti accettabili;
- sulla base dell'evoluzione dei progetti di business e organizzativi, valuta la tenuta delle proiezioni e l'impatto in termini di rischio sviluppati in sede di pianificazione, proponendo, in presenza di scostamenti significativi, l'adozione di misure correttive;
- ha il compito di formulare proposte relativamente ai progetti di valenza strategica o comunque ritenuti rilevanti, da sottoporre all'approvazione dell'Amministratore Delegato;
- sovrintende all'andamento dei diversi business, con particolare riferimento ai settori innovativi;
- espleta attività di esame ed analisi del budget della Società, sottoponendo le evidenze all'esame dell'Amministratore Delegato;
- prende visione delle situazioni patrimoniali ed economiche, nonché delle relazioni periodiche sull'andamento della gestione, riferendone all'Amministratore Delegato;
- propone all'Amministratore Delegato i criteri generali cui deve uniformarsi l'attività di erogazione del credito, in coerenza con le linee guida fissate dal Consiglio di Amministrazione;

- supporta l'Amministratore Delegato nella definizione degli standard di comportamento da adottare nella gestione della clientela;
- collabora con l'Amministratore Delegato al presidio della coerenza strategica e del profilo di rischio creditizio.

SERVIZIO LEGALE e SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO LEGALE

Finalità

Segue, anche per il tramite di professionisti esterni, tutte le problematiche di natura legale e giudiziaria della Società.

Supporta le strutture aziendali nella gestione dei rapporti con le Authority, le Istituzioni ed Associazioni di Categoria per quanto di competenza.

Macroattività

A tal fine, la funzione sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- assiste e supporta la Società su tutte le problematiche di natura legale e assicurativa seguendo direttamente e per il tramite di professionisti esterni;
- assiste gli avvocati, i procuratori esterni e i consulenti tecnici, nominati dal Consiglio di Amministrazione e/o dall'Amministratore Delegato, e ne monitora l'efficacia;
- gestisce le vertenze di lavoro avanzate dai collaboratori e/o dai dipendenti di Pitagora;
- chiude le pendenze con offerte a saldo e stralcio, di concerto con la Direzione Amministrazione, Finanza e controllo, sottoponendo la relativa proposta all'Amministratore Delegato, qualora di importo ai limiti di delega assegnati;
- collabora con i Consulenti esterni per quanto attiene le vertenze penali proposte da Pitagora ovvero avanzate nei riguardi della stessa Società;
- effettua il continuo aggiornamento della contrattualistica utilizzata dalla Rete in conformità alla normativa;
- informa le Filiali e tutto il Personale delle novità normative per il tramite della Direzione Organizzazione e sistemi (c.d. Circolari);
- gestisce i reclami promossi dalla Clientela;
- cura ed aggiorna il libro delle deleghe;
- cura i rapporti con le Authority e le Associazioni di Categoria per quanto di competenza;
- propone, di concerto con la Direzione Amministrazione, Finanza e controllo, il passaggio delle pratiche ai consulenti esterni per il recupero giudiziale delle posizioni creditizie;
- segnala alla Direzione Amministrazione, Finanza e controllo quelle posizioni ritenute irrecuperabili sul cedente/ceduto.

In particolare, la consulenza legale esterna assiste e supporta tutte le strutture della Società sulle problematiche di natura legale. Fornisce, quando richiesta, consulenza alla Segreteria Generale e al Servizio Legale sulle questioni societarie e alla Direzione Organizzazione e Sistemi, per le vicende giuslavoristiche.

A tal fine, la Consulenza legale sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- eroga servizi di consulenza sulle materie di propria pertinenza e sulle questioni per le quali viene interessata dall'Amministratore Delegato e/o dal Servizio Legale;

- segue direttamente tutte le problematiche di natura legale e giudiziaria, nonché il contenzioso civile e penale della Società;
- provvede alla stesura e alla revisione, di concerto con le altre funzioni aziendali interessate e su richiesta di queste ultime, di modelli contrattuali "standard".

SEGRETERIA GENERALE

Finalità

Collabora all'espletamento delle attribuzioni dell'Amministratore Delegato.

Supporta gli Organi Amministrativi e di Controllo negli adempimenti societari e di legge. Fornisce il supporto segretariale alle funzioni aziendali competenti per la gestione dei rapporti amministrativi con le Authority, le varie Istituzioni ed Associazioni di Categoria, nonché gli Organi di Controllo.

Macroattività

A tal fine, la funzione sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- svolge funzioni segretariali per l'Amministratore Delegato;
- effettua lo smistamento, il protocollo e l'archiviazione della posta, in entrata e in uscita, destinata all'Amministratore Delegato;
- effettua la custodia della corrispondenza con le Authority;
- cura la convocazione delle assemblee, ordinarie e straordinarie, del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e di tutti i Comitati;
- coordina le funzioni aziendali nella predisposizione dei materiali necessari per lo svolgimento delle sedute degli Organi di cui alla precedente linea;
- custodisce il registro delle firme di presenza dei diversi Organi Sociali ed aziendali e cura lo svolgimento delle relative adunanze dei diversi Organi collegiali;
- cura la trascrizione dei verbali, fornendo, all'occorrenza, agli Uffici interessati, copia per estratto delle singole deliberazioni;
- cura la conservazione e, ove necessario la vidimazione, dei libri degli Organi Statutari e aziendali;
- provvede all'archiviazione della documentazione allegata alle determinazioni dei diversi organi collegiali;
- presidia l'assolvimento di ogni obbligo di legge, riguardante la nomina e cessazione degli Amministratori e Sindaci, conservandone gli atti;
- fornisce ogni utile supporto ai fini della liquidazione delle competenze spettanti ai Consiglieri e ai Sindaci;
- segue, con le altre funzioni aziendali interessate, le problematiche societarie concernenti gli interventi
- sul capitale, le modifiche statutarie, l'emissione di prestiti obbligazionari, predisponendo le relative proposte all'Organo Collegiale di competenza;
- collabora con l'Amministratore Delegato alla predisposizione della reportistica per le materie di competenza dello Stesso.

AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

L'area gestisce il ciclo acquisti, coordina i servizi generali e cura la gestione, la formazione e lo sviluppo delle risorse umane.

AFFARI GENERALI

Finalità

L'Ufficio Affari Generali assicura la completa gestione della corrispondenza (ricezione, inoltro ed archiviazione), della gestione dei contatti con l'esterno, della logistica e del coordinamento e del presidio dell'attività di archivio.

Macroattività

A tal fine, la funzione sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- gestione della posta in entrata ed in uscita: posta ordinaria, raccomandata postale e raccomandata servizi atti giudiziari;
- gestione dell'archiviazione cartacea ed informatica;
- gestione del centralino;
- controllo e gestione ingressi;
- reperimento modulistica;
- gestione della logistica interna e dei punti vendita.

UFFICIO ACQUISTI

Finalità

L'Ufficio gestisce il ciclo acquisti inerente la Società, attraverso la definizione delle reali esigenze di mezzi che soddisfano le effettive necessità di tutti i "clienti interni". Al riguardo, si adopera al raggiungimento di economie di scala e di scopo.

Cura il monitoraggio del processo interno e del progetto esterno di acquisto, razionalizzando i flussi amministrativi e snellendo la relativa procedura.

Macroattività

A tal fine, la funzione sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- effettua la mappatura e la codifica di tutti i fornitori con catalogazione dei servizi erogati;
- opera un'analisi di comparazione annuale dei costi suddivisi per fornitore;
- analizza i preventivi ricevuti dai fornitori e ne valuta la convenienza economica;
- procede ad inoltrare al fornitore l'ordine di acquisto dei beni materiali (es. cancelleria, manutenzioni, riviste, macchine elettroniche etc.) e beni immateriali (es. consulenze, prestazioni professionali, sviluppo software, licenze, contratti per servizi etc.) nel rispetto della procedura interna e dei limiti di spesa assegnati.

RISORSE UMANE

Finalità

Supporta l'Amministratore Delegato, per il tramite del Direttore Organizzazione e sistemi, nella definizione delle politiche e degli indirizzi della gestione delle risorse umane, nelle attività di selezione, formazione e adeguamento del Personale in funzione degli obiettivi di medio/lungo periodo e delle esigenze operative riscontrate nell'ambito dei processi aziendali.

L'Ufficio Risorse Umane presidia le attività di gestione delle risorse umane a tutti i livelli, sia sotto il profilo operativo, sia in ambito strettamente amministrativo.

Macroattività

- collabora con altre funzioni aziendali alla definizione del Piano di Formazione e propone i dimensionamenti dell'organico e l'individuazione delle relative figure professionali;
- presta supporto all'Amministratore Delegato in ordine ai provvedimenti riguardanti il Personale (promozioni, trasferimenti, provvedimenti disciplinari, etc.) e nell'adozione di interventi inerenti i percorsi di carriera;
- supporta l'Amministratore Delegato, nella definizione dei dimensionamenti di organico;
- cura, in collaborazione con la Consulenza esterna, l'osservanza delle norme di legge, contrattuali e regolamentari in materia giuslavoristica;
- fornisce ogni utile supporto all'Amministratore Delegato nella selezione e collocazione delle risorse professionali;
- presidia lo svolgimento delle azioni di sviluppo, formazione e adeguamento delle Risorse umane in funzione degli obiettivi di medio/lungo periodo e delle esigenze operative.

BUSINESS UNIT AGENZIE GENERALI

Finalità

Gestione e sviluppo della rete di agenzie generali sul territorio e delle relative strategie operative connesse alla distribuzione dei prodotti, al fine di rendere la rete distributiva di Pitagora sempre maggiormente capillare.

Macroattività

A tale fine la funzione sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- monitora su base continuativa gli obiettivi commerciali, di sintesi ed analitici, rilevando gli scostamenti evidenziando eventuali cause al fine di provocare eventuali azioni correttive/migliorative;
- fornisce tempestiva reportistica all'Amministratore Delegato, al Comitato di direzione ed a ogni altra funzione aziendale direttamente interessata alla materia di sua competenza;
- collabora con le componenti funzionali aziendali nella materie concernenti i prezzi e le condizioni economiche, nonché alla definizione del pricing , fornendo il necessario apporto conoscitivo sulle istanze del mercato di riferimento.

DIREZIONE CREDITI

Finalità

Svolge funzione di indirizzo operativo, coordinamento e controllo delle attività di business. Assicura il livello qualitativo della CQS erogata dalla Società e presidia la sostanziale coerenza con la politica distributiva definita dagli organi competenti. A tal fine, coordina direttamente l'Ufficio Istruttoria, l'Ufficio Delibera e l'Ufficio Erogazioni, dove nel primo vengono preparate le pratiche per il vaglio tecnico del finanziamento, nel secondo viene formulato un parere vincolante circa la procedibilità della pratica di CQS, mentre nel terzo si procede al perfezionamento della pratica stipulando le polizze assicurative di legge ed erogando materialmente il finanziamento.

Presidia il processo di monitoraggio della CQS al fine di garantire nel quotidiano la gestione dei relativi rischi.

Svolge un'azione di supporto all'azione commerciale attinente l'offerta di prodotti / servizi della Società, di cui cura lo sviluppo ed il confezionamento, al fine di incrementare e ottimizzare la penetrazione della Società nel settore di riferimento ovvero di acquisire nuove nicchie di mercato.

Segue lo sviluppo delle attività progettuali / innovative rientranti, direttamente o indirettamente, nella sfera di propria competenza, orientandone i risultati ad un ottimale evoluzione e al conseguimento delle migliori sinergie operative e di costo.

Presidia l'offerta di prodotti / servizi di intermediazione finanziaria.

Macroattività

A tal fine, la Direzione sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- presidia, in coerenza con le linee strategiche della Società, il processo di business, al fine di garantire il massimo grado di integrazione e l'efficace perseguimento del mix prodotto /segmento / canale / prezzo;
- propone e coordina le politiche di produzione;
- garantisce il livello qualitativo della produzione, anche attraverso il presidio degli standard operativi ed organizzativi relativi alle diverse fasi di processo;
- fornisce contributi conoscitivi al management nella definizione delle politiche commerciali e di distribuzione e supervisiona le attività operative delle Filiali, in coerenza con le attribuzioni di competenza;
- apprezza il livello di efficacia / efficienza della catena commerciale e suggerisce l'attivazione di progetti tesi ad accrescere le performance ed il livello di soddisfazione della clientela;
- verifica la coerenza tra le azioni di gestione del business e sviluppo con le delibere del Consiglio di Amministrazione, le indicazioni del Comitato di Direzione e dell'Amministratore Delegato, nonché il rispetto delle deleghe di potere e dei plafond operativi delle banche e delle assicurazioni partner;
- fornisce tempestiva reportistica agli Organi Amministrativi e a ogni altra funzione aziendale direttamente interessate alle materie di sua competenza.

Infine, cura, con il supporto della Direzione Organizzazione e Sistemi, lo sviluppo delle procedure operative di propria spettanza, in un'ottica di continuo sviluppo dei controlli interni e di gestione e contenimento dei rischi.

Propone aggiornamenti e/o ampliamenti alla dotazione regolamentare interna.

UFFICIO ISTRUTTORIA

Finalità

Presiede il processo di monitoraggio delle CSQ eseguendo l'istruttoria delle pratiche. Procedo al rilascio di un primo parere di fattibilità sul preventivo ricevuto dalle Filiali, al fine di contenere e supportare nel quotidiano la gestione dei relativi rischi nella fase di perfezionamento contrattuale delle proposte di preventivo di CQS pervenute dalle Filiali.

Assicura al Direttore Crediti il presidio dei rischi connessi al processo di produzione, in particolare verifica la presenza dei presupposti tecnici e di legge necessari e sufficienti all'accettazione dei preventivi di CQS. Tale ruolo si esplica attraverso la formulazione di un parere circa la procedibilità della pratica di CQS pervenuta dalle strutture proponenti.

Fornisce, tramite le vie gerarchiche, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale gli strumenti conoscitivi necessari a garantire la regolarità formale e sostanziale delle operazioni della Società con la clientela.

Macroattività

A tal fine, l'Ufficio sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- perfeziona in procedura le CQS e cura la gestione delle garanzie relative;
- provvede alla definizione della Clientela e delle Aziende datoriali con gli schemi standard definiti, dei contratti aziendali, nonché delle convenzioni assicurative concesse;
- verifica il fascicolo documentale del cliente interagendo con la rete distributiva e con le Aziende datoriali;
- valuta la possibilità di liquidare eventuali anticipi sulle operazioni di finanziamento;
- cura la tenuta fascicoli della pratica documentale in originale durante tutto il processo di delibera;
- garantisce la collaborazione delle eventuali attività di accertamento poste in essere dalle Banche e dalle Assicurazioni;
- supporta il processo di produzione delle CQS nella definizione degli standard operativi e/o decisionali;
- procede a richiedere le coperture assicurative nel caso in cui i finanziamenti non rientrino nei criteri assuntivi assicurativi stabiliti nelle convenzioni assicurative;
- sulle attività di competenza, svolte nell'ambito degli specifici poteri consultivi, fornisce al Direttore Crediti definiti report settimanali e mensili, come dettagliato all'interno della relazione sulla struttura.

UFFICIO DELIBERE

Finalità

Assicura al Direttore Crediti il presidio dei rischi connessi al processo di produzione, in particolare verifica la presenza dei presupposti tecnici e di legge necessari e sufficienti all'accettazione dei preventivi di CQS. Tale ruolo si esplica attraverso la formulazione di un parere vincolante circa la procedibilità della pratica di CQS pervenuta dalle strutture proponenti, ovvero, alla vera e propria delibera delle pratiche di finanziamento.

Macroattività

A tal fine, l'Ufficio sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- canalizza l'attività di CQS verso i partner bancari e assicurativi mediante l'utilizzo di apposite griglie valutative;
- collabora con il Direttore Crediti nella storicizzazione delle informazioni tese all'individuazione delle imprese datrici dimostrate inaffidabili;
- firma la contrattualistica destinata alla Clientela e che impegna la Società al finanziamento;
- garantisce la tempestiva individuazione delle anomalie per l'espletamento di azioni correttive tese ad assicurare il buon andamento dei finanziamenti;
- assiste le competenti funzioni aziendali nella verifica dei presupposti tecnici e di legge necessari e sufficienti all'accettazione dei preventivi di finanziamenti;
- delibera la fattibilità della concessione del finanziamento;
- ha potere consultivo verso il Direttore Crediti nella individuazione delle operazioni da canalizzare verso i partner bancari ed assicurativi;

- sulle attività di competenza, svolte nell'ambito degli specifici poteri consultivi, al Direttore Crediti definiti report settimanali e mensili, come dettagliati all'interno della relazione sulla struttura.

UFFICIO EROGAZIONI

Finalità

È responsabile della fase finale di erogazione del prestito. Svolge il proprio compito attraverso l'esatta individuazione del netto da erogare alla clientela e, nel contempo, cura, in un'ottica di controllo di linea di seconda istanza, la correttezza formale della documentazione a sostegno dell'operazione di finanziamento da inoltrare alla banca erogante e/o cessionaria.

Interagisce tempestivamente con la Filiale per la materiale erogazione dei finanziamenti concessi alla Clientela.

Macroattività

A tal fine, l'Ufficio sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- richiede alle Filiali la documentazione essenziale eventualmente non ancora pervenuta a corredo della pratica ovvero aggiornamenti della medesima;
- predispone e stampa il conteggio di liquidazione da inviare alla Clientela per il tramite della Filiale di competenza;
- richiede alle Banche l'emissione dell'assegno circolare non trasferibile per la liquidazione dell'importo netto (in alternativa dispone l'ordine di bonifico) previa verifica di disponibilità dei saldi dalla Direzione Amministrazione, Finanza e controllo;
- gestisce la relazione con i partner assicurativi, attraverso le richieste di emissione della polizza, il pagamento dei relativi premi ed il conteggio delle commissioni spettanti alla Società per il collocamento delle polizze stesse;
- predispone ed invia alle Filiali il plico contenente il conto di liquidazione e l'assegno da consegnare al Cliente;
- cura l'aggiornamento del fascicolo cliente attraverso la presa in carico dalle Filiali delle quietanze sottoscritte dalla Clientela in fase di consegna del conteggio estintivo e della liquidazione del netto;
- invia alle Banche partner attraverso i fascicoli completi per l'utilizzo del plafond operativo concesso alla Società o alle banche cessionarie per i crediti ceduti pro solvendo o pro soluto;
- sulle attività di competenza, svolte nell'ambito degli specifici poteri consultivi, fornisce al Direttore Crediti definiti report settimanali e mensili, come dettagliati all'interno della relazione sulla struttura.

DIREZIONE COMMERCIALE

Finalità

Analizza i mercati e supporta le competenti funzioni aziendali nella definizione degli scenari e della strategia di accesso, di relazione e di fidelizzazione della clientela attuale e potenziale.

Fornisce gli indirizzi operativi, individua e propone interventi correttivi per il perseguimento degli obiettivi di budget, segue l'andamento delle azioni commerciali poste in essere dalle Filiali. Al riguardo, fornisce ogni utile supporto per l'ottimizzazione della struttura organizzativa ed operativa quale presupposto essenziale dello sviluppo commerciale.

Favorisce, di concerto con le competenti funzioni aziendali, la promozione dell'immagine della Società.

Monitora il livello di efficacia / efficienza della catena commerciale e della Rete distributiva.

Macroattività

A tal fine, la funzione sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- collabora con le competenti funzioni aziendali per la progettazione delle strategie di accesso, di relazione e di fidelizzazione della clientela differenziate rispetto alla concorrenza;
- definisce con la funzione Marketing, Comunicazione gli obiettivi di carattere commerciale e la definizione del budget (operativi, commerciali e pubblicitari) da portare al vaglio del Controllo di gestione;
- monitora su base continuativa gli obiettivi commerciali, di sintesi ed analitici, rilevando gli scostamenti e le possibili cause al fine di provocare eventuali azioni correttive / migliorative, anche di carattere straordinario;
- cura, di concerto con l'Amministratore Delegato, le iniziative pubblicitarie e promozionali di prodotto;
- collabora con le competenti funzioni aziendali nelle materie concernenti i prezzi e le condizioni economiche, nonché nella definizione del pricing, fornendo il necessario apporto conoscitivo sulle istanze del mercato di riferimento;
- fornisce tempestiva reportistica all'Ufficio Istruttoria ;
- monitora, con il supporto dei Capi Area Territoriale e su base continuativa gli obiettivi commerciali, di sintesi ed analitici delle singole Filiali costituenti la Rete. Al riguardo, rileva gli scostamenti e le possibili cause di insuccesso al fine di promuovere eventuali azioni correttive / migliorative, anche di carattere straordinario;
- persegue l'unitarietà e l'omogeneità della gestione delle Filiali;
- gestisce la reportistica nell'ambito delle sinergie bancarie;
- gestisce la formazione degli agenti da iscrivere nel registro unico degli intermediari assicurativi e riassicurativi (RUI), come previsto dalla normativa ISVAP;
- accerta periodicamente la presenza dei requisiti di onorabilità e professionalità della rete commerciale;
- supporta le filiali nell'espletamento delle loro funzioni, monitorando il corretto utilizzo della modulistica e verifica la corretta applicazione delle procedure interne e della normativa di riferimento;
- monitora la distribuzione e la corretta lavorazione dei nominativi sinergici trasmessi alla rete commerciale.

Infine, cura, con il supporto della Direzione Organizzazione e Sistemi, lo sviluppo delle procedure operative di propria spettanza, in un'ottica di continuo sviluppo dei controlli interni e di gestione e contenimento dei rischi.

Propone aggiornamenti e/o ampliamenti alla dotazione regolamentare interna.

CAPIS AREA TERRITORIALE

Finalità

Sono nominati dall'Amministratore Delegato, su proposta del Direttore Commerciale. Soprintendono ad un numero variabile da 2 a 5 Filiali.

Esprimono l'interfaccia operativo e commerciale della Rete presso la Direzione Commerciale.

Selezionano, verificandone i requisiti formali e di legge i preventivi formulati dalle Filiali di competenza e li canalizzano verso l'Ufficio Istruttoria e delibera anche per il tramite della Direzione Commerciale. Sono responsabili, nell'ambito delle Filiali di competenza, dell'effettuazione dei relativi controlli di linea.

Hanno il compito di relazionare circa l'andamento gestionale e disciplinare delle Filiali di competenza per il tramite della Direzione Commerciale.

Relativamente all'inserimento di nuovi agenti nel business aziendale i Capi Area, di concerto con il Direttore Commerciale e con i Responsabili di Filiale, propongono all'Amministratore Delegato l'inserimento di uno o più agenti, in base alle esigenze delle singole filiali, nei limiti del tetto provvigionale budgettato definito per gli stessi.

Macroattività

A tal fine, la funzione sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- presiedono alle esigenze organizzative delle Filiali di competenza, attraverso interventi tesi all'efficientamento delle risorse a disposizione e ne dispongono l'utilizzo coordinato. In tal senso, gestiscono il calendario degli appuntamenti con la clientela attraverso il coordinamento del lavoro di produzione tra le Filiali di propria responsabilità;
- aggiornano costantemente il patrimonio informativo relativo al portafoglio clienti forniscono tempestivi riscontri volti ad esplicitare la qualità delle relazioni intrattenute. Anche quelle in essere con le Aziende datrici;
- effettuano il monitoraggio, almeno settimanale, delle attività relative alle conferme di preventivo, annullamenti ed eventuali variazioni connesse a tutte le pratiche presentate all'Ufficio Istruttoria e delibera;
- selezionano i preventivi di CQS da sottoporre alle decisioni dell'Ufficio Istruttoria e delibera. Tale operazione viene effettuata a stretto contatto con il personale di Filiale. In questa fase, il Capo Area deve farsi portavoce di eventuali novità/modifiche dei criteri assuntivi ovvero ostantivi all'accoglimento delle domande;
- supportano la Direzione Commerciale nella conoscenza di tutte le problematiche derivanti dall'attività commerciale e/o di produzione presso le Filiali, evidenziando anche le eventuali difficoltà di relazione tra i colleghi ed i comportamenti non in linea con le policy aziendali;
- prestano consulenza tecnica al personale di Filiale e ne verificano i livelli di servizio offerti;
- collaborano con l'Area Affari Generali nella valutazione dei fabbisogni di supporti con le Risorse umane per i nuovi inserimenti di risorse e degli avanzamenti di carriera presso la Rete.

FILIALE

Finalità

Svolge attività promozionale dei prodotti / servizi della Società e dell'immagine aziendale; mantiene il rapporto con la clientela.

Contatta la Clientela e predisponde, in linea con gli obiettivi di redditività e di rischio predefiniti dalla Società, i preventivi delle operazioni di CQS da sottoporre, poi, al Capo Area Territoriale per la canalizzazione verso la Sede.

Macroattività

A tal fine, la Filiale sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- svolge attività di promozione e sviluppo commerciale per l'ottimizzazione dei rapporti in essere e per l'acquisizione di nuovi clienti nel territorio di appartenenza, in coerenza con gli obiettivi di budget fissati;
- contribuisce alla definizione del budget commerciale relativo all'area territoriale di riferimento;
- persegue gli obiettivi quali / quantitativi di budget assegnato;
- fornisce al singolo Cliente il preventivo di CQS da avviare all'iter autorizzativo della Società;
- trasmette, tutta la documentazione, legale / contabile / corredo informativo necessaria per l'accoglimento delle pratiche di CQS, previa attività di analisi di sussistenza dei requisiti di legge e data entry anagrafico nel gestionale della Società;
- collabora con l'Ufficio Contenzioso in caso di ritardi nei pagamenti;
- imposta l'attività di amministrazione e gestione delle operazioni, favorendo al massimo l'interazione con le competenti strutture della Sede centrale (Ad es. la Filiale ha il compito di provvedere al planning settimanale degli appuntamenti, alle conferme settimanali dei preventivi, alle richieste degli atti di benessere, alle interazioni con le sinergie bancarie, al ricevimento clienti in Filiale per casistiche particolari, al procacciamento contratti pubblicitari, etc.);
- assicura la gestione dei rapporti, nel rispetto dei criteri di massima regolarità e in linea con gli indirizzi di prudenza e di tutela del patrimonio della Società;
- fornisce tempestiva reportistica al Capo Area di riferimento per le materie di competenza;
- collabora con il Marketing, Comunicazione al monitoraggio dei budget pubblicitari di pertinenza;
- presidia l'ordinato svolgimento del processo di raccolta di dati e di informazioni necessari per gli obblighi di trasparenza delle operazioni di CQS, in conformità della disciplina in vigore;
- si rapporta al singolo Cliente fornendo assistenza tecnica e correttezza nei rapporti.
- gestisce tempestivamente i flussi informativi e/o documentali tra il Cliente e la Società.

MARKETING E COMUNICAZIONE

Finalità

E' coordinata dalla Direzione Commerciale nella definizione del portafoglio prodotti e nella definizione delle strategie operative connesse alla distribuzione degli stessi.

Segue il comportamento strategico dei principali Competitor, operando nel il presidio delle fondamentali variabili di marketing sui canali distributivi della Società.

Fornisce supporto consulenziale, logistico e formativo sui prodotti e sulle modalità distributive alla intera Rete delle Filiali.

Macroattività

A tal fine, la funzione sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- verifica il mantenimento della coerenza delle variabili di marketing operativo con il disegno strategico complessivo;
- supporta la Rete attraverso la divulgazione delle indicazioni provenienti dal Vertice aziendale;
- gestisce il budget annuale pubblicitario della Società;

- supporta le funzioni competenti nella definizione delle politiche commerciali, nello sviluppo dell'offerta, nell'individuazione di nuovi settori / mercati di operatività;
- fornisce supporto logistico alla Rete attraverso l'ideazione, la produzione e la gestione del materiale tipografico. Il Responsabile svolge il compito di art director e di grafico di Pitagora;
- supporta la Direzione Commerciale alla definizione della comunicazione verso i mercati.

SUPPORTO RETE COMMERCIALE

Finalità

La funzione, di supporto alla Direzione Commerciale, ha come obiettivo la razionalizzazione ed il miglioramento della rete distributiva a vantaggio delle strutture di back office.

Presidia direttamente la rete ed assicura il corretto espletamento delle funzioni di filiale.

Macroattività

A tal fine, la funzione sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- esegue un controllo sull'adeguatezza della modulistica precedentemente approvata e distribuita dalle apposite funzioni di sede;
- verifica il corretto utilizzo del sistema informativo - contabile e l'applicazione delle procedure interne e della normativa di riferimento;
- effettua un primo controllo sulla corrispondenza delle fatture degli agenti, dei relativi rimborsi spese e delle spese di filiale.

CALL CENTER

Finalità

La funzione, di supporto alla Direzione Commerciale, ha come obiettivo, tramite offerta telefonica, di proporre alla clientela contattata un servizio consulenziale offerto dalla Società.

Macroattività

A tal fine, la funzione sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- gestisce i nominativi destinati a tale canale. Al cliente interessato, previa ricezione privacy, verrà inviato il materiale per la richiesta di un preventivo. Qualora il cliente fosse interessato a perfezionare l'operazione di finanziamento verrà ricevuto nell'agenzia Pitagora geograficamente più vicina al domicilio del cliente stesso. La spedizione del materiale può avvenire nelle seguenti modalità: mail, fax, posta ordinaria, appuntamento presso filiale, appuntamento presso il domicilio.

Il cliente riceve, nella modalità da lui prescelta, una busta contenente una lettera di presentazione dove gli vengono descritti i passi necessari per la formulazione di un preventivo, i documenti da conservare, quelli da rinviare firmati e i documenti personali da rispedire a Pitagora.

DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO

Finalità

Gestisce il processo di consuntivazione dei risultati finanziari, economici e patrimoniali, ai fini civilistici, fiscali e di vigilanza, presidiando le relative comunicazioni ufficiali per la Società. Assicura la formazione dei risultati contabili al fine di produrre il Bilancio annuale, nonché le situazioni infrannuali e i report gestionali di controllo per la Società.

Effettua le attività di pianificazione e controllo gestione.

Garantisce l'attendibilità del sistema delle rilevazioni quantitative (contabili - extracontabili), nonché la correttezza delle relative segnalazioni alle Authority ed il rispetto di ogni altro connesso adempimento di legge per la Società.

Presidia il processo di amministrazione della Tesoreria aziendale.

Relaziona al Responsabile di Area e al Comitato di Direzione circa le attività e le evidenze degli Uffici di Pertinenza.

Macroattività

A tal fine, la funzione sviluppa le macro attività di seguito indicate per la Società e per il Gruppo:

- presidia il processo contabile, nel rispetto della normativa civilistica, fiscale e di Vigilanza e in coerenza con le regole di contabilizzazione e i criteri di valutazione definiti dagli organi amministrativi;
- fornisce assistenza e consulenza in materia contabile e fiscale alle strutture aziendali;
- formula gli orientamenti per la redazione del bilancio d'esercizio, nonché per la stesura delle relative relazioni illustrative, anche sulla base dei contributi forniti dalle altre Funzioni competenti;
- garantisce la corretta gestione della struttura contabile nel rispetto della normativa vigente;
- esplica, in forma sistematica, controlli specialistici di primo livello sull'area contabile;
- effettua, sulla base dei dati di front office, analisi allo scopo di consentire gli opportuni riscontri alle strutture di back office;
- fornisce tempestiva reportistica all'Amministratore Delegato per il tramite del Responsabile di Area per le materie di propria competenza;
- gestisce i rapporti con la Consulenza fiscale e tributaria, nonché con la società incaricata della revisione contabile e di bilancio;
- coordina e presidia il processo di formazione del budget aziendale e dei piani pluriennali;
- segue gli adempimenti amministrativi connessi alla gestione del Personale, fungendo da interfaccia con l'outsourcer.

Infine, cura, con il supporto della Direzione Organizzazione e Sistemi, lo sviluppo delle procedure operative di propria spettanza, in un'ottica di continuo sviluppo dei controlli interni e di gestione e contenimento dei rischi.

Propone aggiornamenti e/o ampliamenti alla dotazione regolamentare interna.

UFFICIO QUOTE

Finalità

Presiede al ciclo degli incassi fino alla terza mensilità scaduta per le quote e comunque fino alla ricezione della comunicazione delle dimissioni del cedente e/o di accadimento equiparabile. Oltre tali scadenze la gestione si attiva presso l'Ufficio Contenzioso. Cura la canalizzazione dei flussi verso le aziende bancarie erogatrici nei rapporti in cui la Società funge soltanto da intermediario.

Macroattività

A tal fine, la funzione sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- gestisce il ciclo attivo aziendale. Al riguardo, effettua la registrazione dell'erogazione del finanziamento e soprintende alla corretta imputazione dei flussi finanziari provenienti dalle Aziende datrici;
- cura le registrazioni relative al ricevimento delle estinzioni anticipate da parte dei clienti, effettuando il controllo contabile delle somme versate;
- esegue il costante monitoraggio dei versamenti dovuti da parte delle Aziende datrici seguito delle ritenute operate alla Clientela;
- presiede al corretto funzionamento del meccanismo di canalizzazione dell'incassato per le rate di CQS verso le Banche erogatrici, comprese le eventuali estinzioni anticipate;
- cura, mensilmente, le quadrature tra flussi finanziari e posizioni contabili;
- fornisce tempestiva reportistica agli altri attori aziendali per le materie di competenza.

UFFICIO CONTABILITA' E BILANCIO

Finalità

Gestisce il processo di formazione / rilevazione dei dati contabili nel rispetto della normativa civilistica, fiscale e di Vigilanza e in coerenza con le regole di contabilizzazione e i criteri di valutazione definiti livello aziendale.

Gestisce gli aspetti amministrativi dei rapporti di lavoro con il supporto di un consulente esterno.

Garantisce la tempestiva e corretta comunicazione delle segnalazioni obbligatorie agli Organi di Vigilanza inviando con regolarità alle scadenze previste ciascuna segnalazione in carico. In ipotesi di outsourcing del servizio, ha il ruolo di interfaccia.

Fornisce all'Internal Audit e agli altri attori dei controlli interni i flussi informativi richiesti, al fine di consentire gli opportuni controlli.

Macroattività

A tal fine, la funzione sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- presidia il processo di formazione del dato contabile;
- effettua le quadrature del sistema di rilevazione, al fine di controllare continuamente le situazioni contabili delle Filiali e dei servizi di Sede e le connesse alimentazioni nel sistema;
- predisporre la bozza del bilancio d'esercizio, della relazione semestrale e delle altre relazioni periodiche secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

- effettua, in collaborazione con la Consulenza, tutti gli adempimenti di carattere fiscale e tributario secondo le modalità e nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa, nonché propone, se del caso, la politica fiscale più conveniente per la Società;
- cura la coerenza delle procedure di estrazione segnaletiche con la relativa normativa vigente;
- effettua il raccordo tra gli output segnaletici e la contabilità generale;
- si occupa delle segnalazioni trimestrali, dei coefficienti prudenziali e delle semestrali di Bilancio;
- fornisce tempestiva reportistica agli altri soggetti aziendali per le materie di competenza.

CONTROLLO DI GESTIONE

Finalità

Effettua le attività di pianificazione e controllo gestione.

Nell'ambito delle politiche di assunzione e gestione del rischio approvate dal Consiglio di Amministrazione, definisce metodologie, criteri e strumenti di misurazione e controllo delle diverse tipologie di rischio. Al riguardo, effettua il monitoraggio dell'evoluzione nel tempo dei rischi creditizi, finanziari ed operativi, valutandone la coerenza con le condizioni tecnico-gestionali della Società.

Fornisce all'Internal Audit e agli altri attori dei controlli interni i flussi informativi richiesti, al fine di consentire gli opportuni controlli.

Macroattività

- definisce le metodologie, i criteri e gli strumenti di identificazione, misurazione e monitoraggio delle diverse tipologie di rischio, assicurandone il costante aggiornamento e miglioramento;
- assiste il Direttore Amministrativo nella prospettazione dei possibili scenari di allocazione delle risorse, con evidenziazione dei profili economici di rischio. Al riguardo, fornisce rendicontazioni sull'assorbimento di capitale;
- segue l'andamento delle diverse tipologie di rischio individuate e supporta le diverse unità operative della Società nel monitoraggio degli stessi rispetto agli obiettivi di rischio e di rendimento assegnato;
- propone indicatori di performance delle strutture operative tarate sui diversi profili di rischio assunti, pervenendo ad una valutazione del capitale netto assorbito dalle attività della Società;
- garantisce il controllo dell'esposizione al rischio complessiva della Società;
- provvede alla redazione del Budget;
- effettua l'analisi di redditività delle filiali;
- fornisce tempestiva reportistica agli altri soggetti aziendali per le materie di competenza.

TESORERIA

Finalità

Gestisce i flussi di tesoreria e le risorse finanziarie dell'azienda nell'ottica dell'ottimizzazione del rapporto rischio-rendimento.

Macroattività

A tal fine, la funzione sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- collabora con le altre funzioni aziendali competenti per la definizione delle politiche e delle strategie di allocazione delle risorse finanziarie e fornisce ogni utile supporto per l'elaborazione del budget finanziario del cui perseguimento è responsabile;
- supporta la Direzione Amministrazione, Finanza e controllo nella definizione dei fabbisogni finanziari della Società e fornisce ogni necessario supporto per il reperimento di risorse finanziarie le negoziazione delle migliori condizioni;
- gestisce la tesoreria di proprietà della Società e controlla che gli investimenti presso Banche della liquidità aziendale avvengano nel rispetto delle indicazioni stabilite dall'Amministratore Delegato e dal Direttore Amministrativo;
- fornisce tempestiva reportistica al Direttore Amministrativo per le materie di competenza.

UFFICIO CONTENZIOSO

Finalità

Cura la gestione del recupero dei crediti, tendendo alla più efficace salvaguardia delle ragioni diritto della Società.

Macroattività

A tal fine, la funzione sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- istruisce, collaborando con i Responsabili di Filiale, pratiche di rientro bonario delle posizioni e/o propone la chiusura di pendenze con offerte a saldo e stralcio, sottoponendo la relativa proposta alla Direzione Amministrazione, Finanza e controllo;
- propone il passaggio delle pratiche ai consulenti esterni per il recupero giudiziale posizioni creditizie e segnala alla Direzione Amministrazione, Finanza e controllo quelle posizioni ritenute irrecuperabili sul cedente/ceduto.
- presidia le azioni tese a salvaguardare le ragioni di credito della Società laddove fossero segnalati sintomi di aggravamento del rischio ovvero propone all'Ufficio Contenzioso - Direzione Amministrazione, Finanza e controllo l'adozione di misure stragiudiziali per la tutela e il recupero dei crediti.
- fornisce ogni utile supporto nello studio di fattibilità e nella definizione di progetti di cessione di crediti ovvero nella esternalizzazione delle azioni recuperatorie;
- supporta sul campo le Filiali nel rintracciare la Clientela ed avviare l'attività di recupero stragiudiziale, anche degli anticipi;
- recupera dalle Aziende datrici (ATC) il TFR maturato dal dipendente che per legge è posto a garanzia del CQS (escussione delle garanzie a supporto del fido);
- verifica della documentazione e presentazione alla compagnia di assicurazione delle denunce di sinistro al verificarsi dell'evento previsto dalle convenzioni in essere con le stesse;
- predisposizione della documentazione per l'invio a sinistro nei casi previsti;
- effettua, nel continuo, il monitoraggio delle posizioni che presentano discontinuità e/o ritardi nel versamento al termine delle quali sarà possibile la rivalsa sulle compagnie di assicurazione in caso di mancato recupero;
- effettua, nel continuo, il monitoraggio delle posizioni che presentano cedenti dimissionari o situazioni analoghe, attivandosi per il sollecito al pagamento al termine delle quali sarà possibile la rivalsa sulle compagnie di assicurazione in caso di mancato recupero;
- analizza la massa crediti gestita tenendo conto il numero delle operazioni di finanziamento, del valore dello scaduto alla data, del valore del residuo debito ancora da incassare e la data dell'ultimo incasso.

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E SISTEMI

Finalità

Assicura l'ordinato svolgimento dei processi di funzionamento aziendale, cura gestione delle risorse tecnologiche disponendo l'emissione delle eventuali comunicazioni interne.

Propone strutture, processi, meccanismi di coordinamento e integrazione tra le diverse funzioni aziendali, nonché parametri per il dimensionamento delle risorse organizzative a disposizione, al fine di perseguire il modello organizzativo conferito.

E' responsabile dell'elemento tecnologico, monitorando gli interventi di manutenzione, sviluppo ed innovazione delle risorse connesse al funzionamento dei sistemi informativi e di telecomunicazioni a supporto dei processi aziendali.

Coordina lo sviluppo delle attività progettuali / innovative, orientandone i risultati ad un'ottimale evoluzione e al conseguimento delle migliori sinergie operative e di costo.

Macroattività

A tal fine, la Direzione sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- presidia sul piano organizzativo e regolamentare i processi, favorendo lo sviluppo delle condizioni produttive ed assicurando un adeguato supporto alle diverse funzioni aziendali;
- assiste l'Amministratore Delegato nel confezionamento tecnico – organizzativo dei prodotti e dei servizi;
- collabora con le competenti funzioni aziendali all'analisi del grado di efficienza dei processi e alla valutazione della loro efficacia, al fine di favorire le necessarie innovazioni;
- coordina l'elaborazione dei principali progetti di innovazione e dei processi legati alle nuove partnership attivate e ne studia il grado di fattibilità organizzativa, di cui assicura la relativa diffusione e conservazione;
- fornisce tempestiva reportistica all'Amministratore Delegato ed a ogni altra funzione aziendale direttamente interessate alle materie di sua competenza.

Infine, è responsabile delle procedure operative complete dei connessi controlli di linea per gli Uffici di competenza, anche su indicazione delle strutture aziendali competenti, sottoponendo detti elaborati, all'approvazione dell'Amministratore Delegato.

E' responsabile nel continuo della manutenzione e dell'aggiornamento delle procedure interne.

UFFICIO ORGANIZZAZIONE

Finalità

Supporta l'Amministratore Delegato per il tramite del Direttore Organizzazione e sistemi nella definizione delle politiche e degli indirizzi della gestione delle tecnologiche, in funzione degli obiettivi di medio/lungo periodo e delle esigenze operative riscontrate nell'ambito dei processi aziendali.

Cura lo sviluppo delle attività progettuali / innovative, orientandone i risultati ad un'ottimale evoluzione e al conseguimento delle migliori sinergie operative e di costo, studiandone il grado di fattibilità organizzativa.

Presidia la gestione delle risorse logistiche al fine di garantire l'utilizzo di ambienti di lavoro adeguati alle esigenze funzionali delle strutture, salvaguardando anche gli aspetti di sicurezza.

Macroattività

A tal fine, l'Ufficio sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- gestisce ed è responsabile di tutte le attività di progetto interno e di partnership, coinvolgendo e coordinando le risorse interne piuttosto che esterne;
- fornisce contributi conoscitivi nella definizione del Budget per gli aspetti relativi alle risorse tecnologiche, in termini qualitativi e quantitativi, in rapporto alle esigenze attuali e di lungo periodo della Società, agli obiettivi gestionali, allo sviluppo organizzativo, all'evoluzione del mercato di riferimento;
- coordina e sviluppa l'adeguatezza e l'implementazione dei progetti di partnership con Banche ed Assicurazioni e di accordi sinergici (con banche e società di credito al consumo);
- raccoglie, valuta e riferisce alle competenti funzioni aziendali le esigenze in termini di logistica e supporta la stessa nella gestione delle problematiche in materia (apertura / spostamento uffici, manutenzioni, etc.);
- provvede all'implementazione delle procedure operative ed informatiche e ne verifica l'attendibilità;
- definisce e cura gli standard di comunicazione della normativa aziendale, presidiando il processo di predisposizione ed emanazione della stessa in modo da garantirne caratteristiche di chiarezza;
- provvede alla formalizzazione/diffusione delle comunicazioni normative alle funzioni aziendali interessate, recepisce le stesse, in norme/circolari tecniche/ordini di servizio/comunicazioni interne, etc.;
- effettua un costante monitoraggio ed aggiornamento delle procedure interne;
- procede alla redazione annuale della Relazione sulla struttura e del Regolamento generale.

UFFICIO EDP

Finalità

Garantisce il mantenimento degli attesi requisiti di sicurezza, disponibilità, economicità, compatibilità e scalabilità delle componenti tecniche, delle architetture e delle piattaforme hardware nonché delle infrastrutture e applicazioni software.

Effettua il monitoraggio dei livelli di servizio e si attiva per garantire l'adeguatezza, la coerenza e l'efficace funzionamento della macchina operativa sottoposta alla propria competenza.

Macroattività

A tal fine, l'ufficio sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- supervisiona l'evoluzione del sistema informatico / informativo al fine di ottimizzare l'efficienza e la produttività della Società, garantendo che il relativo processo di sviluppo sia con il coinvolgimento di tutte le strutture competenti e che le soluzioni adottate risultino coerenti con le scelte strategiche, le esigenze operative, gli standard organizzativi e quelli tecnologici di riferimento;
- supervisiona la realizzazione del portafoglio progetti e cura le attività di manutenzione;
- presidia il patrimonio dati, il sistema informatico e le relative piattaforme applicative, hardware e di telecomunicazione;

- garantisce il controllo delle politiche di sicurezza logica e fisica del sistema informatico attraverso il presidio dell'integrità, della sicurezza, dell'efficienza e della qualità del sistema informativo aziendale e l'individuazione / applicazione dei necessari strumenti e metodi di tutela della riservatezza e della protezione dei dati, dei programmi e dei sistemi;
- gestisce le applicazioni di ICT, in termini di continuità e puntualità dei flussi di lavoro e assiste le altre strutture della Società per l'utilizzo del sistema informatico, anche definendo norme e standard;
- garantisce la corretta e regolare installazione, manutenzione, gestione e funzionamento delle apparecchiature elettroniche periferiche (P.C. , terminali, Bancomat, POS, sistemi telefonici, ecc.) e delle reti di telecomunicazione (fonia, dati, Internet, ecc.);
- presidia, di concerto con le competenti funzioni aziendali, la gestione delle risorse logistiche al fine di garantire l'utilizzo di ambienti di lavoro adeguati alle esigenze funzionali delle strutture, salvaguardando anche gli aspetti di sicurezza.

SVILUPPO SOFTWARE

Finalità

Analizza e sviluppa ed implementa il sistema informatico a livello aziendale.

Presidia l'elemento tecnologico, dando attuazione agli interventi di manutenzione, sviluppo e innovazione delle risorse connesse al funzionamento dei sistemi informativi a supporto dei processi aziendali.

Macroattività

A tal fine, la funzione sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- presidia il processo di evoluzione del sistema informativo aziendale tendendo a raggiungere risultati concreti in maniera efficiente;
- valuta la fattibilità delle richieste di implementazione ricevute dagli utenti e definisce le modalità d'implementazione delle stesse nel sistema informatico.
- interagisce con la Società fornitrice del software, impartendo istruzioni per l'utilizzo del sistema informativo, anche sulla base delle esigenze manifestate dagli utenti interni;
- cura l'applicazione delle suddette procedure in azienda, adeguandole al meglio alle esigenze ed alle potenzialità aziendali;
- promuove lo sviluppo applicativo di nuovi prodotti e servizi definendo con il Direttore Organizzazione e Sistemi le opportune interfacce con i sistemi aziendali;
- fornisce all'Internal Auditing tutti i flussi informativi predefiniti per segnalare aspetti di eccezionalità ovvero di forzatura nello svolgimento dell'attività corrente;
- studia e propone sistemi di archiviazione dei dati;
- propone eventuali adeguamenti dell' hardware e del software, in relazione alle esigenze aziendali.

GESTIONE RETI

Finalità

Gestisce le reti di comunicazione aziendale sul piano applicativo (Intranet, posta elettronica, etc.), sia per quanto attiene allo sviluppo della stessa che per quanto riguarda l'amministrazione ed il monitoraggio delle applicazioni attivate.

Assicura, nella gestione delle reti di comunicazione aziendali, la continuità e la qualità del servizio.

Macroattività

A tal fine, la funzione sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- gestisce le chiavi di cifratura elettroniche;
- assicura il mantenimento dei livelli di sicurezza logica per l'accesso alle informazioni ed ai collegamenti con sistemi esterni ed interni;
- gestisce la profilatura degli utenti e il relativo controllo degli accessi, coordinandosi con la Direzione Organizzazione e Sistemi;
- cura i collegamenti con i sistemi esterni;
- rappresenta l'interfaccia delle competenti strutture della Sede per la segnalazione e la rimozione delle anomalie anche segnalate dalla Rete.
- cura la fornitura di tutte le apparecchiature hardware necessarie per la piena fruibilità dei servizi tecnologici.

DIREZIONE SINERGIE BANCARIE e PARTNERSHIP

Finalità

La direzione cura al suo interno le attività relative allo sviluppo ed al presidio delle Sinergie bancarie e del credito al consumo, ovvero canali affini alternativi, quali ad esempio Compagnie assicurative, rete promotori finanziari; al fine di rendere maggiormente capillare la distribuzione del prodotto con la creazione di sempre maggiori rapporti sinergici.

Analizza altresì il mercato di riferimento identificando nuovi canali di vendita ovvero aree di miglioramento di quelli già esistenti.

Tale funzione si occupa altresì della distribuzione dei crediti personali ovvero carte di pagamento erogate da primarie società di credito al consumo, spesso attuali partners sinergici nell'ambito del credito al consumo.

La funzione ha istituito una struttura operativa centralizzata di back office specializzata che garantisce la relazione, il controllo e presidio di tutte le attività previste tra il cliente, il canale di vendita e gli organi deliberanti delle società di credito al consumo.

Macroattività

A tal fine, la funzione sviluppa le macro attività di seguito indicate:

- propone e sviluppa progetti di partnership bancaria e/o con società di credito al consumo al fine di permettere una distribuzione sempre più diffusa dei prodotti aziendali;
- segue l'elaborazione dei principali progetti di innovazione dei prodotti finanziari e ne studia il grado di fattibilità commerciale, di cui assicura la relativa diffusione e conservazione;
- monitora su base continuativa gli obiettivi commerciali, di sintesi ed analitici, rilevando gli scostamenti e le possibili cause al fine di provocare eventuali azioni correttive / migliorative;
- collabora con le competenti funzioni aziendali nelle materie concernenti i prezzi e le condizioni economiche, nonché nella definizione del pricing, fornendo il necessario apporto conoscitivo sulle istanze del mercato di riferimento;
- fornisce tempestiva reportistica all'Amministratore Delegato, al Consiglio di Amministrazione ed a ogni altra funzione aziendale direttamente interessate alle materie di sua competenza.

BANCHE

Finalità

Curerà al suo interno le attività relative allo sviluppo ed al presidio delle Sinergie sul canale di vendita bancario.

Macroattività

Tale funzione di articola in due aree: maintenance e sviluppo.

La rete di account designati alla funzione maintenance si occupa del mantenimento dei rapporti sinergici in essere con presidio sul territorio presso le Banche partner.

Tale funzione supporta la banca partner e la relativa struttura di rete territoriale mettendo a disposizione degli account maintenance, che specificamente formano ed informano la controparte Banca.

La funzione di sviluppo si occupa invece dell'implementazione di nuovi accordi con l'obiettivo di ampliare ulteriormente le banche partner distribuite sul territorio nazionale, mediante idoneo processo ed adeguati strumenti informatici (Agorà).

L'attività si articola su 2 aree territoriali rispettivamente Nord e Centro-Sud.

CREDITO AL CONSUMO

Finalità

Curerà al suo interno le attività relative allo sviluppo ed al presidio delle Sinergie sul canale di vendita delle società di credito al consumo.

Macroattività

Tale funzione gestisce e cura il mantenimento e lo sviluppo di nuovo business con le società partners stimolando nuovi canali di business, monitorando i risultato statistici, analizzando e fornendo reportistica, al fine di rendere sempre più produttivo il rapporto di comunicazione con tali soggetti e consentendo una raccolta oltre che uno scambio di informazioni sui risultati efficiente ed efficace.

La funzione si interfaccia altresì in modo trasversale con le varie funzioni/ servizi/ direzioni della società assicurando e contribuendo al miglioramento dei processi interni ed esterni.

FUNDING SERVICE

Finalità

Tale funzione si occupa della distribuzione del prodotto Pitagora a società terze qualificate, dotate di filiali dirette ovvero agenzie operanti nel settore.

Macroattività

Gestisce e presidia le relazioni interne sulle vari funzioni aziendali, coordinando le relazioni interne sulle varie funzioni aziendali, occupandosi dei rapporti operativi e di intelligence con le società partners.

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.4 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (OdV) definisce e svolge le attività di competenza secondo la regola della collegialità ed è dotato, ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. b) del Decreto, di "autonomi poteri di iniziativa e di controllo" e dispone di una autonoma dotazione finanziaria.

In base a quanto previsto dal Decreto, l'Organismo è caratterizzato da requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, efficienza e continuità di azione.

Il requisito di autonomia e indipendenza presuppone che l'Organismo di Vigilanza riferisca, relativamente alla conduzione e all'esito delle verifiche, direttamente al Consiglio di Amministrazione, al Presidente ed all'Amministratore Delegato e mantenga un contatto su base periodica con il Collegio Sindacale.

A tal proposito il Decreto statuisce che l'Organismo di Vigilanza è titolare di poteri specifici d'iniziativa e controllo, che può esercitare nell'ambito di tutti i settori aziendali, compreso la Direzione Generale, il Consiglio di Amministrazione e i suoi componenti, nonché nei confronti degli stessi collaboratori esterni e dei consulenti.

L'Organismo di Vigilanza potrà effettuare verifiche, richiedere informazioni ai dipendenti e collaboratori, anche esterni della Società, svolgere indagini, effettuare ispezioni, accedere sia ai locali sia ai dati, archivi e documentazione.

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, è necessaria l'istituzione di un canale di comunicazione fra l'Organismo di Vigilanza ed i vertici aziendali della Società.

Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza e gli incontri con gli altri Organi di controllo devono essere verbalizzati e le copie dei verbali custodite dall'Organismo stesso.

Applicando tutti i principi citati alla realtà aziendale di Pitagora S.p.A. e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, si è ritenuto di optare per un organismo a composizione collegiale.

Nell'esercizio della propria attività, l'Organismo di Vigilanza opera in piena autonomia, con il solo rispetto del mandato ricevuto ed ha libero accesso a tutti gli uffici di Pitagora S.p.A., senza necessità di consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione e/o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcuna struttura aziendale, fatta salva l'attività di vigilanza espletata dal Consiglio di Amministrazione, al fine di valutare l'adeguatezza degli interventi effettuati dal medesimo Organismo, posto che al Consiglio di Amministrazione risulta riconducibile la responsabilità ultima in ordine all'efficace attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha a disposizione una dotazione di risorse finanziarie, delle quali può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento delle sue funzioni.

4.5 Nomina

Il Consiglio di Amministrazione di Pitagora S.p.A. provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza, mediante apposita delibera consiliare che ne determina la durata in carica in tre anni.

E' altresì rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza, in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando mediante propria delibera, le eventuali integrazioni e/o modifiche ritenute necessarie.

In caso di cessazione dalla carica in corso di mandato, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua sostituzione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso di particolari requisiti soggettivi in funzione dello specifico onere loro affidato.

All'atto di assunzione dell'incarico, essi devono attestare l'assenza delle seguenti cause d'incompatibilità o di conflitti d'interesse:

- non devono essere portatori, facendone apposita dichiarazione all'atto della nomina, di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società, tali da pregiudicare la loro indipendenza né di coincidenze di interesse con l'ente medesimo esorbitanti da quella ordinaria che trova fondamento nel rapporto di dipendenza e nella relativa fidelizzazione o nel rapporto di prestazione d'opera intellettuale;
- non devono aver svolto, almeno nei tre esercizi precedenti, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria;
- non devono essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria ai sensi della legge 27/12/56 n. 1423, o della legge 31/05/65 n. 575, salvi gli effetti della riabilitazione.

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico, specificamente per le risorse umane dedicate:

- la condanna, con sentenza passata in giudicato, per la commissione di una delle fattispecie delittuose di cui al Decreto;
- la condanna, con sentenza passata in giudicato, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la violazione degli obblighi di riservatezza previsti dal presente Modello.

In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre, sentito il parere dell'Amministratore Delegato e del Collegio Sindacale, la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un incaricato *ad interim*.

L'insorgere di eventuali cause ostative deve essere tempestivamente comunicato dal singolo componente dell'Organismo al Consiglio di Amministrazione e allo stesso Organismo.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza, sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, la revoca di un componente dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere dell'Amministratore Delegato e del Collegio Sindacale.

A tale proposito, per giusta causa di revoca dei poteri, connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza, potranno intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- un grave inadempimento ovvero una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi all'incarico e definiti nel presente Modello (ad esempio una prolungata inerzia ovvero il mancato assolvimento delle attività allo stesso attribuite);
- l'emissione nei confronti di Pitagora S.p.A. di una sentenza di condanna, ancorché non passata in giudicato, ovvero di una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti (cosiddetto patteggiamento), nel caso in cui risulti dagli atti l'*"omessa o insufficiente vigilanza"* da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative, all'interno dell'organizzazione aziendale, incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza e continuità di azione propri dell'Organismo di Vigilanza.

La revoca per giusta causa del mandato, conferito a uno dei componenti dell'Organismo, è deliberata dal Consiglio di Amministrazione di Pitagora S.p.A., sentito l'Amministratore Delegato, il Collegio Sindacale e gli altri membri dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui la revoca venga esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione di Pitagora S.p.A., sentito il Collegio Sindacale, provvede immediatamente a nominare un nuovo Organismo.

I soggetti prescelti si impegnano a comunicare immediatamente alla Società qualsiasi evento che comporti la perdita, anche solo temporanea, dei sopra descritti requisiti di compatibilità, indipendenza ed autonomia.

In caso di temporaneo impedimento di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza, di durata superiore ad un mese, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di un supplente. Il supplente cessa dalla carica, nel momento in cui viene meno l'impedimento del componente dell'Organismo.

In caso di rinuncia all'incarico o di conoscenza di fatti che comprovano la sopravvenuta incapacità dell'Organismo di Vigilanza o di un suo membro, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza ne darà

comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, che provvederà, senza indugio, ad adottare ogni conseguente provvedimento.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in tale carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

4.6 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Sul piano generale, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- sul funzionamento e sull'osservanza del presente Modello da parte dei Destinatari;
- sulla concreta idoneità ed adeguatezza del Modello, in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'efficace attuazione del Modello;
- sull'opportunità di aggiornamento e/o integrazione e/o modifica del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

Sul piano operativo, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- attivare eventuali procedure per l'implementazione del sistema di organizzazione, gestione e controllo. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha il potere di emanare apposite disposizioni interne. Si osserva, tuttavia, che la responsabilità primaria sul controllo delle attività di gestione, anche quelle riconducibili ad aree di attività individuate come sensibili, con riferimento alle prescrizioni di cui al Decreto, resta comunque demandata al *management* operativo;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale, ai fini di un costante aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e ai fini di una verifica della perdurante rispondenza del Modello Organizzativo e del Codice Etico all'organizzazione aziendale;
- effettuare, attraverso controlli di *routine* o a sorpresa, verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati costituiscono oggetto di *reporting* agli Organi societari deputati;
- verificare periodicamente il sistema di procure e di deleghe interne in vigore e la loro coerenza con l'organizzazione aziendale e con il Modello Organizzativo adottato;
- verificare periodicamente l'efficace funzionamento delle procedure operative in vigore, avvalendosi, a tal fine, dell'ausilio della funzione di Internal Audit;
- promuovere iniziative finalizzate a garantire un'adeguata diffusione e comprensione dei contenuti del Modello Organizzativo adottato e del Codice Etico (diffusione di circolari informative, organizzazione di corsi di formazione, ecc.);

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni (i.e. flussi informativi) che devono essere trasmesse alla sua attenzione o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio dei processi sensibili o a rischio individuati. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione dei processi sensibili o a rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'Organismo devono essere inoltre segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di commissione di reati;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nei protocolli e nei piani di azione per il sistema di organizzazione, gestione e controllo. In particolare all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni effettuate, anche con riferimento ai piani di azione eventualmente predisposti e devono essere messi a disposizione dell'Organismo gli aggiornamenti della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni di cui al presente Modello;
- coordinarsi con i Responsabili delle funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti l'attuazione del presente Modello (definizione clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari);
- proporre al Consiglio di Amministrazione il *budget* per lo svolgimento delle attività di competenza propria;
- chiedere che vengano assegnati a soggetti terzi, in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico, eventuali compiti di natura specialistica attinenti la propria operatività, nel rispetto delle procedure aziendali e delle normative vigenti;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni e deve astenersi dall'utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli relativi all'espletamento dell'incarico.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'Organismo di Vigilanza viene trattata in conformità alle previsioni di cui al d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

4.7 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice Aziendale

E' assegnata all'Organismo di Vigilanza una linea di *reporting*, su base periodica nei confronti del Consiglio di Amministrazione e dell'Amministratore Delegato.

E' inoltre previsto un periodico scambio di informazioni, su richiesta di qualunque delle parti, con il Collegio Sindacale.

Parimenti l'Organismo di Vigilanza potrà avere periodici scambi di informazioni con la Società di Revisione e con la funzione di *Internal Audit*.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Delegato, con congruo anticipo e potrà, a sua volta, presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

Con cadenza almeno annuale, inoltre, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione ed alla Direzione generale **un report, in merito all'attività svolta** (indicando in particolare, le verifiche specifiche, le figure coinvolte e l'esito delle stesse, gli eventuali aggiornamenti della mappatura dei processi sensibili e dei relativi rischi, ecc.) e, **un piano di attività previste per l'anno successivo**.

Il *reporting* deve contenere:

- ❑ l'attività svolta dall'Organismo;
- ❑ le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società sia in termini di efficacia del Modello;
- ❑ le eventuali proposte di miglioramento.

Fermi restando gli obblighi di *reporting* dinanzi indicati, l'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di comunicare **tempestivamente** al Consiglio di Amministrazione:

- le violazioni del Modello e del Codice Etico, riscontrate d'iniziativa o su segnalazione, con proposta della relativa sanzione disciplinare da applicare;
- la pendenza di un eventuale procedimento penale a proprio carico ovvero a carico di altri soggetti aziendali, iscritto in ragione della contestazione di una delle fattispecie di reato di cui al Decreto, implicante una possibile conseguente iscrizione dell'illecito amministrativo a carico di Pitagora S.p.A.

Le suddette linee di riporto dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione hanno la finalità di agevolare l'espletamento delle seguenti verifiche:

- una verifica sull'adeguatezza del Modello, intesa come rispondenza dello stesso alla concreta realtà aziendale e all'evoluzione della normativa e della giurisprudenza in materia;
- una verifica sulla concreta idoneità preventiva del Modello, intesa come capacità di prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente di cui al Decreto.

Gli incontri tenuti dall'Organismo devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'Organismo medesimo.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza può consultarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici.

Il sistema dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza quale presidio delle attività sensibili⁴.

Nella seguente sezione vengono presentati, analiticamente e con riferimento a ciascuna Funzione aziendale, i soli flussi informativi diretti verso l'Organismo di Vigilanza relativi alle attività sensibili, anche qualora essi dovessero replicare flussi informativi già previsti dalla normativa e dai regolamenti aziendali (procedure, circolari interne e simili).

4.8 Premessa. Quadro normativo di riferimento.

L'art. 6 comma 2 lett. d) del d.lgs. 231/2001 prescrive che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, debba *“prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli”*.

Gli obblighi d'informazione verso l'Organismo di Vigilanza rispondono alle seguenti finalità:

- i) monitorare la concreta idoneità ed adeguatezza del Modello adottato, ossia la sua reale capacità di prevenire le condotte criminose sanzionate, ai sensi del Decreto;
- ii) monitorare l'efficace attuazione del Modello, ai sensi dell'art. 7 comma 4 lett. a) del Decreto, vale a dire la sua perdurante rispondenza all'assetto organizzativo ed operativo societario e all'attività sociale;
- iii) comunicare all'Organismo di Vigilanza l'eventuale esistenza di processi e attività, non assoggettati a controlli adeguati, ovvero l'eventuale malfunzionamento delle procedure operative;
- iv) proporre eventuali aggiornamenti, modifiche o integrazioni al Modello vigente;
- v) agevolare l'espletamento, da parte dell'Organismo, dell'attività di vigilanza sul rispetto del Modello da parte di tutti i Destinatari.

Per quanto attiene ai flussi informativi, complessivamente intesi, delle Funzioni aziendali verso i Vertici aziendali e gli Organismi di Controllo (Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Collegio Sindacale e Società di Revisione), si intendono integralmente richiamate le disposizioni contenute nei seguenti documenti aziendali:

- Flussi informativi di Pitagora S.p.a.
- Regolamento del sistema dei controlli interni

In ossequio alle prescrizioni di cui al Decreto, l'Organismo di Vigilanza di Pitagora S.p.A. verrà informato, mediante apposite segnalazioni da parte di tutti i Destinatari del Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società, ai sensi del Decreto.

Posta questa premessa, valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello;
- il dipendente che intende segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, può contattare il suo diretto superiore ovvero riferirne direttamente all'Organismo di Vigilanza in forma scritta tramite lettera o email indirizzata all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza è tenuto a garantire l'anonimato del segnalante;
- si devono considerare i *report* periodici relativi all'attività di controllo, posta in essere da ciascuna funzione aziendale in attuazione del Modello, nonché alla segnalazione al richiamato Organismo di eventuali anomalie riscontrate da ciascuna funzione aziendale.

Ferme restando le citate prescrizioni generali, tutti i Destinatari del Modello di Pitagora S.p.A. hanno l'obbligo di segnalare **tempestivamente** all'Organismo di Vigilanza nominate le violazioni del Modello di Organizzazione riscontrate.

Dovranno, altresì, essere oggetto di segnalazione tutti quei comportamenti che, pur non integrando esplicite violazioni del Modello, si discostino dall'ordinaria prassi societaria.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, di cui al punto precedente devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza a cura dell'ente aziendale interessato le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dirigenti e/o Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai Responsabili di altre funzioni di controllo;

⁴ Cfr. tabella sintetica allegata al Modello.

- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Periodicamente l'Organismo di Vigilanza propone, se del caso, al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche/integrazioni da apportare all'elenco sopra indicato. Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza per un periodo di 10 anni.

Flussi informativi verso l'ODV da parte dei Responsabili delle Funzioni aziendali

Il Responsabile del Servizio Legale e Segreteria Societaria e delle Direzioni Amministrazione, Finanza e Controllo, Organizzazione e Sistemi, Crediti e Commerciale, il Responsabile Antiriciclaggio e il Responsabile della Funzione Internal Audit, fermo restando l'esercizio delle rispettive ordinarie mansioni aziendali, operano altresì in veste di referenti dell'Organismo di Vigilanza, sia al fine di verificare l'idoneità del Modello a prevenire la commissione di reati implicanti la responsabilità amministrativa dell'Ente, sia al fine di agevolare tale Organismo nell'espletamento dei compiti allo stesso demandati.

Nel ruolo di referente dell'Organismo di Vigilanza, i Responsabili delle Direzioni indicate sono chiamati ad esercitare le seguenti attività o funzioni:

- supervisione dell'area di competenza, con poteri e funzioni di controllo preventivo e ispettivo, da esercitare in qualsiasi momento, anche a campione;
- trasmissione di un *report* trimestrale all'Organismo di Vigilanza, al fine di ottemperare all'obbligo di informativa, di cui all'art. 6, comma 2, lett. d) D. Lgs. 231/2001, avente ad oggetto le seguenti segnalazioni:
 - attività di controllo espletate nell'area di competenza;
 - eventuale esistenza di attività aziendali ritenute prive, in tutto o in parte, di regolamentazione ovvero il malfunzionamento della regolamentazione esistente;
 - eventuali proposte di modifica e/o integrazione da introdurre nel modello in vigore;
- trasmissione tempestiva (entro un giorno dalla notizia) all'Organismo di Vigilanza, di report informativi aventi ad oggetto eventuali violazioni del modello di organizzazione, riscontrate d'iniziativa o su segnalazione, ovvero aventi ad oggetto condotte anomale o atipiche, che pur non costituendo violazioni del modello si discostino significativamente dall'ordinaria prassi aziendale;
- raccolta ed esame delle segnalazioni scritte e delle informative scritte ricevute, aventi ad oggetto le eventuali violazioni del modello, le eventuali anomalie riscontrate nel funzionamento del modello ovvero la commissione di condotte atipiche che, pur non costituendo violazioni, si discostino significativamente dall'ordinaria prassi aziendale, effettuate e trasmesse a cura dei soggetti aziendali, apicali e non, con riferimento all'area a rischio presidiata. Il responsabile

provvede, tempestivamente, ad inviare la segnalazione scritta ricevuta all'Organismo di Vigilanza;

- segnalazione tempestiva e per iscritto all'Organismo di Vigilanza della pendenza di un eventuale procedimento penale a proprio carico, iscritto in ragione della contestazione di una delle fattispecie di reato di cui al D. Lgs. 231/2001 ed implicante una possibile conseguente iscrizione dell'illecito amministrativo a carico di Pitagora S.p.A., ovvero di provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, nei confronti di altri soggetti aziendali, per i reati di cui al decreto, implicanti una possibile conseguente iscrizione dell'illecito amministrativo a carico di Pitagora S.p.A..

In caso di temporanea assenza o impedimento protratto del singolo referente, quest'ultimo provvederà a delegare altro incaricato, per l'adempimento delle funzioni allo stesso spettanti, fornendo tutti i necessari ragguagli sull'attività da svolgere per un tempo determinato.

La delega dovrà essere conferita con atto scritto, debitamente controfirmato per accettazione dal soggetto delegato.

4.9 *Flussi informativi dal Consiglio di Amministrazione verso l'Organismo di Vigilanza*

Il Consiglio d'Amministrazione comunica all'Organismo di Vigilanza, con riferimento alle aree di rischio indicate ovvero in relazione alle competenze dell'Organismo, alle scadenze di volta in volta indicate, i seguenti eventi:

- emanazione atti di natura regolamentare
- variazioni della struttura organizzativa;
- modifiche dell'assetto societario
- documentazione relativa alle partecipate
- deroghe alla prescrizione della partecipazione di almeno due soggetti agli incontri con esponenti della P.A.

4.10 *Flussi informativi dall'Amministratore Delegato verso l'Organismo di Vigilanza*

L'Amministratore Delegato, contestualmente ad analogo informativa diretta al Consiglio di Amministrazione, comunica all'Organismo di Vigilanza, con riferimento alle aree di rischio di commissione dei reati indicati al punto precedente ovvero in relazione alle competenze dell'Organismo di Vigilanza, l'esercizio dei seguenti poteri:

- ogni violazione del Modello di Organizzativo ovvero la rilevazione di condotte anomale e/o atipiche che, pur non costituendo esplicite violazioni del Modello, si discostano significativamente dalle procedure in vigore.

- deroghe alla prescrizione della partecipazione di almeno due soggetti agli incontri con esponenti della P.A.

4.11 Flussi informativi dal Collegio Sindacale verso l'Organismo di Vigilanza

Il Collegio Sindacale, anche alla luce delle attività di controllo effettuate, riferisce ogni elemento rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001 e, in particolare, ogni violazione del Modello di Organizzativo ovvero la rilevazione di condotte anomale e/o atipiche che, pur non costituendo esplicite violazioni del Modello, si discostano significativamente dalle procedure in vigore.

Il Collegio Sindacale, inoltre, propone all'Organismo di Vigilanza le modifiche e/o le integrazioni ritenute utili, per sanare le irregolarità rilevate ovvero per effettuare un adeguamento del Modello.

4.12 Flussi informativi dalla Società di Revisione verso l'Organismo di Vigilanza

La Società di Revisione, anche alla luce delle attività di controllo effettuate, riferisce ogni elemento rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001 e, in particolare, ogni violazione del Modello di Organizzativo ovvero la rilevazione di condotte anomale e/o atipiche che, pur non costituendo esplicite violazioni del Modello, si discostano significativamente dalle procedure in vigore.

È fatto obbligo per il responsabile della Società di Revisione di prendere contatto con l'Organismo di Vigilanza, al fine di verificare congiuntamente situazioni che possano presentare aspetti di criticità in relazione al rischio di commissione di reati societari.

La Società di Revisione, inoltre, proporrà all'Organismo di Vigilanza le modifiche e/o le integrazioni ritenute utili a sanare le irregolarità rilevate ovvero per l'adeguamento del Modello.

4.13 Flussi informativi dall' Internal Audit verso l'Organismo di Vigilanza

La Funzione , anche alla luce delle attività di controllo effettuate, riferisce ogni elemento rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001 e, in particolare, ogni violazione del Modello di Organizzativo ovvero la rilevazione di condotte anomale e/o atipiche che, pur non costituendo esplicite violazioni del Modello, si discostano significativamente dalle procedure in vigore.

In particolare, riferirà:

- tempestivamente: le ispezioni eventualmente disposte dalle Autorità di Vigilanza ovvero dall'Autorità Giudiziaria e dagli Organi da essa delegati, e l'esito delle stesse non appena disponibile;
- ad evento: le segnalazioni di operazioni sospette ai sensi del D.Lgs. 231/2007 eventualmente inoltrate all'UIF;
- annualmente: l'attività di controllo effettuata, mediante invio, per conoscenza, della relazione già inoltrata al Consiglio di Amministrazione.

La Funzione “Controllo Interno”, inoltre, proporrà all’Organismo di Vigilanza le modifiche e/o le integrazioni ritenute utili a sanare le irregolarità rilevate ovvero per l’adeguamento del Modello.

4.14 Flussi informativi dalle Funzioni Aziendali

I Responsabili delle Funzioni aziendali che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione, trasmetteranno all’Organismo di Vigilanza, con report semestrale, una dichiarazione attestante la veridicità e la completezza delle informazioni e/o dei dati trasmessi alla Pubblica Amministrazione nonché il rispetto delle prescrizioni previste dal punto 1.2 del Modello Organizzativo – Parte Speciale.

I Responsabili delle Funzioni aziendali che, nell’ambito dei propri poteri di spesa, effettuano acquisti di beni e/o servizi ovvero assegnano a risorse esterne incarichi di consulenza, trasmettono all’Organismo di Vigilanza, con cadenza semestrale, un report relativo agli acquisti effettuati o agli incarichi assegnati; il Referente di area a rischio effettua un controllo a campione sulla congruenza tra i criteri di scelta adottati per l’acquisto o l’assegnazione dell’incarico e le effettive prestazioni svolte.

Con riferimento alle specifiche attività svolte dalle singole Funzioni aziendali, vengono stabiliti i seguenti flussi informativi verso il Referente di area a rischio, avuto riguardo dei processi sensibili ai fini del rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 governati da ciascuna Funzione.

4.15 Servizio Legale e Segreteria Societaria

Al fine di monitorare il rischio di commissione dei cd. e “reati societari e “reati contro la P.A.” e di consentire i controlli sul corretto esercizio dei poteri delegati e sulla regolarità nella comunicazione dell’esercizio di detti poteri da parte dei delegati, il Servizio Legale e Segreteria Societaria conserva, a disposizione dell’ODV, la documentazione relativa al corretto esercizio dei poteri delegati, i verbali del Consiglio di Amministrazione e i libri societari obbligatori, ad esclusione di quelli relativi al personale.

4.16 Flussi informativi dall’Organismo di Vigilanza verso il Consiglio di Amministrazione

Con cadenza annuale l’Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione ed all’Amministratore Delegato un report, in merito all’attività svolta (indicando in particolare, le verifiche specifiche, le figure coinvolte e l’esito delle stesse, gli eventuali aggiornamenti della mappatura dei processi sensibili e dei relativi rischi, ecc.)

Il report deve contenere:

- l’attività svolta dall’Organismo;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni all’ente sia in termini di efficacia del Modello;
- le proposte di miglioramento.

Con cadenza annuale, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione ed all'Amministratore Delegato un piano di attività previste per l'anno successivo.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione:

- le violazioni del Modello e del Codice Etico, riscontrate d'iniziativa o su segnalazione, con proposta della relativa sanzione disciplinare da applicare;
- la pendenza di un eventuale procedimento penale a proprio carico ovvero a carico di altri soggetti aziendali, iscritto in ragione della contestazione di una delle fattispecie di reato di cui al Decreto, implicante una possibile conseguente iscrizione dell'illecito amministrativo a carico di Pitagora S.p.A.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza				
Funzioni interessate	ODV			
	contenuto	Cfr.	P	RP
CDA	emanazione atti natura regolamentare		E	Cfr. Modello organizzativo, di gestione e controllo
	variazioni struttura organizzativa;		E	Cfr. Modello organizzativo, di gestione e controllo
	modifiche assetto societario		E	Cfr. Modello organizzativo, di gestione e controllo
	documentazione relativa alle partecipate		E	Cfr. Modello organizzativo, di gestione e controllo
	deroghe alla prescrizione della partecipazione di almeno due soggetti agli incontri con esponenti della P.A.		E	Reati c/P.A.
Amministratore Delegato	Ogni violazione del Modello di Organizzativo ovvero la rilevazione di condotte anomale e/o atipiche che, pur non costituendo esplicite violazioni del Modello, si discostano significativamente dalle procedure in vigore.		E	Cfr. Modello organizzativo, di gestione e controllo
	deroghe alla prescrizione della partecipazione di almeno due soggetti agli incontri con esponenti della P.A.		E	Reati c/P.A.
Collegio Sindacale	ogni violazione del Modello di Organizzativo ovvero la rilevazione di condotte anomale e/o atipiche che, pur non costituendo esplicite violazioni del Modello, si discostano significativamente dalle procedure in vigore.		E	Cfr. Modello organizzativo, di gestione e controllo
Società di Revisione	ogni violazione del Modello di Organizzativo ovvero la rilevazione di condotte anomale e/o atipiche che, pur non costituendo esplicite violazioni del Modello, si discostano significativamente dalle procedure in vigore.		E	Cfr. Modello organizzativo, di gestione e controllo
	è necessaria la tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza per l'attribuzione alla stessa Società di Revisione di qualunque incarico, comunque compreso nelle attività di revisione contabile, ma diverso dall'incarico conferito ai sensi dell'art. 155, comma 1, lettere a) e b) del D. Lgs. 24.02.1998, n. 58;		E	Reati societari
	è fatto obbligo per il responsabile della Società di Revisione di prendere contatto con l'Organismo di Vigilanza, al fine di verificare congiuntamente situazioni che possano presentare aspetti di criticità in relazione al rischio di commissione di reati societari;		E	Reati societari

Destinatari del Modello: Funzioni e Soggetti aziendali	violazioni della Normativa statale o della Regolamentazione di Vigilanza;		E	Cfr. Modello organizzativo, di gestione e controllo
	violazioni del Modello e delle procedure vigenti;		E	Cfr. Modello organizzativo, di gestione e controllo
	difficoltà applicative delle procedure e dei protocolli o dubbi sulla corretta applicazione degli stessi;		E	Cfr. Modello organizzativo, di gestione e controllo
	condotte anomale e/o atipiche che, pur non costituendo violazioni, si discostano significativamente dall'ordinaria prassi aziendale		E	Cfr. Modello organizzativo, di gestione e controllo
	attività societarie prive in tutto o in parte di apposita e/o adeguata regolamentazione		E	Cfr. Modello organizzativo, di gestione e controllo
	malfunzionamenti o inadeguatezze nella regolamentazione esistente		E	Cfr. Modello organizzativo, di gestione e controllo
	provvedimenti e/o le notizie provenienti dalle autorità giudiziarie dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto;		E	Cfr. Modello organizzativo, di gestione e controllo
	segnalazioni inoltrate alla società dai Dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;		E	Cfr. Modello organizzativo, di gestione e controllo
	rapporti predisposti dalle Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possono emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;		E	Cfr. Modello organizzativo, di gestione e controllo
	notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del modello evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate.		E	Cfr. Modello organizzativo, di gestione e controllo
Destinatari del Modello: Consulenti e Fornitori	eventuali violazioni della normativa e delle procedure vigenti in materia di riciclaggio nonché di comunicare eventuali difficoltà applicative delle citate procedure e dei protocolli o dubbi sulla corretta applicazione degli stessi		E	Riciclaggio, Finanziamento del terrorismo, reati transnazionali e reati associativi
	violazioni del Modello e delle procedure vigenti.		E	Cfr. Modello organizzativo, di gestione e controllo
	violazioni della Normativa statale o della Regolamentazione di Vigilanza.		E	Cfr. Modello organizzativo, di gestione e controllo

	condotte anomale e/o atipiche che, pur non costituendo violazioni, si discostano significativamente dall'ordinaria prassi aziendale.		E	Cfr. Modello organizzativo, di gestione e controllo
Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	nel caso in cui si intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione redige una dichiarazione attestante la veridicità e la completezza delle informazioni e/o dei dati trasmessi alla Pubblica Amministrazione		E	Reati societari
	effettiva fruizione dei servizi di consulenza a titolo oneroso prestati nell'interesse della società effettuata a campione all'esito dell'attività di circolarizzazione svolta con cadenza annuale		12m	Reati societari
	eventuale variazione dei criteri di valutazione contabile e delle relative modalità di applicazione		E	Reati societari
	esito della verifica, effettuata a campione, delle prestazioni di cui alle fatture emesse ai consulenti esterni, fornitori o partner		E	Reati societari
Direzione Organizzazione e Sistemi	dichiarazione attestante che, nel corso della verifica dell'integrità del sistema informatico aziendale, non sono state riscontrate manomissioni e/o anomalie		6m	Reati informatici
	esito di eventuali accessi ispettivi al sistema informatico aziendale da parte di Pubbliche Autorità, le modalità esecutive e, qualora a sua conoscenza, la tipologia di dati richiesti, consultati o acquisiti.		E	Reati informatici
	verifica di congruità di tutti i compensi aggiuntivi corrisposti ai dipendenti (nella forma di bonus), determinati sulla base di una singola operazione commerciale		E	Reati societari
Servizio Legale e Segreteria Societaria	all'esito di ogni attività dispositiva dell'Autorità Giudiziaria ovvero di ogni attività ispettiva da parte delle Autorità di Vigilanza, allegando la relativa documentazione		E	Cfr. Modello organizzativo, di gestione e controllo
Responsabile Antiriciclaggio	avvenuta segnalazione di un'operazione sospetta, estremi e misure adottate		E	Riciclaggio, Finanziamento del terrorismo, reati transnazionali e reati associativi
	risultanze dell'attività Anti Riciclaggio, indicando, le segnalazioni sospette gestite, con separata indicazione di quelle comunicate a Banca d'Italia e quelle non risultate fondate		6m	Riciclaggio, Finanziamento del terrorismo, reati transnazionali e reati associativi

	report sulla corretta gestione delle funzioni di alimentazione dell'Archivio Unico Informatico, ovvero di eventuali anomalie riscontrate e delle misure intraprese		6m	Riciclaggio, Finanziamento del terrorismo, reati transnazionali e reati associativi
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	verificarsi di emergenze, incendi, necessità di procedere ad evacuazione totale o parziale dei luoghi di lavoro, infortuni o malori all'interno della Società;		E	Tutela salute e sicurezza sul posto di lavoro
	verbale delle riunioni tra Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione, Medico del lavoro e Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori		E	Tutela salute e sicurezza sul posto di lavoro

4.17 Verifica sull'adeguatezza del Modello

Oltre all'attività di vigilanza che l'Organismo svolge con continuità sull'effettività del Modello e che si concretizza nella verifica della coerenza tra i comportamenti dei Destinatari ed il Modello stesso, l'Organismo periodicamente effettua verifiche sulla reale capacità del Modello di prevenire i reati.

Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti societari e delle operazioni di maggiore rilevanza concluse dalla Società in relazione alle attività sensibili e alla conformità delle stesse alle regole di cui al presente Modello.

Inoltre, viene svolta una *review* di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle informazioni trasmesse all'Organismo di Vigilanza dalle strutture aziendali dallo stesso individuate, nonché delle attività di sensibilizzazione dei Dipendenti, dei Collaboratori e degli Organi Sociali, rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa.

Per lo svolgimento della propria attività l'Organismo di Vigilanza si avvale, di norma, della funzione di *Internal Audit* e del supporto di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendono a tal fine necessarie.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza può richiedere, ove ritenuto necessario, l'intervento di soggetti terzi con adeguate caratteristiche di professionalità e indipendenza.

L'attività svolta è sintetizzata nel *report* annuale; nel caso siano rilevate aree di criticità, l'Organismo esporrà nel piano relativo all'anno i miglioramenti da attuare.

Le carte di lavoro saranno custodite presso gli Uffici della Società.

Esse, previa richiesta all'Organismo di Vigilanza, saranno in ogni caso disponibili per consultazione a tutti gli organismi preposti al controllo.

Parimenti tutta la documentazione oggetto dell'attività di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza deve restare depositata presso la Società.

L'attività dell'Organismo di Vigilanza, sotto questo ulteriore profilo, prevede:

- la rilevazione delle criticità e l'analisi delle procedure interne;
- la richiesta di aggiornamento del Modello al Consiglio di amministrazione;
- il monitoraggio del Modello onde verificarne il funzionamento e l'adeguatezza.

5 Disposizioni Disciplinari e Sanzionatorie

5.1 Principi Generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lett. b) del Decreto è prevista la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio in caso di violazione delle disposizioni del Modello.

Tali violazioni ledono, infatti, il rapporto improntato in termini di trasparenza, correttezza, lealtà, integrità e credibilità tra l'Ente ed i "portatori di interesse" e possono determinare, quale conseguenza,

azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nel caso in cui il comportamento determini o meno una fattispecie di reato. Tale valutazione potrebbe, infatti, non coincidere con l'eventuale giudizio espresso in sede penale.

5.2 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione rilevato, saranno proporzionate alla gravità delle mancanze e, comunque, definite in base ai seguenti criteri generali:

- valutazione soggettiva della condotta a seconda del dolo, colpa, negligenza ed imperizia;
- rilevanza degli obblighi violati;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto coinvolto;
- eventuale condivisione della responsabilità con altri Soggetti che abbiano concorso nel determinare il reato;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

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

Ai fini dell'irrogazione della sanzione, la commissione del reato, attuata attraverso l'elusione fraudolenta del Modello, ancorché costituisca un'esimente della responsabilità dell'Ente, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. c del Decreto, verrà considerata di pari gravità alla commissione del reato attuata attraverso la diretta violazione del Modello stesso.

5.3 Ambito di applicazione

Le sanzioni previste nei successivi paragrafi potranno essere applicate, a seconda della gravità, nei confronti di tutto il personale (Dipendente e non) della Società che ponga in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti;
- violazione e/o elusione del sistema di organizzazione, gestione e controllo, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione agli Organi di controllo interni e/o esterni.

5.4 Sanzioni per i Dipendenti

La violazione delle disposizioni del Modello di Organizzazione potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine all'eventuale risarcimento del danno, nel rispetto, in particolare degli artt. 2104, 2106 e 2118 del Codice Civile, dell'art. 7 della legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), della legge n. 604/1966 e successive modifiche ed integrazioni sui licenziamenti individuali nonché dei contratti collettivi di lavoro, sino all'applicabilità dell'art. 2119 del Codice Civile, che dispone la possibilità di licenziamento per giusta causa.

Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal Codice disciplinare aziendale e l'adozione delle stesse dovrà avvenire nel rispetto delle procedure previste dagli articoli dal 26 al 29 del CCNL.

5.5 Rimprovero verbale

Riguarda la violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività o processi sensibili o a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una *“non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza del personale con ordini di servizio, circolari, istruzioni o altro mezzo idoneo in uso presso la Società”*.

5.6 Rimprovero scritto

Riguarda la reiterata violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività o processi sensibili o a rischio, di un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo.

5.7 Sospensione dal Servizio e dal Trattamento Economico

Riguarda la violazione di grave entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività o processi sensibili o a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché il compimento di atti contrari all'interesse della Società; la conseguenza è la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo, comunque, non superiore a 10 giorni.

5.8 Licenziamento per inadempimento degli obblighi contrattuali di cui al presente Modello

Concerne l'adozione, nell'espletamento di attività o processi sensibili o a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio per la Società.

5.9 Licenziamento senza preavviso per una mancanza grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa)

Concerne l'adozione, nell'espletamento di attività o processi sensibili o a rischio, di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'ente di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di *“atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei suoi confronti e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro”*.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati gli attuali poteri in carico al Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato.

5.10 Sanzioni per i Dirigenti

Il mancato rispetto delle disposizioni del presente Modello da parte dei Dirigenti, a seconda della gravità delle infrazioni e tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, potrà comportare l'irrogazione delle seguenti sanzioni disciplinari.

5.11 Rimprovero verbale

Riguarda la violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività o processi sensibili o a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una *“non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza del personale con ordini di servizio, circolari, istruzioni o altro mezzo idoneo in uso presso la Società”*.

5.12 Rimprovero scritto

Riguarda la reiterata violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività o processi sensibili o a rischio, di un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo.

5.13 Risoluzione del rapporto

Concerne l'adozione, nell'espletamento di attività o processi sensibili o a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio per la Società.

Oppure, concerne l'adozione, nell'espletamento delle attività o processi sensibili o a rischio, di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Ente di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale

comportamento il compimento di *“atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell’azienda nei suoi confronti”*.

5.14 Misure nei confronti dei vertici Aziendali e del Collegio Sindacale

Ai fini dell’applicazione del Decreto, nell’attuale organizzazione dell’Ente sono considerati Vertici Aziendali i membri del Consiglio di Amministrazione, i membri del Collegio Sindacale, l’Amministratore Delegato ed i Dirigenti ...

In caso di violazione delle disposizioni da parte dei Vertici Aziendali, l’Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e l’intero Consiglio di Amministrazione, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e nei casi più gravi potranno procedere anche alla revoca della carica e/o dell’incarico attribuito al soggetto apicale nonché, per i Dirigenti, all’applicazione delle sanzioni di cui al paragrafo 7.5.

5.15 Misure nei confronti dei Collaboratori esterni e Fornitori

Nei confronti di tutti coloro che operano in qualità di collaboratori esterni della Società (ivi compresi consulenti, outsourcer ...), valgono le seguenti disposizioni:

“... ogni comportamento, posto in essere in contrasto con le linee di condotta indicate nel Codice Etico Aziendale e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto stabilito dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l’eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal citato Decreto ... “.

6 Formazione e diffusione del Modello

6.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti

Ai fini dell’efficace attuazione del presente Modello, la formazione e l’informativa verso il personale sono gestite dalla competente funzione aziendale, in stretto coordinamento con l’Organismo di Vigilanza stesso.

La diffusione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, oltre che l’informazione del personale, in merito al contenuto del Decreto ed agli obblighi di attuazione dello stesso, sono costantemente realizzate attraverso i vari strumenti a disposizione di Pitagora S.p.A.

L’attività di formazione e di informazione riguarda tutto il personale, compreso il personale direttivo, e prevede, oltre ad una specifica informativa all’atto di assunzione, lo svolgimento di ulteriori attività ritenute necessarie, al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

6.2 La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello di Organizzazione è comunicata a tutti i Dipendenti e agli Organi Sociali.

Ai nuovi assunti e a tutti i Destinatari del Modello Organizzativo adottato, sarà consegnato un set informativo, contenente, oltre ai documenti societari di regola consegnati, anche copia del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in vigore, in modo da assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria importanza per la Società.

6.3 Informativa ai Soggetti Aziendali

Al fine di assicurare una capillare diffusione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e del Codice Etico Aziendale, Pitagora S.p.A. ne promuove la conoscenza tra tutti i Soggetti Aziendali, con modalità diverse a seconda delle funzioni ricoperte e del coinvolgimento dei Destinatari nei processi sensibili individuati.

Inoltre, al fine di assicurare un'adeguata comprensione e compiuta applicazione del Modello di Organizzazione e del Codice Etico Aziendale, da parte di tutti i Destinatari, Pitagora S.p.A. organizza corsi di formazione ed aggiornamento, aventi ad oggetto le prescrizioni del D. Lgs. 231/2001 ed i contenuti del Modello Organizzativo e del Codice Etico adottati dalla Società.

Fermo restando l'impegno costante di Pitagora S.p.A., al fine di garantire una tempestiva informazione e formazione in favore di tutti i neo assunti, i successivi eventi formativi saranno organizzati e tenuti con modalità, tempistiche e grado di approfondimento differenziati, in ragione delle funzioni ricoperte e del coinvolgimento dei Destinatari nei processi sensibili individuati.

6.4 Informativa nei confronti dei Terzi (Collaboratori, Fornitori, ecc.)

Ai Collaboratori Esterni, Fornitori e Soggetti Terzi che intrattengono rapporti con la Società, sarà consegnata copia del Codice Etico in vigore, onde garantire un'adeguata comprensione ed una compiuta applicazione delle prescrizioni ivi contenute.

L'obbligo di rispettare le prescrizioni di cui al Codice Etico in vigore verrà imposto ai Terzi, mediante la previsione di specifiche clausole contrattuali, da inserirsi nei relativi contratti stipulati.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del
Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

PARTE SPECIALE

INTRODUZIONE

A. Le aree a rischio di commissione di reato

La Parte Speciale è stata suddivisa in distinti capitoli, in relazione alle fattispecie criminose previste dal presente modello, secondo il seguente schema:

- Identificazione dell'area
- Le singole fattispecie criminose
- I protocolli generali e speciali.
- Le procedure aziendali ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001.

La Parte Speciale si propone di disciplinare concretamente le condotte dei soggetti aziendali, apicali e sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, mediante un sistema di governo delle attività costituito dai vincoli normativi e da Documenti, Regolamenti e Procedure, elaborati dalla Società, operanti all'interno delle differenti attività a rischio individuate, in ragione delle differenti categorie di reato previste dal Decreto medesimo.

La **prima area** viene individuata, tenendo conto delle fattispecie previste dall'art. 25 ter del Decreto, vale a dire i c.d. **reati societari** (così come modificati in virtù della Legge 28 dicembre 2005 n.262 contenente "Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari") ed esamina le procedure di gestione amministrativo-contabile e finanziaria della Società, tenendo altresì conto delle possibili implicazioni di natura informatica e richiama i presidi aziendali esistenti, diretti a prevenire i cosiddetti reati societari.

La **seconda area** viene individuata tenendo conto delle fattispecie previste ai sensi dell'art. 25 octies del Decreto, vale a dire i **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** e richiama i presidi aziendali esistenti, diretti a prevenire tali tipologie di reato.

La **terza area** viene individuata tenendo conto delle fattispecie previste dagli artt. 24 e 25 del Decreto, ovvero i **reati contro la Pubblica Amministrazione** e richiama i presidi aziendali esistenti, diretti a prevenire tale tipologia di reato.

La **quarta area** viene individuata, infine, tenendo conto delle fattispecie previste dall'art. 24 bis del Decreto, il quale disciplina i **reati cd. informatici** e richiama i presidi aziendali, diretti a prevenire i cosiddetti reati informatici, attualmente operativi presso Pitagora S.p.A.

La **quinta area** tiene conto delle tipologie di reato previste dall'art. 25 septies del Decreto, disciplinante i **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e dell'igiene sul lavoro** e analizza le misure adottate in Società, al fine di prevenire i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in violazione della normativa antinfortunistica.

Infine, la **sesta area** viene individuata tenendo conto delle fattispecie previste dall'art. 25 quater del Decreto, con riferimento ai delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (artt. 270 e ss. c.p.), ai reati associativi e ai cd. reati transnazionali art. 10 Legge 146/2006 e richiama i presidi aziendali, diretti a prevenire i cosiddetti tali reati.

A proposito della catalogazione della suddetta Parte Speciale, giova osservare come, in considerazione degli specifici ambiti di attività riconducibili ad Pitagora S.p.A., si ritenga più elevato il rischio di commissione delle summenzionate categorie di reato, rispetto alla potenziale commissione delle ulteriori fattispecie criminose previste dal Decreto.

In particolare, **la parte speciale non analizza:**

- reati di market abuse:

- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo;
- reati contro la personalità individuale;

nonché i seguenti, di recentissima introduzione:

- reati contro l'industria e il commercio;
- reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;

la cui commissione è solo astrattamente ipotizzabile nella realtà di Pitagora S.p.A.

L'elenco delle Parti Speciali potrà naturalmente essere integrato ed aggiornato:

- 1) nel caso in cui intervengano mutamenti nell'attività sociale di Pitagora S.p.A.;
- 2) nel caso di introduzione di nuove tipologie di reato, ai sensi del d.lgs. 231/2001, che si ritengano astrattamente e potenzialmente riconducibili alla tipologia di attività esercitata dalla Società;
- 3) in ogni ulteriore caso in cui la Società ne ravvisi la necessità.

Tutte le eventuali ulteriori modifiche e/o integrazioni del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo verranno approvate, con formale deliberazione, dal Consiglio di Amministrazione di Pitagora S.p.A.

Ciò naturalmente non esclude che, nel caso d'introduzione di nuove tipologie di reato, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione di Pitagora SpA, tenuto altresì conto delle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza nominato ovvero delle altre funzioni di controllo, provveda a integrare prontamente il contenuto del Modello, coniando ulteriori capitoli di Parte Speciale, nel caso in cui se ne ravvisi la necessità, all'esito di una rinnovata mappatura del rischio aziendale.

L'integrazione del Modello dovrà essere formalizzata attraverso apposita delibera del Consiglio di Amministrazione in tal senso.

B. I presidi delle aree a rischio

La mappatura dei rischi¹ di esposizione ai comportamenti illeciti ricompresi dalla fattispecie ha consentito da un lato l'emersione di alcuni processi sensibili, dall'altro l'individuazione dei presidi (vincoli normativi, documenti aziendali e procedure operative) attualmente predisposti per l'eliminazione o la maggior riduzione ragionevolmente possibile di tali rischi.

L'applicazione della normativa comunitaria, nazionale e regolamentare² costituisce il primo e fondamentale "presidio" circa il rischio di comportamenti illeciti.

Ad ulteriore presidio dei processi sensibili, si collocano i seguenti Documenti, Regolamenti e procedure operative adottate dalla Società³ e, in particolare:

A) Documenti di carattere generale:

- A** Organigramma 2010
- A.1** Regolamento generale
- A.2** Libro dei poteri e delle deleghe
- A.3** Flussi informativi di Pitagora SpA

B) Procedure aziendali

- B.1** Procedura Ufficio Servizi Generali
- B.2** Procedura Ufficio Istruttoria
- B.3** Procedura Ufficio Erogazione
- B.4** Procedura Servizio Legale

¹ Mappatura che costituisce parte integrante del presente Modello

² Cfr. Modello di Organizzazione, gestione e controllo – Parte Generale

³ Le Procedure citate nel presente Modello ne costituiscono parte integrante

- B.5** Procedura Ufficio Marketing & Comunicazione
- B.6** Procedura Ufficio Organizzazione
- B.7** Procedura Ufficio Sinergie
- B.8** Procedura Ufficio EDP
- B.9** Procedura Ufficio Contenzioso (pp. 1-4)
- B.10** Procedura filiali
- B.11** Procedura Ufficio Quote
- B.12** Procedura Internal Audit (Regolamenti Organizzativo e Operativo)
- B.13** Procedura Segreteria Generale
- B.14** Procedura Ufficio Risorse Umane
- B.15** Procedura Amministrazione, Bilancio e Controllo
- B.16** Gestione Variazione provvisionali
- B.17** Procedura Acquisto
- B.18** Procedura ante Comitato
- B.19** Procedura convenzioni bancarie – assicurative
- B.20** Procedura carta di credito
- B.21** Procedura locazione
- B.22** Procedura soggetti analfabeti
- B.23** Procedura soggetti sordi e ciechi
- B.24** Procedura variazione tassi bancari e condizioni assicurative
- B.25** Procedura variazione tassi limite
- B.26** Procedura cambio password
- B.27** Manuale operativo ricerca veloce
- B.28** Procedura Richiesta di Revoca Credit Lift
- B.29** Procedura processo di cessione pro solvendo BBVA
- B.30** Procedura interna finanziamenti al personale Pitagora S.p.A.
- B.31** Procedura convenzioni bancarie – assicurative
- B.32** Procedura operativa per la gestione degli adempimenti in materia di Antiriciclaggio e antiterrorismo

C) Policy

- C. 1** Regolamento interno in materia di privacy
- C. 2** Regolamento interno di utilizzo del sistema informatico
- C. 3** Regolamento della Funzione di Compliance
- C. 4** Compliance Policy
- C. 5** Policy sui rinnovi
- C. 6** Policy interna per la gestione degli adempimenti in materia di Antiriciclaggio e antiterrorismo
- C.7** Regolamento del Sistema dei Controlli Interni

D) Documenti

- D.1** Documento di valutazione del rischio (81/2008)
- D.2** Documento programmatico sulla sicurezza dei dati (DPSD)

1. L'area "a rischio" di commissione dei reati societari: l'identificazione dell'area.

Le aree aziendali facenti capo a Pitagora in cui potrebbero concretizzarsi i cosiddetti reati societari appaiono riconducibili alle seguenti:

- Consiglio di Amministrazione
- Amministratore Delegato
- Servizio Legale e Segreteria Societaria
- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo
 - Ufficio Quote
 - Contabilità e Bilancio
 - Tesoreria
- Direzione Organizzazione e Sistemi

Tali aree appaiono, invero, deputate all'esercizio di attività mediante le quali Pitagora, in quanto società per azioni, persegue il raggiungimento del proprio oggetto sociale, organizzando il patrimonio e la struttura aziendale, al fine di un esercizio efficace della propria attività di impresa.

Rilevano inoltre, ai presenti fini, anche tutte le attività potenzialmente suscettibili di minare l'integrità e l'effettività del capitale sociale.

All'interno delle aree in oggetto, le principali attività "sensibili" o i principali "processi sensibili" attraverso i quali potrebbero venire commessi i cosiddetti reati societari, appaiono riconducibili alle seguenti (cfr. altresì la mappatura del rischio allegata al presente Modello):

- l'attività di registrazione e produzione dei dati e dei documenti contabili, rilevanti ai fini della predisposizione del bilancio individuale annuale, della relazione semestrale e dei rendiconti trimestrali, del bilancio consolidato;
- l'attività di formazione del bilancio individuale annuale, della relazione semestrale e dei rendiconti trimestrali, del bilancio consolidato, dei prospetti e delle varie comunicazioni sociali previste dalla legge e/o dei documenti diretti ai soci ovvero al pubblico, in generale inerenti alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società: con peculiare riferimento agli appostamenti contabili ivi effettuati (ad esempio, appostamenti derivanti da valutazioni discrezionali, quali la valutazione delle partecipazioni);
- la creazione di fondi e riserve ed il loro eventuale utilizzo;
- la distribuzione di utili o di riserve;
- l'attività di fatturazione, sia attiva che passiva (con particolare riferimento all'effettività dei costi sostenuti e delle prestazioni effettuate);
- il trasferimento e/o il deferimento di posizioni creditorie, attuato attraverso le figure della surrogazione, della cessione del credito (di diritto comune o di diritto speciale), dell'accollo di debiti o della delegazione (in tutti i suoi aspetti);
- la transazione e/o la rinuncia relativamente a posizioni creditorie;
- le operazioni societarie straordinarie, quali operazioni sul capitale, fusioni, scissioni, trasformazioni, acquisti di azioni proprie, acquisti, affitti, concessione e/o godimento in usufrutto o cessioni di rami di azienda;
- i flussi informativi e documentali da e per il Collegio Sindacale, da e per i soci, da e per la Società di Revisione, rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di controllo e/o di revisione, legalmente attribuite ai citati soggetti;
- l'attività di controllo sull'operato degli amministratori in genere e sulle deliberazioni assunte in sede di Consiglio di Amministrazione, al fine di prevenire la commissione dei reati di indebita restituzione dei conferimenti, illegale ripartizioni di utili e riserve, illecite operazioni sulle azioni, operazioni in pregiudizio dei creditori, formazione fittizia di capitale;
- gli adempimenti di legge in materia tributaria, previdenziale ed assistenziale del personale dipendente e la gestione dei relativi accertamenti;
- l'attività prodromica ed autorizzativa di carattere economico-finanziario, relativa a consulenze in ambito amministrativo-contabile, nonché a consulenze in materia di paghe e contributi;

- la definizione degli obiettivi e la gestione del sistema premiante relativi al personale (ad esempio *bonus*, *fringe benefits*, incentivi);
- la definizione dei compensi e/o di eventuali sistemi premianti riferiti a consulenti e/o a *partner*;
- la gestione del contenzioso giudiziale, stragiudiziale e amministrativo;
- la gestione di procedimenti arbitrali;
- l'elaborazione, la gestione e l'invio, anche per via informatica, di dati a Autorità di Vigilanza e ad altri soggetti pubblici;

1.1 L'area "a rischio" di commissione dei reati societari: le fattispecie criminose rilevanti, ai sensi dell'art. 25 ter D. Lgs. 231/2001.

Al fine di poter efficacemente prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25 *ter* del Decreto, appare opportuno descrivere sinteticamente la struttura e le modalità di commissione degli stessi, onde consentire ai destinatari del modello di comprenderne il significato.

Vengono di seguito richiamate, unicamente, le fattispecie criminose il cui rischio di realizzazione nella realtà societaria di Pitagora appare più elevato, in ragione del tipo di attività esercitata.

Illecito Amministrativo – art. 25 ter del Decreto

In relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, se commessi nell'interesse della società, da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica, si applicano le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per la contravvenzione di false comunicazioni sociali, prevista dall'articolo 2621 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centocinquanta quote;*
- b) per il delitto di false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, previsto dall'articolo 2622, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;*
- c) per il delitto di false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, previsto dall'articolo 2622, terzo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;*
- d) per la contravvenzione di falso in prospetto, prevista dall'articolo 2623, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centotrenta quote;*
- e) per il delitto di falso in prospetto, previsto dall'articolo 2623, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a trecentotrenta quote;*
- f) per la contravvenzione di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle Società di Revisione, prevista dall'articolo 2624, primo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centotrenta quote;*
- g) per il delitto di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle Società di Revisione, previsto dall'articolo 2624, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;*
- h) per il delitto di impedito controllo, previsto dall'articolo 2625, secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;*
- i) per il delitto di formazione fittizia del capitale, previsto dall' articolo 2632 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;*
- l) per il delitto di indebita restituzione dei conferimenti, previsto dall'articolo 2626 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;*
- m) per la contravvenzione di illegale ripartizione degli utili e delle riserve, prevista dall'articolo 2627 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centotrenta quote;*
- n) per il delitto di illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, previsto dall'articolo 2628 del codice civile, la sanzione pecuniaria da cento a centottanta quote;*
- o) per il delitto di operazioni in pregiudizio dei creditori, previsto dall'articolo 2629 del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;*

- p) per il delitto di indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, previsto dall'articolo 2633 del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;
- q) per il delitto di illecita influenza sull'assemblea, previsto dall'articolo 2636 del codice civile, la sanzione pecuniaria da centocinquanta a trecentotrenta quote;
- r) per il delitto di aggrottaggio, previsto dall'articolo 2637 del codice civile e per il delitto di omessa comunicazione del conflitto d'interessi previsto dall'articolo 2629-bis del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a cinquecento quote;
- s) per i delitti di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, previsti dall'articolo 2638, primo e secondo comma, del codice civile, la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote;
- Se, in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

Reati Presupposto

Art. 2621 c.c. - False comunicazioni sociali.

Salvo quanto previsto dall'articolo 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo a indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, sono puniti con l'arresto fino a due anni.

La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

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

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

Nei casi previsti dai commi terzo e quarto, ai soggetti di cui al primo comma sono irrogate la sanzione amministrativa da dieci a cento quote e l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco, liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché da ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica o dell'impresa.

A differenza della più grave fattispecie delittuosa di cui all'art. 2622, non è qui richiesta una lesività specifica degli interessi patrimoniali di determinati soggetti (in particolare quelli dei soci).

Soggetti attivi del reato possono essere gli amministratori, i direttori generali, i sindaci, i liquidatori e i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari.

La condotta penalmente rilevante colpisce la falsa descrizione di fatti materiali, anche se oggetto di valutazioni (si pensi alle stime che caratterizzano molte voci di bilancio), nonché le omissioni di informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge.

Le informazioni false od omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo di appartenenza.

Accanto al bilancio, costituiscono l'oggetto materiale del reato soltanto quelle comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico. Restano fuori da questo ambito le comunicazioni interorganiche (tra diversi organi della società) e quelle con unico destinatario, pubblico o privato (si pensi al caso di amministratori che falsificano la situazione patrimoniale della società allo scopo di ottenere da un istituto di credito un finanziamento).

La fattispecie delle false comunicazioni sociali di cui al presente articolo è un'ipotesi contravvenzionale caratterizzata dall'assenza di danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori, a cui è riservata un trattamento sanzionatorio più lieve rispetto all'articolo successivo.

E' richiesta la consapevole volontà di ingannare, ossia di determinare in errore i soci o il pubblico in ordine alla effettiva situazione patrimoniale della società e di procurare, attraverso l'inganno, un ingiusto profitto all'agente o ad altri soggetti.

Sono previste delle soglie di esclusione della punibilità nel caso in cui le falsità o le omissioni determinino una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento.

In ogni caso, la punibilità è esclusa se il dato fornito è frutto di valutazioni che non differiscono da quella corretta in misura non superiore al 10 per cento.

I soggetti penalmente responsabili, nei casi di esclusione della punibilità (ossia nei casi in cui non sia stato ritenuto superato il limite dell'alterazione sensibile e delle soglie quantitative), sono comunque passibili di sanzioni amministrative ed interdittive (le regole applicabili sono quelle contenute nella L. 689/1981).

* * *

Art. 2622 c.c. - False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori.

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Si procede a querela anche se il fatto integra altro delitto, ancorché aggravato, a danno del patrimonio di soggetti diversi dai soci e dai creditori, salvo che sia commesso in danno dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Nel caso di società soggette alle disposizioni della parte IV, titolo III, capo II, del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, la pena per i fatti previsti al primo comma è da uno a quattro anni e il delitto è procedibile d'ufficio.

La pena è da due a sei anni se, nelle ipotesi di cui al terzo comma, il fatto cagiona un grave nocumento ai risparmiatori.

Il nocumento si considera grave quando abbia riguardato un numero di risparmiatori superiore allo 0,1 per mille della popolazione risultante dall'ultimo censimento ISTAT, ovvero se sia consistito nella distruzione o riduzione del valore di titoli di entità complessiva superiore allo 0,1 per mille del prodotto interno lordo.

La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è esclusa se le falsità o omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale

essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento.

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

Nei casi previsti dai commi settimo e ottavo, ai soggetti di cui al primo comma sono irrogate la sanzione amministrativa da dieci a cento quote e l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco, liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché da ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica o dell'impresa.

La differenza tra questa fattispecie e quella di cui all'art. 2621 consiste nella circostanza che la falsità delle comunicazioni sociali determina un danno di natura patrimoniale per la società, i soci o i creditori.

Questa ipotesi di reato, infatti, è costruita come reato di danno, in quanto si consuma quando le false comunicazioni cagionino un danno patrimoniale ad uno dei soggetti succitati.

La conseguenza più evidente è che occorrerà accertare la sussistenza di un nesso causale tra la comunicazione falsa ed il danno patito dalla società, dai soci o dal pubblico.

Lo schema della norma ricalca, per il resto, la struttura dell'articolo precedente.

Essa si differenzia nel trattamento sanzionatorio e nella procedibilità, a seconda che la società sia o meno quotata in borsa. Nel caso di società quotata, infatti, si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a quattro anni (da due a sei anni nel caso di "grave nocimento ai risparmiatori", ossia di un danno che abbia superato le soglie quantitative prestabilite in funzione del numero di risparmiatori coinvolti o della perdita di valore dei titoli).

Nel secondo caso si procede, invece, a querela della persona offesa (socio o creditore o altro destinatario appartenente a quel "pubblico" cui è indirizzata la comunicazione sociale, in quanto concretamente danneggiati sul piano economico) e la pena prevista è la reclusione da sei mesi a tre anni.

La rinuncia alla procedibilità a querela nel caso di società quotate in borsa si spiega in quanto queste sono caratterizzate da una estrema frammentazione del capitale sociale, che si riflette sulla titolarità del diritto di querela, il quale si verrebbe a configurare in capo ad una moltitudine disparata di soggetti, molto spesso estranei alle vicissitudini della vita sociale.

Nelle ipotesi in cui il fatto integri un delitto commesso in danno dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità Europee è prevista comunque la procedibilità d'ufficio.

* * *

Art. 2623 c.c. - Falso in prospetto.

L'art. 34 della legge 28 dicembre 2005 n. 262 ha abrogato l'art. 2623 c.c. ed ha contestualmente inserito il reato di "falso in prospetto" all'interno del D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 (art. 173-bis). In seguito alla citata traslazione, il reato non è più compreso nel novero delle fattispecie autonomamente rilevanti ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/01.

Le falsità nei prospetti informativi e negli altri documenti richiamati dall'abrogato art. 2623 c.c. possono peraltro ora assumere rilevanza quali "false comunicazioni sociali" di cui agli art. 2621 e 2622 c.c., qualora ricorrano tutti i presupposti richiesti da detti articoli.

Art. 173-bis T.U.F. - Falso in prospetto.

Chiunque, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei prospetti richiesti per l'offerta al pubblico di prodotti finanziari o l'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da

pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, con l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i suddetti destinatari, è punito con la reclusione da uno a cinque anni

* * *

Art. 2624 c.c. - Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle Società di Revisione.

I responsabili della revisione i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione, sono puniti, se la condotta non ha loro cagionato un danno patrimoniale, con l'arresto fino a un anno.

Se la condotta di cui al primo comma ha cagionato un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

Le ipotesi criminose introdotte dall'articolo in esame puniscono "i responsabili della revisione" delle società diverse da quelle quotate, dalle società da queste controllate e da quelle che emettono strumenti finanziari ex art. 116 del T.U.F., i quali "con consapevolezza della falsità" e "intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni ... conseguono per sé o per altri un ingiusto profitto".

A seconda che dalla stessa condotta intenzionale derivi o no l'evento materiale del danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni, sono previste due distinte ipotesi di reato: una di natura contravvenzionale e, l'altra, delittuosa. Per entrambe valgono, evidentemente, le stesse considerazioni sugli schemi comportamentali già svolte negli articoli precedenti.

Per le società quotate, le società da queste controllate e le società che emettono strumenti finanziari ex art. 116 del T.U.F., ai responsabili della revisione della società che pongono in essere il medesimo comportamento si applica la fattispecie di cui all'art. 174 bis T.U.F. (introdotta dalla legge n. 262/2005), che prevede autonome sanzioni amministrative a carico della società, ma non l'applicazione del D. Lgs. 231/01.

* * *

Art. 2625 c.c. - Impedito controllo.

Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle Società di Revisione, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro.

Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa

La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

La fattispecie di impedito controllo contiene due distinte ipotesi di illecito, l'una sanzionata con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a € 10.329, l'altra con la reclusione fino a 1 anno (e per la quale si procede a querela della persona offesa).

Il soggetto attivo è sempre l'amministratore, il quale impedisce o in ogni modo ostacola l'esercizio delle funzioni di controllo attribuite dalla legge ai soci, agli organi sociali o alle Società di Revisione (figura introdotta con l'attuale normativa).

Nella seconda fattispecie, il presupposto per la sussistenza del reato è il danno patrimoniale che deriva ai soci dall'operato illecito degli amministratori. E' prevista la procedibilità a querela di parte.

* * *

Art. 2627 c.c. - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve.

Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti con l'arresto fino a un anno. La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

La norma prevede la clausola "Salvo che il fatto non costituisca più grave reato", in quanto l'illegale ripartizione di utili o riserve da parte degli amministratori può integrare il più grave reato di cui all'art. 646 c.p. (Appropriazione indebita).

L'illecito, di natura contravvenzionale, è posto a tutela dell'integrità del capitale e delle riserve obbligatorie per legge.

I soggetti attivi sono i soli amministratori, la norma si preoccupa di tutelare le riserve obbligatorie per legge.

E' prevista l'estinzione del reato sia nel caso in cui gli utili siano restituiti, sia qualora le riserve siano ricostituite prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio.

* * *

Art. 2628 c.c. - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante.

Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono, azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

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

Il reato si configura qualora gli amministratori, attraverso l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali (o della società controllante), cagionino un'effettiva lesione dell'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

L'ultimo comma prevede una causa di estinzione del reato nel caso in cui il capitale sociale o le riserve vengono ricostituite prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio.

* * *

Art. 2629 c.c. - Operazioni in pregiudizio dei creditori.

Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Il reato, procedibile a querela della persona offesa, è diretto a tutelare l'integrità del patrimonio sociale. Si tratta di un reato di danno.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio è causa di estinzione del reato.

* * *

Art. 2629-bis c.c. - Omessa comunicazione del conflitto d'interessi.

L'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 58 del 1998, della legge 12 agosto 1982, n. 576, o del decreto legislativo 21 aprile 1993 n. 124, che viola gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, è punito con la reclusione da uno a tre anni, se dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi.

La condotta delittuosa consiste nell'omessa comunicazione, da parte dell'amministratore o del componente del consiglio di gestione, dei propri interessi personali nelle operazioni della società (deve trattarsi di società quotata). Tale comunicazione, ai sensi dell'art. 2391, 1° co. c.c., deve essere indirizzata agli altri amministratori ed al Collegio Sindacale, per una valutazione sulla convenienza dell'operazione per la società.

L'ipotesi di reato è costruita come reato di danno, in quanto si consuma quando, dalla mancata comunicazione, derivino danni alla società od ai terzi.

* * *

Art. 2632 c.c. - Formazione fittizia del capitale.

Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano o aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino a un anno.

Questa disposizione, di natura delittuosa, procedibile d'ufficio, è posta a tutela della effettività ed integrità del capitale sociale. Sono colpite una serie di condotte poste in essere dagli amministratori o dai soci conferenti, che assumono rilevanza nel momento della costituzione della società o dell'aumento del capitale.

Le tre condotte rilevanti sono: l'attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale; la sottoscrizione reciproca di azioni o quote; la sopravvalutazione rilevante dei conferimenti dei beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Indipendentemente dal tipo di condotta concretizzatasi, è prevista la reclusione fino a un anno.

* * *

Art. 2637 c.c. - Aggiotaggio.

Chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo

sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari, è punito con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

La legge 28 dicembre 2005 n. 262 ha modificato la precedente fattispecie di cui all'art. 2637 c.c., limitando l'applicazione della medesima agli strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato.

La scelta del Legislatore nasce dal fatto di aver esso disciplinato la diversa fattispecie criminosa avente ad oggetto strumenti finanziari quotati, con la previsione dello specifico reato di manipolazione del mercato

Il reato in esame si configura come fattispecie di pericolo concreto, in quanto è necessario che le notizie mendaci, o le operazioni simulate o gli altri artifici, siano concretamente idonee a provocare una effettiva lesione. Oggetto materiale del reato sono gli strumenti finanziari non quotati (o per i quali non è stata presentata richiesta di quotazione).

* * *

Art. 2638 c.c. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza, ovvero allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono punibili con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58

L'articolo prevede fattispecie delittuose diverse per modalità di condotta e momento offensivo: la prima centrata sul falso commesso al fine di ostacolare le funzioni di vigilanza; la seconda sulla realizzazione intenzionale dell'evento di ostacolo attraverso una qualsiasi condotta (attiva od omissiva).

Il Legislatore ha previsto la medesima pena per entrambe le ipotesi, pur non essendo equivalente il disvalore fra la più grave condotta di falso e le condotte meno gravi di ostacolo alle funzioni di vigilanza.

In ultimo, è prevista una fattispecie contravvenzionale a carattere residuale, per l'ipotesi in cui l'ostacolo sia determinato non intenzionalmente, ma anche solo per colpa.

* * *

Art. 2639 c.c. - Estensione di qualifiche soggettive.

Per i reati previsti dal presente titolo al soggetto formalmente investito della qualifica o titolare della funzione prevista dalla legge civile è equiparato sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione.

Fuori dei casi di applicazione delle norme riguardanti i delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, le disposizioni sanzionatorie relative agli amministratori si applicano anche a coloro che sono legalmente incaricati

dall'autorità giudiziaria o dall'autorità pubblica di vigilanza di amministrare la società o i beni dalla stessa posseduti o gestiti per conto di terzi.

Il primo comma della disposizione in esame tipizza la figura del c.d. "amministratore di fatto". L'equiparazione di codesta figura ai soggetti formalmente investiti delle qualifiche o titolari delle funzioni è però circoscritta, ai fini della responsabilità, ai casi di esercizio di fatto, ma con carattere di "continuità" e di "significatività", dei poteri tipici di quelle specifiche qualifiche o funzioni.

Il secondo comma prevede espressamente, ed in via generale, che le disposizioni sanzionatorie relative agli amministratori si applichino anche ai soggetti che sono legalmente incaricati dall'autorità giudiziaria o dall'autorità pubblica di vigilanza di amministrare la società o i beni dalla stessa posseduti o gestiti per conto di terzi.

1.2 L'area "a rischio" di commissione dei reati societari: i protocolli generali e speciali.

Al fine di prevenire la commissione dei reati societari sopra richiamati, il presente Modello istituisce un complesso di protocolli cogenti, a contenuto generale e speciale, che dovranno essere rispettati, insieme alle procedure di cui ai successivi capitoli, da tutti i soggetti aziendali operanti in posizione apicale o subordinata, dai componenti del Collegio Sindacale, nonché dai collaboratori esterni, consulenti, partner e fornitori.

Tutti i soggetti dinanzi richiamati, sono tenuti, nell'esercizio delle attività aziendali direttamente espletate nell'interesse di Pitagora a rispettare i protocolli di seguito indicati, a contenuto generale e speciale, che avranno carattere cogente:

- è fatto divieto di commettere o, tentare di commettere o concorrere alla realizzazione di qualunque azione od omissione, idonea a concretare, direttamente o indirettamente, i reati societari contemplati dall'art. 25ter D. Lgs. 231/2001, implicanti una responsabilità amministrativa dell'ente;
- è fatto obbligo di osservare scrupolosamente i protocolli generali e speciali di cui al presente Modello, nonché il complesso delle procedure aziendali e delle policies con i relativi allegati, in vigore presso Pitagora che, per le parti destinate ad avere rilievo ai fini della prevenzione delle fattispecie di reato di cui al Decreto, si intendono parti integranti del presente Modello;
- i soggetti che rappresentano Pitagora devono ricevere un esplicito mandato dalla società, sì da garantire una gestione unitaria dei rapporti nei confronti dei terzi, sotto il diretto controllo della società medesima;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura ad eccezione delle piccole spese correnti della società (corrieri, piccola cancelleria o altro);
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato, se non adeguatamente documentato;
- il processo di fatturazione attiva e passiva deve essere sottoposto a controllo da parte del Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, in corrispondenza della redazione del conto economico trimestrale. In esito a tale verifica il Responsabile elaborerà un report che verrà trasmesso all'Organismo di Vigilanza;
- è fatto divieto di effettuare prestazioni in favore di consulenti o outsourcers, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale concluso con gli stessi, nonché in relazione al tipo di incarico da svolgere; a tal fine, le prestazioni di cui alle fatture emesse devono essere oggetto di puntuale verifica, così da accertare la loro effettiva esistenza, non solo sotto il profilo meramente contabile;
- tutti i compensi aggiuntivi corrisposti ai dipendenti, determinati sulla base di una singola operazione commerciale devono essere congrui e determinati per iscritto. La documentazione inerente all'attività svolta dovrà essere conservata con cura e diligenza;
- è fatto divieto di promettere o erogare incentivi, bonus o benefits, commisurati al perseguimento di obiettivi irragionevoli o irraggiungibili;
- è fatto divieto di presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari;
- le dichiarazioni rese a soggetti pubblici devono sempre essere documentate per iscritto;

- è fatto obbligo di definire per iscritto tutti i contratti con i consulenti esterni stabilmente utilizzati dalla società;
 - gli amministratori ed i sindaci devono adempiere i doveri loro imposti dalla legge e dallo statuto con la massima diligenza e nel caso in cui vengano a conoscenza di fatti pregiudizievoli per la società devono attivarsi, al fine di eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose per la società, i soci e i creditori;
 - gli amministratori e tutti i soggetti che partecipano alla stesura del progetto di bilancio e della relazione sulla gestione e di ogni prospetto correlato sono tenuti a fornire ampia collaborazione alla Società di Revisione e al Collegio Sindacale;
 - gli amministratori, il Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, gli addetti alla contabilità, i sindaci ed i revisori, per la parte di loro competenza, sono tenuti a conservare con diligenza ed ordine tutta la documentazione contabile prodromica alla formazione del bilancio di esercizio, dei prospetti, delle relazioni e delle comunicazioni sociali, sì da consentire agli amministratori, al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione, all'Organismo di Vigilanza e a tutti i soggetti interessati di poterne prendere agevolmente visione in caso di necessità;
 - tutti i soggetti apicali e subordinati, in relazione al rischio di commissione di reati societari, hanno l'obbligo di segnalare, tramite report scritti, inviati al proprio Responsabile e all'Organismo di Vigilanza, eventuali violazioni della normativa e delle procedure vigenti, nonché di comunicare eventuali difficoltà applicative delle citate procedure e dei protocolli o dubbi sulla corretta applicazione degli stessi;
 - in relazione al rischio di commissione dei reati societari, è fatto obbligo di redigere e sottoscrivere, a cura del Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, una dichiarazione attestante la veridicità e la completezza delle informazioni e/o dei dati trasmessi alla Pubblica Amministrazione. La dichiarazione è posta in calce al rapporto trimestrale;
 - in relazione al rischio di commissione dei reati societari, è fatto obbligo di verificare, a cura del Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo, l'effettiva fruizione dei servizi di consulenza a titolo oneroso prestati nell'interesse della società; detta verifica è effettuata a campione all'esito dell'attività di circolarizzazione svolta con cadenza annuale. Il Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo comunica l'esito di tali verifiche all'Organismo di Vigilanza;
 - in relazione al rischio di commissione dei reati societari, è fatto obbligo di verificare, a cura del Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo la congruità di tutti i compensi aggiuntivi corrisposti ai dipendenti (nella forma di bonus), determinati sulla base di una singola operazione commerciale e di comunicare periodicamente l'esito di tali verifiche all'Organismo di Vigilanza qualora si riscontrino anomalie;
 - è fatto divieto di porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio mediante utilizzo di fatture per operazioni inesistenti emesse da terzi), ovvero finalizzate alla creazione di "fondi neri" o di "contabilità parallele", anche se per valori inferiori alle soglie di punibilità di cui agli artt. 2621 e 2622 c.c.;
 - in relazione al rischio di commissione dei reati societari, è fatto divieto di impedire od ostacolare in qualunque modo lo svolgimento delle attività di supervisione del Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo nonché dell'Organismo di Vigilanza;
 - è fatto obbligo di assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge;
 - i responsabili della revisione sono tenuti ad effettuare l'attività di controllo e monitoraggio loro demandata con diligenza, dando atto in termini veritieri della situazione economico- patrimoniale della società;
- a) con peculiare riferimento a quanto previsto dagli artt. 2621, 2622 c.c.:
- è fatto obbligo di osservare una condotta improntata a principi etici di correttezza e trasparenza nell'attività di formazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, al fine di fornire ai soci e al pubblico informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica o finanziaria di Pitagora, nel rispetto di tutte le norme di legge, regolamentari e dei principi contabili applicabili;
 - tutte le attività di elaborazione dei dati devono avvenire in ossequio ai principi e ai criteri contabili previsti dalla legge;

- è fatto divieto di indicare o inviare per l'elaborazione o l'inserimento nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali, dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Pitagora;
 - gli amministratori e tutti i soggetti che partecipano alla stesura del progetto di bilancio, della relazione sulla gestione, delle note illustrative e di ogni prospetto correlato sono tenuti a redigere i suddetti documenti in piena rispondenza ai criteri previsti dalla legge e, in particolare, in modo chiaro, veritiero, corretto e rispettoso del principio della prudenza;
 - i dati e le informazioni fornite da ciascuna funzione, ai fini della redazione dei documenti volti a rappresentare la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Pitagora devono essere interpretati in conformità ai criteri contabili utilizzati per la elaborazione dei dati e devono essere forniti alla Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo nel rispetto della tempistica stabilita dalla stessa Direzione;
 - le valutazioni delle singole voci di bilancio e delle relazioni infra-annuali devono essere eseguite in conformità alle normative di volta in volta applicabili, ivi comprendendo i regolamenti e le norme secondarie emanati dalle Autorità di Vigilanza preposte;
 - i metodi di consolidamento e i principi contabili per la redazione del bilancio consolidato e delle relazioni consolidate infra-annuali devono rispettare le regole statuite dalle normative di volta in volta applicabili, ivi comprendendo i regolamenti e le norme secondarie emanati dalle Autorità di Vigilanza preposte;
 - è fatto obbligo di prestare una particolare attenzione in sede di stima delle poste contabili: i soggetti che intervengono nel procedimento di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento; il bilancio deve essere completo sotto il profilo dell'informazione societaria e deve contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge;
 - ogni eventuale variazione dei criteri di valutazione contabile adottati e delle relative modalità di applicazione deve essere prontamente segnalata dal Responsabile della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo all'Organismo di Vigilanza;
 - i flussi informativi ed i processi di elaborazione dei dati devono essere sempre documentati, ai fini della tracciabilità e ricostruibilità *ex post* di ogni singola operazione contabile;
 - coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento dell'attività contabile quali, a titolo esemplificativo, il pagamento delle fatture, devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi, verificando la causale sottostante all'emissione delle singole fatture e tutta la documentazione correlata;
 - le transazioni e/o rinunce aventi ad oggetto posizioni creditorie possono essere effettuate solo dalle persone a ciò espressamente delegate dal Consiglio di Amministrazione e/o dall'Amministratore Delegato;
- 1) con peculiare riferimento a quanto previsto dall'originario art. 2623 c.c. (ora art. 173bis TUF):
 - i prospetti informativi afferenti l'attività di Pitagora devono esporre ed illustrare tutte le informazioni e i dati, anche di carattere complementare, da ritenersi necessari al fine di dare una rappresentazione veritiera e corretta della situazione della società;
 - è fatto divieto di esporre false informazioni e di occultare, anche solo in parte, dati e notizie, anche afferenti terzi, destinati alla pubblicazione nei prospetti informativi, in modo tale da indurre in errore, anche solo potenzialmente, gli investitori;
 - in caso di impossibilità di verificare i dati forniti da soggetti terzi rispetto alla Società, deve essere acquisita una dichiarazione di veridicità e completezza da parte dei soggetti che, materialmente, hanno fornito l'informazione e/o il dato, sì da responsabilizzare l'autore della stessa;
 - 2) con peculiare riferimento al reato di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della Società di Revisione (art. 2624 c.c.):
 - è fatto obbligo, nella scelta della Società di Revisione a cui conferire l'incarico, di verificare l'eventuale esistenza di situazioni di incompatibilità, secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative in vigore;
 - 3) con peculiare riferimento a quanto previsto negli artt. 2625 e 2636 c.c.:

- è fatto divieto di impedire od ostacolare in qualunque modo, anche occultando documenti o utilizzando altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo e di revisione, proprie degli Organi di Controllo, del Collegio Sindacale e/o della Società di Revisione;
 - è fatto obbligo di osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento di Pitagora e la corretta interazione tra i suoi organi sociali, assicurando ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale, nei modi previsti dalla legge;
 - è fatto obbligo per il responsabile della Società di Revisione di prendere contatto con l'Organismo di Vigilanza, al fine di verificare congiuntamente situazioni che possano presentare aspetti di criticità in relazione al rischio di commissione di reati societari;
 - è fatto divieto di attribuire, alla Società di Revisione o ad altre società appartenenti al medesimo "network", incarichi in conflitto con quanto disciplinato dall'art. 160 del TUF;
 - è necessaria la tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza per l'attribuzione alla stessa Società di Revisione di qualunque incarico, comunque compreso nelle attività di revisione contabile, ma diverso dall'incarico conferito ai sensi dell'art. 155, comma 1, lettere a) e b) del D. Lgs. 24.02.1998, n. 58;
 - è fatto divieto di stipulare contratti di lavoro autonomo o subordinato nei confronti di coloro che hanno preso parte alla revisione del bilancio di Pitagora, con funzioni di direzione e supervisione, dei soci e degli amministratori della Società di Revisione
- 4) con peculiare riferimento a quanto previsto dagli artt. 2626, 2627, 2628, 2629 e 2632 c.c.:
- è fatto obbligo agli amministratori e ai soci di garantire il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocumento alle garanzie dei creditori e, più in generale, dei terzi;
 - è fatto divieto di ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
 - è fatto divieto di acquistare o sottoscrivere azioni sociali, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, con ciò cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
 - è fatto divieto di effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni in violazione delle norme di legge, sì da cagionare un danno ai creditori;
 - è fatto divieto di formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzione di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante, ai fini dei conferimenti di beni in natura o crediti, ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione;
 - è fatto divieto di ripartire i beni sociali tra i soci, in fase di liquidazione, prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;
- 5) con peculiare riferimento a quanto previsto dall'art. 2637 c.c.:
- è fatto divieto di porre in essere azioni simulate o di diffondere notizie false, idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione nel mercato regolamentato;
 - è fatto obbligo di adottare procedure interne finalizzate ad assicurare che non si verifichino scambi di informazioni tra i settori aziendali, che devono essere tenuti separati, anche al fine di ridurre al minimo i rischi di conflitti di interesse;
 - è fatto obbligo di organizzarsi in modo tale da ridurre al minimo i rischi dei conflitti di interesse e, in situazioni di conflitto, di agire in modo da assicurare comunque ai clienti trasparenza ed equo trattamento;
 - è fatto obbligo di svolgere una gestione indipendente, sana e prudente;
 - è fatto obbligo di assicurare l'ordinata e corretta prestazione dei servizi di investimento;
 - è fatto obbligo di ricostruire le modalità, i tempi e le caratteristiche dei comportamenti posti in essere nella prestazione di tali servizi;
 - è fatto obbligo di assicurare un'adeguata vigilanza interna sulle attività svolte dal personale addetto;
- 6) con peculiare riferimento a quanto previsto dall'art. 2638 c.c.:

- è fatto obbligo di improntare i rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza a criteri di correttezza, trasparenza e collaborazione, evitando di porre in essere comportamenti che possano in qualsiasi modo considerarsi di ostacolo alle attività che tali Autorità sono chiamate a svolgere a garanzia del settore finanziario;
- tutti i soggetti aziendali, apicali e non, hanno l'obbligo fornire alle Autorità di Vigilanza, tempestivamente ed integralmente, tutti i documenti e le informazioni richieste; della documentazione fornita deve essere conservata copia;
- è fatto obbligo di inviare alle Autorità di Vigilanza le segnalazioni previste dalla legge e dai regolamenti in modo tempestivo, completo ed accurato, trasmettendo a tal fine tutti i dati e i documenti previsti e richiesti;
- in caso di ispezione disposta dalle Autorità di Vigilanza, l'Amministratore Delegato (ovvero altro soggetto da lui delegato con provvedimento di nomina) assicura la più ampia e tempestiva collaborazione a tali Autorità, fornendo alle stesse tutte le informazioni, i dati ed i documenti richiesti; all'atto dell'accesso deve essere immediatamente informato l'Organismo di Vigilanza, cui verranno riferite le risultanze dell'ispezione;
- è fatto obbligo di indicare nelle predette segnalazioni dati rispondenti al vero, dando specifica indicazione di ogni fatto rilevante relativo alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Pitagora;
- è fatto obbligo di evitare qualunque comportamento che possa ostacolare le Autorità di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni (ad esempio, mediante espliciti rifiuti, comportamenti ostruzionistici, risposte reticenti o incomplete, ritardi pretestuosi, mancanza o insufficienza di collaborazione).

1.3 L'area "a rischio" di commissione dei reati societari: le procedure aziendali ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001.

Il rispetto delle norme elencate nel precedente paragrafo non esime, naturalmente, i destinatari del Modello dal rispettare altresì tutte le leggi ed i regolamenti vigenti, nonché i seguenti documenti, richiamati nelle procedure aziendali e, in particolare:

- A** Organigramma 2010
- A.1** Regolamento generale
- A.2** Libro delle deleghe e dei poteri
- B.4** Procedura Servizio Legale
- B.8** Procedura Ufficio EDP
- C. 2** Regolamento interno di utilizzo del sistema informatico
- B.15** Procedura Amministrazione, Bilancio e Controllo
- B.17** Procedura Acquisto
- B.13** Procedura Segreteria Generale

2. L'area "a rischio" di commissione di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita: l'identificazione dell'area.

Il Decreto legislativo n. 231/07, con l'art. 63, ha introdotto nel corpo del D. Lgs. n. 231/01 l'art. 25-octies che estende la responsabilità amministrativa della Società ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nel caso in cui questi vengano commessi nell'interesse o a vantaggio delle stesse, da soggetti in posizione apicale e cioè persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Pitagora o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali di cui sopra.

Pertanto, a titolo esemplificativo, potrebbero ravvisarsi gli estremi per un'eventuale responsabilità amministrativa di Pitagora nel caso in cui l'operatore, consapevole della provenienza delittuosa dei beni oggetto dell'operazione di trasferimento o comunque di immissione nel circuito economico, omette, ritarda, effettua parzialmente o irregolarmente la registrazione in AUI di certe operazioni oppure omette la comunicazione di infrazione di cui all'art. 51 del D. Lgs. 231/07 o la segnalazione di operazioni sospette oppure viola il divieto di comunicazione dell'avvenuta segnalazione.

In tali casi, infatti potrebbe essere ravvisata in capo all'operatore l'intenzione di "ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa" dei beni oggetto dell'operazione o di concorrere, con il cliente, nell'eventuale commissione del reato di riciclaggio o di ricettazione.

Le strutture aziendali facenti capo a Pitagora in cui potrebbero concretizzarsi i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita appaiono riconducibili alle seguenti:

- Consiglio di Amministrazione
- Amministratore Delegato
- Servizio Legale e Segreteria Sociale
- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo
- Direzione Organizzazione e Sistemi (Ufficio EDP)
- Direzione Commerciale (Filiali)
- Direzione Crediti (Ufficio Istruttoria, Delibere, Erogazioni)

Le attività sensibili di cui alle presenti aree appaiono riconducibili alle seguenti:

- gestione delle richieste di finanziamento con particolare riferimento alle fasi di identificazione e adeguata verifica della clientela e dell'effettivo beneficiario dell'erogazione;
- svolgimento di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa antiriciclaggio, compresa la predisposizione e l'invio delle segnalazioni periodiche.
- richieste di emissione di assegni circolari, vaglia postali e telegrafici, disposizione di bonifici, sottoscrizione di assegni bancari in nome della Società entro i limiti di importo stabiliti dal Consiglio di Amministrazione in ordine ai poteri delegati, purché nei limiti delle disponibilità o degli affidamenti ottenuti, nonché girate per il versamento in conto corrente, incasso assegni di ogni tipo, richieste e ricezione di pagamenti e consegne di denaro, azioni, strumenti finanziari, titoli di ogni genere, merci e documenti;
- effettuazione di depositi a qualsiasi titolo, domande di svincolo dei depositi stessi tanto in contanti che in titoli o in valori presso le amministrazioni centrali dello Stato e presso qualunque altro ufficio pubblico;
- girate per il versamento in c/c, incasso di assegni di ogni tipo, richiesta, ricezione di pagamenti e consegne di denaro, azioni, titoli, strumenti finanziari di ogni genere, merci e documenti;
- esecuzione di depositi a qualsiasi titolo, richieste di svincolo dei depositi stessi tanto in contanti che in titoli o valori presso le amministrazioni centrali dello Stato e presso qualunque altro ufficio pubblico;

2.1 L'area "a rischio" di commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita: le fattispecie criminose di cui agli artt. 25 octies D. Lgs. 231/2001.

Al fine di poter efficacemente prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25 octies del Decreto, appare opportuno descrivere sinteticamente la struttura e le modalità di commissione degli stessi, onde consentire ai destinatari del modello di comprenderne il significato.

Vengono di seguito richiamate unicamente le fattispecie criminose il cui rischio di realizzazione nella realtà societaria di Pitagora appare più elevato, in ragione del tipo di attività esercitata.

Illecito Amministrativo – art. 25 octies del Decreto

In relazione ai reati di cui agli articoli 648, 648-bis e 648-ter del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote. Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni si applica la sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote.

Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a due anni.

In relazione agli illeciti di cui ai commi 1 e 2, il Ministero della giustizia, sentito il parere dell'UIF, formula le osservazioni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Reati Presupposto

Art. 648 c.p. – Ricettazione

Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due ad otto anni e con la multa da 516 euro a 10.329 euro.

La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a 516 euro, se il fatto è di particolare tenuità.

Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

Quanto all'elemento materiale del reato in esame, occorre precisare che:

a) delitto presupposto: il delitto in esame sussiste in quanto, anteriormente ad esso, sia stato commesso un altro reato (c.d. reato presupposto, che deve consistere, però, in un delitto e non, quindi, in una semplice contravvenzione), al quale, però, il ricettatore non abbia partecipato in alcun modo. Nei casi dubbi, secondo la miglior dottrina, dovrebbe applicarsi il c.d. criterio cronologico, tale per cui la condotta è considerata quale concorso nel reato presupposto se tenuta prima della consumazione del medesimo, mentre costituisce ricettazione se posta in essere dopo tale momento. Per iniziare un procedimento penale per ricettazione non è necessario che il reato presupposto sia stato accertato con sentenza passata in giudicato.

b) Soggetto attivo: soggetto attivo della ricettazione può essere chiunque, esclusi solo l'autore ed il compartecipe al reato presupposto.

c) Condotta del reato: il fatto materiale consiste nell'acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, ovvero nell'intromettersi nel farli acquistare, ricevere od occultare da terzi. Più precisamente:

- acquistare significa, secondo alcuni autori, comperare in senso tecnico, mentre, secondo altri autori e per la giurisprudenza prevalente, sarebbe sufficiente qualunque acquisizione conseguente ad un negozio giuridico (anche diverso dalla vendita) idonea a far entrare la cosa di provenienza illecita nella disponibilità dell'agente;

- ricevere indica una condotta complementare a quella di acquisto che, secondo alcuni autori, consiste nell'acquisire il possesso o la materiale disponibilità della cosa;

- occultare significa nascondere la cosa dopo averla acquistata o comunque ricevuta;

- intromissione consiste in una attività di mediazione e non comporta che la cosa debba poi essere necessariamente acquistata dal terzo, essendo sufficiente, per la sussistenza del delitto in esame, anche solo l'interessamento per fargliela acquistare;

- denaro o cose provenienti da qualsiasi delitto secondo alcuni autori, sono da intendersi per tali non solo il frutto del precedente delitto (c.d. corpo del reato), ma ogni altra cosa che servì o fu destinata a commettere il delitto precedente. Altra parte della dottrina

ritiene, invece, che tali siano soltanto le cose ottenute attraverso il reato presupposto, ciò allo scopo di non confondere le cose "provenienti" con quelle "attinenti" al reato.

Il delitto è consumato quando l'agente ha compiuto uno dei fatti indicati e, nel caso di mediazione, per il solo fatto di essersi il soggetto intermesso allo scopo di far acquistare, ricevere od occultare la cosa di provenienza delittuosa. È configurabile il tentativo.

L'elemento soggettivo del reato è costituito dal dolo specifico, cioè dalla coscienza e volontà dell'agente di compiere il fatto materiale, accompagnata dalla consapevolezza della provenienza della cosa da un delitto e dal fine di procurare a sé o ad altri un profitto.

L'art. 648 c.p. non richiede che il profitto sia ingiusto, esso infatti può anche essere giusto, ma è necessario che non si concreti in un vantaggio per l'autore del reato presupposto, altrimenti non si tratterebbe di ricettazione ma di favoreggiamento reale.

Molto discusso è poi il problema della punibilità della ricettazione anche a titolo di dolo eventuale. Secondo alcuni autori ciò sarebbe certamente possibile, pertanto sarebbe punibile il reato di ricettazione anche nel caso in cui il reo, pur dubitando della provenienza illecita del bene, abbia comunque deciso di agire, accettando così il rischio di commettere il reato.

* * *

Art. 648 bis c.p. – Riciclaggio.

Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da 4 a 12 anni e con la multa da € 1.032 a € 15.493.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a 5 anni.

Si applica l'ultimo comma dell'art. 648 c.p.

Si tratta di un reato qualificabile come plurioffensivo. I beni tutelati sono tanto l'amministrazione della giustizia, quanto l'ordine pubblico e l'ordine economico.

Le condotte tipiche della fattispecie sono la sostituzione (di denaro, beni o altra utilità di provenienza delittuosa), il trasferimento o il compimento di qualsiasi operazione (al di fuori delle precedenti condotte) rivolta ad ostacolare l'identificazione della provenienza.

La sostituzione si identifica con l'attività volta a separare ogni collegamento con il delitto. Può trattarsi di un'attività bancaria, finanziaria o commerciale (es. investimento di denaro in titoli di stato, azioni, gioielli o altri beni di lusso).

Il trasferimento coincide con lo spostamento da un soggetto ad un altro dei valori di provenienza illecita (es. cambiamento di intestazione di un immobile o di un pacchetto di titoli).

Infine, la formula più generale di qualsiasi attività rivolta ad ostacolare la identificazione della provenienza illecita.

Il richiamo all'ultimo comma dell'art. 648 c.p. prevede che il riciclatore risponda del delitto *de quo* anche quando l'autore del delitto presupposto non è imputabile o non è punibile, ovvero in caso di mancanza di una condizione di procedibilità. La fattispecie è applicabile anche quando ci si riferisca a proventi di un reato commesso all'estero.

L'elemento soggettivo richiesto è il dolo generico, come consapevolezza della provenienza delittuosa del bene e del compimento delle condotte incriminate.

Chiunque può commettere il delitto in questione, ad eccezione di chi ha partecipato, quale concorrente, al delitto presupposto.

E' prevista una circostanza aggravante speciale per chi commette il delitto nell'esercizio di un'attività professionale.

Viceversa, la pena è diminuita in caso di provenienza del denaro, di beni o di altre utilità da un delitto che prevede la reclusione inferiore nel massimo a 5 anni.

* * *

Art. 648 ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 c.p. e 648 bis c.p., impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da 4 a 12 anni e con la multa da € 1.032 a € 15.439.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'art. 648.

Si applica l'ultimo comma dell'art. 648. C.p.

Il termine "impiego" ha una portata ampia, ricomprendendo ogni forma di utilizzazione di capitali illeciti, indipendentemente dall'eventuale utile percepito.

La condotta si riferisce a qualsiasi settore idoneo a far conseguire profitti (attività economiche o finanziarie), quale ad es. le attività di intermediazione o quelle relative alla circolazione del denaro o dei titoli.

Come per il riciclaggio l'elemento soggettivo richiesto è il dolo generico.

E' riprodotta la medesima aggravante in caso di commissione del fatto nell'esercizio di un'attività professionale.

Viene, altresì, richiamata l'attenuante prevista dall'art. 648, comma 2, c.p. se il fatto è di particolare tenuità.

2.2 L'area "a rischio" di commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita: i protocolli generali e speciali.

Al fine di prevenire la commissione delle fattispecie criminose previste dall'art. 25 octies del Decreto, il presente Modello istituisce un complesso di protocolli cogenti, a contenuto generale e speciale, che dovranno essere rispettati, insieme alle procedure di cui ai successivi capitoli, da tutti i soggetti aziendali operanti in posizione apicale o subordinata, dai componenti del Collegio Sindacale, nonché dai collaboratori esterni, dai consulenti e dai fornitori nell'esercizio delle attività facenti capo direttamente a Pitagora.

I soggetti aziendali operanti in posizione apicale e subordinata, coloro che agiscono con poteri di rappresentanza della società, nonché i collaboratori esterni, i consulenti e i fornitori sono tenuti a rispettare le seguenti norme di condotta, che avranno carattere cogente:

- è fatto divieto di commettere o, tentare di commettere o concorrere alla realizzazione di qualunque azione od omissione, idonea a concretare, direttamente o indirettamente, i reati contemplati dall'art. 25 octies del D. Lgs. 231/2001, implicanti una responsabilità amministrativa dell'ente;
- è fatto obbligo di osservare scrupolosamente i protocolli generali e speciali di cui al presente Modello, le procedure aziendali nonché i Regolamenti, in vigore presso Pitagora che, per le parti destinate ad avere rilievo ai fini della prevenzione delle fattispecie di reato di cui al Decreto, si intendono parti integranti del presente Modello;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura ad eccezione delle piccole spese correnti della società (corrieri, piccola cancelleria o altro);
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato, se non adeguatamente documentato;
- le transazioni e/o rinunce aventi ad oggetto posizioni creditorie possono essere effettuate solo dalle persone a ciò espressamente delegate dal consiglio di amministrazione e/o dall'amministratore delegato;
- è fatto divieto di effettuare prestazioni in favore di consulenti o *outsourcers*, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale concluso con gli stessi, nonché in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- le dichiarazioni rese a soggetti pubblici devono sempre essere documentate per iscritto;
- è fatto obbligo di definire per iscritto tutti i contratti con i consulenti esterni stabilmente utilizzati dalla società;
- è fatto divieto di impedire od ostacolare, in qualunque modo, lo svolgimento delle attività di supervisione del Responsabile Antiriciclaggio nonché dell'Organismo di Vigilanza;
- Il Responsabile Anti Riciclaggio informa l'Organismo di Vigilanza:
 - immediatamente, al verificarsi dell'evento, l'avvenuta segnalazione di un'operazione sospetta, comunicandone gli estremi e le misure adottate;
 - con report annuale le risultanze dell'attività Anti Riciclaggio, indicando, in particolare, le segnalazioni sospette gestite, con separata indicazione di quelle fondate (comunicare a Banca d'Italia) e quelle non fondate;
 - con report *annuale* sulla corretta gestione dell'Archivio Unico Informatico, ovvero di eventuali anomalie riscontrate e delle misure intraprese;

- all'esito di ogni incontro con esponenti degli Istituti di credito, i soggetti aziendali che vi hanno preso parte hanno l'obbligo di redigere un puntuale resoconto scritto, indicando sinteticamente la motivazione dell'incontro e gli argomenti trattati;
- qualora Pitagora utilizzi un consulente o un partner, per essere rappresentata nei rapporti con gli Istituti di credito, il soggetto aziendale che conferisce il relativo incarico deve assicurarsi che nei confronti del consulente e del suo personale siano applicati gli stessi obblighi dinanzi previsti.

2.3 L'area "a rischio" di commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita: le procedure aziendali ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001.

Il rispetto delle norme elencate nel precedente paragrafo non esime, naturalmente, i destinatari del Modello dal rispettare altresì tutte le leggi ed i regolamenti vigenti, nonché i seguenti documenti, richiamati nel complesso delle procedure aziendali e, in particolare:

- A** Organigramma 2010
- A.1** Regolamento generale
- A.3** Flussi informativi di Pitagora SpA
- B.3** Procedura Ufficio Erogazione
- B.2** Procedura Ufficio Istruttoria
- B.4** Procedura Servizio Legale
- B.10** Procedura filiali
- B.12** Procedura Internal Audit (Regolamenti Organizzativo e Operativo)
- B.32** Procedura operativa per la gestione degli adempimenti in materia di Antiriciclaggio e antiterrorismo
- C. 6** Policy interna per la gestione degli adempimenti in materia di Antiriciclaggio e antiterrorismo
- C. 3** Regolamento della Funzione di Compliance
- C. 4** Compliance Policy
- C. 7** Regolamento del Sistema dei Controlli Interni

3. L'area "a rischio" di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio mediante frode: l'identificazione dell'area.

Le strutture o aree aziendali facenti capo a Pitagora in cui potrebbero concretizzarsi i cosiddetti reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio mediante frode appaiono riconducibili alle seguenti:

- Consiglio di Amministrazione
- Amministratore Delegato
- Servizio Legale e Segreteria Societaria
- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo
- Direzione Organizzazione e Sistemi (Ufficio EDP – Ufficio Reti)
- Direzione Commerciale
- Direzione Crediti
- Direzione Sinergie e Partnership

All'interno delle aree summenzionate, le attività ovvero i processi "sensibili" attraverso i quali potrebbero astrattamente venire commessi i reati contro la Pubblica Amministrazione o contro il patrimonio mediante frode, appaiono riconducibili alle seguenti (cfr. si veda, altresì, in merito la mappatura dei rischi allegata al presente Modello):

- gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia, UIF) e, più in generale, con Soggetti Pubblici, in relazione ad adempimenti, verifiche e/o ispezioni connesse all'esercizio dell'attività sociale;
- gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria;
- gestione di accertamenti, verifiche, ispezioni a cura dell'Autorità Giudiziaria o di altri organi facenti capo alla Pubblica Amministrazione;
- gestione del contenzioso giudiziale, stragiudiziale e amministrativo;
- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in materia di sicurezza, igiene e salute sul lavoro;
- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in materia previdenziale e assistenziale del personale dipendente;
- presentazione, deposito e/o l'iscrizione presso soggetti pubblici (ad esempio ufficio contratti della Pubblica Amministrazione) di comunicazioni, dichiarazioni, denunce, atti, documenti o pratiche varie, nonché gestione degli eventuali accertamenti, verifiche, ispezioni e/o provvedimenti sanzionatori che ne possano derivare;
- gestione dei rapporti con il Garante per la protezione dei dati personali;
- gestione delle procedure di ricerca e selezione del personale;
- gestione dell'omaggistica e delle regalie;
- gestione delle consulenze e rapporti con i fornitori.

3.1 L'area "a rischio" di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio mediante frode: le fattispecie criminose di cui agli artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/2001.

Al fine di poter efficacemente prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 24 e 25 del Decreto, appare opportuno descrivere sinteticamente la struttura e le modalità di commissione degli stessi, onde consentire ai destinatari del modello di comprenderne il significato.

Vengono di seguito richiamate unicamente le fattispecie criminose il cui rischio di realizzazione nella realtà societaria di Pitagora appare più elevato, in ragione del tipo di attività esercitata.

Art. 24 - *In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 316-bis, 316-ter, 640, comma 2, n. 1, 640-bis e 640-ter se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.*

2. Se, in seguito alla commissione dei delitti di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità; si applica la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.

3. Nei casi previsti dai commi precedenti, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

Art. 25 - *In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 318, 321 e 322, commi 1 e 3, del codice penale, si applica la sanzione pecuniaria fino a duecento quote.*

In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.

In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319-ter, comma 2, e 321 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.

Le sanzioni pecuniarie previste per i delitti di cui ai commi da 1 a 3, si applicano all'ente anche quando tali delitti sono stati commessi dalle persone indicate negli articoli 320 e 322-bis.

Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

Reati Presupposto

Art. 316 bis c.p. - Malversazione a danno dello Stato.

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Questo reato presuppone che l'Ente abbia precedentemente conseguito in modo regolare, dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee contributi sovvenzioni o finanziamenti che abbiano una finalità pubblica predefinita (ed espressa nel provvedimento di concessione). Tutte queste erogazioni sono contraddistinte dall'essere concesse a condizioni più favorevoli di quelle di mercato, fino all'assoluta gratuità. In particolare, i contributi sono dei concorsi in spese per attività e iniziative e possono essere in conto capitale (erogazioni a fondo perduto che vengono assegnati a chi si trova in determinate situazioni), e/o in conto interessi (lo Stato o l'Ente pubblico si accolla una parte o la totalità degli interessi dovuti per operazioni di credito). Le sovvenzioni sono attribuzioni pecuniarie a fondo perduto a carattere periodico o una tantum. I finanziamenti sono atti negoziali, con i quali vengono erogate ad un soggetto, a condizioni di favore, somme che devono essere restituite a medio e/o a lungo termine con pagamento degli interessi, in parte o totalmente, ad opera dello Stato o di altro Ente pubblico.

Commette reato il beneficiario della sovvenzione che non "amministra" correttamente il denaro ricevuto, in quanto non realizza la finalità pubblica prevista nel provvedimento amministrativo che dispone l'erogazione. Anche la parziale distrazione delle somme ottenute comporta la commissione del reato, senza che rilevi che l'attività programmata sia stata comunque svolta.

Art. 316 ter c.p. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a € 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da € 5.164 a € 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Questa fattispecie accanto a quella analoga, più grave, prevista dall'art. 640 bis c.p. (v. oltre), costituisce uno strumento per colpire le frodi commesse nella fase propedeutica alla concessione delle erogazioni pubbliche.

Lo schema di questo reato prevede che il contributo sia percepito a seguito dell'utilizzo oppure della presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o, ancora, a causa dell'omissione di informazioni dovute.

Rispetto all'ipotesi prevista dall'art. 640 bis c.p. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche) "l'indebita percezione di erogazioni" è svincolata, per la sua consumazione, sia dall'induzione in errore dell'ente erogatore sia dalla causazione di un evento dannoso al medesimo.

Il legislatore ha inteso colpire con questo reato le semplici falsità o le omissioni informative che hanno consentito all'agente di ottenere il finanziamento.

* * *

Art. 640, comma 2, n. 1, c.p. - Truffa commessa a danno dello Stato o di altro ente pubblico.

Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da € 51 a € 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da € 309 a € 1.549 se il fatto è commesso a danno dello Stato o di altro ente pubblico [omissis].

Lo schema di questo reato è quello tradizionale della truffa (ovvero l'induzione in errore del soggetto attraverso una difforme rappresentazione della realtà, con l'ottenimento di un indebito beneficio per l'agente ed un danno altrui) e si caratterizza per la specificità del soggetto raggirato: lo Stato o un altro ente pubblico

* * *

Art. 640 bis c.p. - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.

La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Questa fattispecie può ormai qualificarsi quale circostanza aggravante della truffa contemplata dall'art. 640 c.p., essendosi in tal senso pronunziate in tal senso le Sezioni Unite della Corte di Cassazione. Essa si contraddistingue per l'oggetto specifico dell'attività illecita: contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni di carattere pubblico.

La condotta di cui all'art. 640 bis c.p. possiede un *quid pluris* rispetto alla tipicità descritta nell'art. 316 *ter* c.p. Il reato, infatti, si realizza nel caso in cui i comportamenti falsi o reticenti, per le concrete modalità realizzative, per il contesto in cui avvengono o per le circostanze che li accompagnano, sono connotati da una particolare carica di artificiosità ed inganno nei confronti dell'ente erogatore.

La fattispecie si considera compiuta nel momento e nel luogo in cui l'agente consegue la materiale disponibilità dell'erogazione.

L'attività fraudolenta deve sfociare in una serie di eventi: l'induzione di altri in errore, il compimento di un atto di disposizione patrimoniale da parte dell'ingannato ed il conseguimento di un ingiusto profitto da parte dell'agente o di un terzo, con altrui danno.

* * *

Art. 640 ter c.p. - Frode informatica.

Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da € 51 a € 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da € 309 a € 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'art. 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante.

L'elemento oggettivo di questo reato, che rientra nello schema tipico della truffa, è caratterizzato, ai fini del D.Lgs. 231/01, dalla illecita alterazione del funzionamento di un sistema informatico commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico.

L'attività fraudolenta dell'agente investe non la persona, di cui difetta l'induzione in errore, bensì il sistema informatico di pertinenza della medesima, attraverso la sua manipolazione.

Tra le condotte previste dalla norma rientrano le alterazioni dei registri informatici della Pubblica Amministrazione per far risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazioni a gare ovvero per la successiva produzione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti o, ancora, per modificare dati fiscali/previdenziali di interesse dell'azienda (es. modello 770) già trasmessi all'amministrazione.

* * *

Art. 317 c.p. – Concussione.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio determina lo stato di soggezione della volontà della persona offesa attraverso l'abuso della sua qualità (ciò indipendentemente dalle sue competenze specifiche, ma strumentalizzando la sua posizione di preminenza) o dei suoi poteri (condotte che rappresentano manifestazioni delle sue potestà funzionali per scopi diversi da quello di cui è stato investito).

Soggetti passivi di questo reato (persone offese) sono, al contempo, la pubblica amministrazione ed il privato concusso.

Il privato potrà partecipare alla commissione del reato nel momento in cui, con la propria condotta, concorra materialmente con il pubblico ufficiale a coartare, con minacce o altri mezzi fraudolenti, la volontà del soggetto passivo per indurlo all'indebita promessa, ovvero concorra moralmente con il pubblico ufficiale mediante qualsiasi attività o atteggiamento che, agendo sulla volontà di quest'ultimo, faccia sorgere o rafforzare il proposito delittuoso.

* * *

Art. 318 c.p. - Corruzione per un atto d'ufficio.

Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.

Il reato in esame può essere commesso, oltre che dal pubblico ufficiale, anche dall'incaricato di un pubblico servizio "qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato" (art. 320 c.p.).

Rispetto alla concussione, la corruzione sia propria (art. 319 c.p.), che impropria (art. 318 c.p.), si caratterizza per l'accordo illecito raggiunto tra i diversi soggetti.

Questa fattispecie si caratterizza per il rapporto paritetico che intercorre tra il soggetto pubblico ed il privato corruttore. Nell'ipotesi ora esaminata (corruzione impropria), il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio si accorda con il dipendente per compiere un atto del suo ufficio. Per tale, deve intendersi qualunque atto che costituisca concreto esercizio di poteri inerenti all'ufficio di appartenenza del funzionario.

La differenza tra questa ipotesi di corruzione (impropria) e quella successiva "per atto contrario ai doveri d'ufficio" di cui all'art. 319 c.p. (propria) si ravvisa nel fatto che, nel primo caso, si realizza (a seguito dell'accordo con il privato) da parte del pubblico ufficiale una violazione del principio di correttezza e del dovere di imparzialità, senza tuttavia che la parzialità si trasferisca nell'atto. Nel secondo caso, la parzialità colpisce invece l'atto, che non realizza la finalità pubblica ad esso sottesa e che viene compiuto ad uso privato.

Secondo la giurisprudenza più recente, la mancata individuazione dell'atto dell'ufficio che il pubblico ufficiale ha compiuto, non fa venir meno il delitto in esame, ove venga comunque accertato che la consegna del denaro venne effettuata in ragione delle funzioni esercitate dal pubblico ufficiale e per retribuirci i favori.

* * *

Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.

Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni.

Il privato corruttore nella corruzione "propria" si assicura con la promessa o la dazione indebita un atto del pubblico ufficiale che contrasta con i suoi doveri d'ufficio.

Per stabilire se un atto sia contrario o meno ai doveri d'ufficio occorre avere riguardo non soltanto all'atto in sé (per verificarne la legittimità o l'illegittimità), ma anche alla sua conformità a tutti i doveri d'ufficio o di servizio che possono venire in considerazione, con il risultato che un atto può essere di per sé non illegittimo, ma comunque contrario ai doveri d'ufficio. La verifica deve essere fatta non in relazione a singoli atti, ma tenendo presente l'insieme del servizio reso al privato.

* * *

Art. 319 bis c.p. - Circostanze aggravanti.

La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

* * *

Art. 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari.

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

L'art. 319 *ter* configura un reato autonomo rispetto alle ipotesi di corruzione previste dagli artt. 318 e 319 c.p. Lo scopo della norma è quello di garantire che l'attività giudiziale sia svolta imparzialmente.

Sebbene la rubrica della norma indichi espressamente il riferimento ad *atti giudiziari*, la giurisprudenza ritiene che ciò non costituisca elemento qualificante della fattispecie. Secondo l'orientamento della Suprema Corte, infatti, persino il corrispettivo versato dal privato ad appartenente alla polizia giudiziaria per agevolare l'accoglimento di una istanza di dissequestro rientrerebbe "nella sfera di operatività" dell'incriminazione in oggetto.

Ai fini della configurazione del reato, quindi, non è necessario che gli atti incriminati siano direttamente riconducibili all'esercizio di una funzione giudiziaria, rientrando nella sfera di operatività della norma incriminatrice anche attività riconducibili a soggetti diversi dal giudice o dal pubblico ministero.

* * *

Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.

Le disposizioni dell'articolo 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.

Si tratta di un'ipotesi autonoma di reato e non di una forma gradata della corruzione del pubblico ufficiale.

* * *

Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore.

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319 bis, nell'articolo 319 ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

* * *

Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione.

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti, a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 318.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Il delitto in esame si configura come reato di mera condotta. E' quindi sufficiente, per la configurazione del reato, la semplice offerta o promessa, purché sia caratterizzata da adeguata serietà e sia in grado di turbare psicologicamente il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, così da far sorgere il pericolo che lo stesso accetti l'offerta o la promessa.

* * *

Art. 322 bis – Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

[omissis]

Le disposizioni di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322 si applicano anche nel caso di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati Esteri.

3.2 L'area "a rischio" di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio mediante frode: i protocolli generali e speciali.

Al fine di prevenire la commissione delle fattispecie criminose previste dagli artt. 24 e 25 del Decreto, il presente Modello istituisce un complesso di protocolli cogenti, a contenuto generale e speciale, che dovranno essere rispettati, insieme alle procedure di cui ai successivi capitoli, da tutti i soggetti aziendali operanti in posizione apicale o subordinata, dai componenti del Collegio Sindacale, nonché dai collaboratori esterni, dai consulenti e dai fornitori nell'esercizio delle attività facenti capo direttamente a Pitagora.

I soggetti aziendali operanti in posizione apicale e subordinata, coloro che agiscono con poteri di rappresentanza della società, nonché i collaboratori esterni, i consulenti e i fornitori sono tenuti a rispettare le seguenti norme di condotta, che avranno carattere cogente:

- è fatto divieto di commettere o, tentare di commettere o concorrere alla realizzazione di qualunque azione od omissione, idonea a concretare, direttamente o indirettamente, i reati contemplati dall'art. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001, implicanti una responsabilità amministrativa dell'ente;
- è fatto obbligo di osservare scrupolosamente i protocolli generali e speciali di cui al presente Modello nonché il complesso delle procedure aziendali e i relativi allegati, in vigore presso Pitagora che, per le parti destinate ad avere rilievo ai fini della prevenzione delle fattispecie di reato di cui al Decreto, si intendono parti integranti del presente Modello;
- gli accessi presso la sede di Pitagora S.p.A. di corso Marconi n. 10 in Torino sono presidiati secondo le modalità indicate nella regolamentazione interna della Società;
- I rapporti con gli uffici della Pubblica Amministrazione riguardanti l'attività propria di Pitagora devono essere, ordinariamente, intrattenuti per iscritto (corrispondenza postale, e-mail, fax). In deroga a tale disposizione di carattere generale, è possibile intrattenere comunicazioni telefoniche avendo cura di registrare, su apposito registro informatico, data e ora della chiamata, nominativo dell'utente e dell'interlocutore e argomento della conversazione.
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura ad eccezione delle piccole spese correnti della società (corrieri, piccola cancelleria o altro);
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato, se non adeguatamente documentato;
- è fatto divieto di effettuare elargizioni in denaro a dirigenti, funzionari, dipendenti della Pubblica Amministrazione, a qualsiasi titolo, nonché di promettere o erogare vantaggi o favori di qualsiasi natura (ad esempio promesse di assunzione) ai citati soggetti o ai loro familiari, sia italiani che stranieri, al fine di assicurare un qualsiasi vantaggio alla società;
- è fatto divieto di distribuire omaggi e regali, eccedenti le normali pratiche commerciali e di cortesia e comunque in deroga a quanto regolamentato nelle procedure aziendali. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo

- ad appartenenti, a qualunque titolo⁴ e di qualsiasi ordine e grado⁵, alle Amministrazioni Pubbliche, Centrali e Periferiche, italiane o estere (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa) e ai loro familiari, soprattutto nel caso che tali elargizioni possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per Pitagora. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, mai superiore a Euro 100,00 per ogni singolo regalo e in relazione ad ogni singolo destinatario;
- è fatto divieto di effettuare prestazioni in favore di consulenti o *outsourcers*, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale concluso con gli stessi, nonché in relazione al tipo di incarico da svolgere;
 - è fatto divieto di presentare dichiarazioni non veritiere ad organismo pubblici nazionali o comunitari;
 - le dichiarazioni rese a soggetti pubblici devono sempre essere documentate per iscritto;
 - è fatto obbligo di definire per iscritto tutti i contratti con i consulenti esterni utilizzati dalla società;
 - tutti i soggetti apicali o subordinati, nel contesto delle attività "a rischio" di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione nonché delle attività cosiddette strumentali, hanno l'obbligo di segnalare, tramite *report* scritti inviati all'Organismo di Vigilanza, eventuali violazioni della normativa e delle procedure vigenti nonché di comunicare eventuali difficoltà applicative delle citate procedure e dei protocolli o dubbi sulla corretta applicazione degli stessi;
 - nel caso in cui si intrattengano rapporti con pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio è fatto obbligo di redigere e sottoscrivere una dichiarazione attestante la veridicità e la completezza delle informazioni e/o dei dati trasmessi alla Pubblica Amministrazione, segnalando eventuali richieste indebite o illecite avanzate da parte dell'interlocutore. Il Responsabile dell'Ufficio o della Direzione, con periodicità trimestrale, informerà con report sintetico l'Organismo di Vigilanza degli incontri avuti con pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio nello svolgimento delle sue mansioni;
 - con riferimento al rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio mediante frode, è fatto obbligo di verificare l'effettiva fruizione dei servizi di consulenza a titolo oneroso prestati nell'interesse della società e di comunicare l'esito di tale verifica all'Organismo di Vigilanza;
 - è fatto divieto di impedire od ostacolare, in qualunque modo, lo svolgimento delle attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza;
- a) con peculiare riferimento alle fattispecie di reato previste dagli artt. 317, 318, 319, 319 *bis*, 319 *ter*, 321 e 322 c.p.:
- le relazioni con i pubblici ufficiali, italiani e/o stranieri, e più in generale con la Pubblica Amministrazione, lo Stato, l'Unione Europea, gli Stati esteri o altri Enti pubblici, nonché con altri soggetti privati, non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione delle parti;
 - al fine di minimizzare il rischio di eventuali patologie collusive, la società prescrive che qualunque incontro con funzionari della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza avvenga mediante la partecipazione di due soggetti aziendali; solo in presenza di particolari e comprovati motivi di opportunità (ad esempio, ove l'impatto di tale disposizione sia causa di significativi aggravati operativi e/o di costi che non trovino peraltro ragionevole giustificazione alla luce della bassa rischiosità della specifica relazione con il soggetto pubblico e/o dell'operazione, avuto anche riguardo all'oggetto dell'incontro, ai poteri del dipendente delegato ad intervenire e/o alla "fase" della procedura), il Presidente del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Delegato hanno la facoltà di autorizzare, sotto la propria responsabilità, eventuali deroghe a tale principio (se del caso, anche in via generale e/o per tipologia di relazione). Dette deroghe dovranno in ogni caso essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza, unitamente alle relative motivazioni;
 - all'esito di ogni attività dispositiva dell'Autorità Giudiziaria ovvero di ogni attività ispettiva da parte delle Autorità di Vigilanza, i soggetti aziendali che vi hanno preso parte hanno l'obbligo di redigere un puntuale resoconto scritto, indicando l'oggetto dell'attività e l'esito, allegando tutta la relativa documentazione (ad es.: titolo

⁴ Dipendenti, consulenti, collaboratori

⁵ Dirigenti, Funzionari, Impiegati, appartenenti alle Forze dell'Ordine o alle Forze Armate

autorizzativo o dispositivo dell'accesso⁶, verbale di esecuzione, notifica o accertamento, elencazione della documentazione consultata, consegnata o sequestrata), informando, nei limiti del possibile e del consentito, immediatamente ovvero tempestivamente al termine di detta attività, oltre alle Funzioni aziendali preposte, l'Organismo di Vigilanza;

- qualora Pitagora si avvalga di un consulente o un partner, per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o le Autorità di Vigilanza, il soggetto aziendale che conferisce il relativo incarico deve assicurarsi che nei confronti del consulente e del suo personale siano applicati gli stessi obblighi dinanzi previsti;
- è fatto divieto di farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da consulenti o partner che possano creare conflitti di interesse. E' responsabilità del singolo dipendente di Pitagora, incaricato di seguire la specifica operazione, di verificare l'esistenza o meno di eventuali conflitti di interesse, fatta salva analoga incombenza in capo al consulente o al partner.

3.3 L'area "a rischio" di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio mediante frode: le procedure aziendali ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001.

Il rispetto delle norme elencate nel precedente paragrafo non esime, naturalmente, i destinatari del Modello dal rispettare altresì tutte le leggi ed i regolamenti vigenti, nonché i seguenti documenti, richiamati nel complesso delle procedure aziendali e, in particolare:

- A** Organigramma 2010
- A.1** Regolamento generale
- A.2** Libro delle deleghe e dei poteri
- A.3** Flussi informativi di Pitagora SpA
- B.1** Procedura Ufficio Servizi Generali
- B.2** Procedura Ufficio Istruttoria
- B.4** Procedura Servizio Legale
- B.9** Procedura Ufficio Contenzioso (pp. 1-4)
- B.12** Procedura Internal Audit (Regolamenti Organizzativo e Operativo)
- B.13** Procedura Segreteria Generale
- B.15** Procedura Amministrazione, Bilancio e Controllo
- B.17** Procedura Acquisto
- B.21** Procedura locazione
- B.32** Procedura operativa per la gestione degli adempimenti in materia di Antiriciclaggio e antiterrorismo
- B.33** Procedura interna Gestione Regalie
- C. 6** Policy interna per la gestione degli adempimenti in materia di Antiriciclaggio e antiterrorismo
- C. 7** Regolamento del Sistema dei Controlli Interni

⁶ Quali, ad esempio, il decreto di perquisizione, l'ordine di esibizione di documenti, la comunicazione di verifica ispettiva e simili.

4. L'area a rischio di commissione dei reati informatici e di trattamento illecito dei dati: l'identificazione dell'area.

Per le caratteristiche proprie dello strumento informatico quale risorsa per la gestione delle informazioni – di tutte le informazioni – aziendali, non appare utile procedere all'elencazione delle principali attività o processi sensibili nei cui ambiti potrebbero venire commessi i reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001. Le risorse IT, infatti, attraversano tutte le attività e i processi aziendali e, a diverso titolo, sono utilizzate da tutte le funzioni aziendali, non esclusa l'Alta Direzione.

Del pari, essendo i reati informatici, nella gran parte dei casi, strumentali rispetto alla commissione di ulteriori reati fine⁷ si rende altresì superflua un'esemplificazione casistica.

È bene, tuttavia, sottolineare che in astratto non è possibile escludere l'eventualità di condotte illecite relative alle fattispecie in esame che siano carenti di un vincolo di strumentalità con i reati fine.

4.1 L'area "a rischio" di commissione dei reati informatici e di trattamento illecito dei dati: le fattispecie criminose di cui all'art. 24 bis del Decreto.

Al fine di poter efficacemente prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 24 bis del Decreto, appare opportuno descrivere sinteticamente la struttura e le modalità di commissione degli stessi, onde consentire ai destinatari del modello di comprenderne il significato.

Vengono di seguito richiamate, unicamente, le fattispecie criminose il cui rischio di realizzazione nella realtà societaria di Pitagora appare più elevato, in ragione del tipo di attività esercitata.

Illecito Amministrativo – art. 24 bis del Decreto

In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a cinquecento quote.

In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-quater e 615-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a trecento quote.

In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 491-bis e 640-quinquies del codice penale, salvo quanto previsto dall'articolo 24 del presente decreto per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote.

Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere a), b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 3 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

Reati Presupposto

Art. 491 bis c.p. – Documenti informatici.

Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private.

La fattispecie estende le norme sulla "falsità in atti" (Libro II, Titolo VII, Capo III) a quei documenti informatici che hanno efficacia probatoria. La falsità di tale documenti informatici (pubblici o privati) è considerata alla stregua della falsità in atti pubblici o in scritture private.

⁷ **Art. 615 ter c.p. – Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**

Esempio: Un soggetto estraneo alla Società ovvero che non dispone di specifiche permission ovvero che ne abusa, riesce a penetrare nella rete aziendale o in aree della rete a lui impedito, violando i firewall e/o altri strumenti simili di sicurezza informatica, e utilizza i dati carpiri per falsificare dati di fatturazione ovvero per alterare i dati di bilancio.

* * *

Art. 615 ter c.p. – Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico.

Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;

2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;

3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni.

Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio.

Il delitto in esame punisce sia l'introduzione che la permanenza non autorizzata in un sistema informatico o telematico protetto.

Sono previste aggravanti di pena qualora il fatto sia commesso da soggetti qualificati (pubblici ufficiali, incaricati di pubblici servizi, operatori del sistema, investigatori privati), altre legate alla modalità della condotta (violenza su cose o persone); la pena è altresì aggravata in considerazione delle conseguenze del fatto (distruzione o danneggiamento del sistema o dei dati) o della natura del sistema informatico o telematico (interesse militare, ordine pubblico, sicurezza pubblica, sanità, protezione civile, interesse pubblico in senso lato).

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo le ipotesi aggravate che lo rendono procedibile d'ufficio.

* * *

Art. 615 quater c.p. – Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici.

Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino ad un anno e con la multa sino a euro 5.164.

La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da euro 5.164 a euro 10.329 se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'articolo 617-quater.

La fattispecie mira ad anticipare la tutela della riservatezza dei sistemi informatici e telematici protetti (art. 615 ter c.p.), punendo colui che, abusivamente, comunica a soggetti non autorizzati gli strumenti di accesso a tali sistemi o, comunque, fornisce indicazioni idonee per entrare in possesso.

Trattasi di reato a dolo specifico, in quanto l'autore deve avere la finalità di procurare, con la sua condotta, un profitto (a sé o ad altri) o di arrecare un danno a terzi.

Sono previste aggravanti di pena nei casi in cui o l'autore o il sistema informatico/telematico siano qualificati (pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio, operatore del sistema; sistema utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità).

* * *

Art. 615 quinquies c.p. – Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico.

Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa sino a euro 10.329.

Il delitto tende ad anticipare la tutela dell'integrità dei sistemi informatici o telematici (comprensivi delle informazioni e dei dati in essi contenuti) di cui all'art. 635 quater, mediante la previsione di un ampio spettro di condotte propedeutiche al danneggiamento di tali sistemi (ottenimento, importazione, riproduzione, comunicazione, consegna, messa a disposizione di apparecchiature, dispositivi o programmi idonei allo scopo).

E' richiesto il dolo specifico, essendo necessaria la volontà di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico o interrompere il funzionamento.

* * *

Art. 617 quater c.p. – Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche.

Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma.

I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa.

Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso:

- 1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;
- 2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;
- 3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.

Il delitto punisce l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione di comunicazioni di un sistema informatico - telematico o tra più sistemi, nonché la rivelazione al pubblico del contenuto di tali comunicazioni (salvo che, in quest'ultimo caso, il fatto non integri anche un diverso reato punito più severamente).

Il reato è punibile a querela, salvi i casi che prevedono un aggravamento di pena in virtù della qualifica del sistema informatico - telematico (Stato, enti pubblici, imprese esercenti servizi pubblici o di pubblica necessità) o dell'autore del reato (pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio, operatore del sistema, investigatore privato).

* * *

Art. 617 quinquies c.p. – Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'articolo 617-quater.

La fattispecie ha la finalità di anticipare la tutela accordata ai sistemi informatici o telematici dall'art. 617 quater c.p., punendo il comportamento di chi installa apparecchiature atte a realizzare le condotte previste in tale articolo.

La pena è aggravata negli stessi casi dell'art. 617 quater c.p.

* * *

Art. 635 bis c.p. – Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni e si procede d'ufficio.

Il delitto punisce la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di informazioni, dati o programmi informatici altrui (salvo che il fatto integri gli estremi di un altro reato punito più severamente, nel qual caso si applicherà la disciplina di tale fattispecie).

Il reato è perseguibile a querela della persona offesa, salve le ipotesi aggravate (fatto commesso con violenza alla persona o minaccia o con abuso della qualità di operatore del sistema).

* * *

Art. 635 ter c.p. – Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Il delitto in esame, anch'esso residuale rispetto a fattispecie punite più severamente, è reato di azione che disciplina i fatti diretti a realizzare gli eventi descritti nel precedente art. 635 bis c.p., nelle ipotesi in cui i sistemi informatici/telematici siano qualificati (pertinenti allo Stato o ad altri enti pubblici o di pubblica utilità).

Non è necessario il verificarsi degli eventi previsti ma il loro realizzarsi aggrava il reato.

Sono previste le ulteriori ipotesi di aggravamento della pena indicate nell'art. 635 bis, co. 2., n. 1, c.p.p. (fatto commesso con violenza alla persona o minaccia o con abuso della qualità di operatore del sistema) .

* * *

Art. 635 quater c.p. – Danneggiamento di sistemi informatici o telematici.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Il reato punisce il danneggiamento (in senso lato) di sistemi informatici e telematici, realizzato mediante una delle condotte previste nell'art. 635 bis (danneggiamento di informazioni, dati o programmi informatici) oppure mediante l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi idonei allo scopo.

La fattispecie in esame è comunque residuale ad ipotesi più gravi che eventualmente i fatti potrebbero delineare.

Aggravano la pena le circostanze indicate nell'art. 635 bis, co. 2., n. 1, c.p.p. (fatto commesso con violenza alla persona o minaccia o con abuso della qualità di operatore del sistema) .

* * *

Art. 635 quinquies c.p. – Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Se il fatto di cui all'articolo 635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'articolo 635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

La fattispecie si pone, rispetto all'articolo precedente, nello stesso modo in cui l'art. 635 ter è in relazione all'art. 635 bis.

Il delitto punisce la sola azione diretta al danneggiamento, mentre l'effettiva lesione del sistema informatico o telematico costituisce un aggravante del trattamento sanzionatorio.

Sono previste le ulteriori ipotesi di aggravamento della pena indicate nell'art. 635 bis, co. 2., n. 1, c.p.p. (fatto commesso con violenza alla persona o minaccia o con abuso della qualità di operatore del sistema) .

* * *

Art. 640 quinquies c.p. – Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica.

Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da 51 a 1.032 euro.

Trattasi di reato proprio, potendo essere commesso soltanto dai soggetti che prestano servizi di certificazione elettronica.

La condotta punita consiste nella violazione degli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato (in particolare, gli obblighi di controllo e garanzia previsti dall'art. 32 del D. Lgs. n. 82 del 2005).

Il reato è a dolo specifico, essendo necessario che il soggetto agisca con la finalità di procurare a sé o ad altri un profitto ingiusto o di arrecare danno ad altri.

4.2 L'area a rischio di commissione dei reati informatici e di trattamento illecito dei dati: i protocolli generali e speciali.

Al fine di prevenire la commissione delle fattispecie criminoso previste dagli artt. 24 bis del Decreto, il presente Modello istituisce un complesso di protocolli cogenti, a contenuto generale e speciale, che dovranno essere rispettati, insieme alle procedure di cui ai successivi capitoli, da tutti i soggetti aziendali operanti in posizione apicale o subordinata, dai componenti del Collegio Sindacale nonché dai collaboratori esterni, dai consulenti e dai fornitori nell'esercizio delle attività facenti capo direttamente ad Pitagora.

I soggetti aziendali operanti in posizione apicale e subordinata, coloro che agiscono con poteri di rappresentanza della società, nonché i collaboratori esterni, i consulenti e i fornitori sono tenuti a rispettare le seguenti norme di condotta, che avranno carattere cogente:

- è fatto obbligo di garantire l'integrità della base dati del sistema informatico aziendale, dei programmi applicativi e del software di sistema; al fine di garantire l'integrità della base dati e l'assenza di manomissioni, il Responsabile IT ha l'obbligo di redigere e trasmettere annualmente all'Organismo di Vigilanza, una dichiarazione attestante che, nel corso della verifica dell'integrità del sistema informatico aziendale, non sono state riscontrate manomissioni e/o anomalie;
- è fatto obbligo di utilizzare password personalizzate, su tutti i computer in uso presso Pitagora, che limitino l'accesso al sistema al personale all'uopo abilitato, sì da garantire l'accesso al sistema informatico esclusivamente a soggetti a ciò autorizzati e sì da consentire sempre di identificare, anche a posteriori, il soggetto cui l'operazione (o una sua fase) possa essere imputata e da prevenire la commissione di frodi

derivanti da intrusioni esterne o da infedeltà del personale; il Responsabile IT cura che i dati immessi nel sistema non siano oggetto di manomissioni;

- in caso di accesso di carattere ispettivo da parte delle Pubbliche Autorità a ciò preposte e legittimate (a mero titolo di esempio: Magistratura e Organi delegati, Garante della privacy, Banca d'Italia) ovvero da parte di Organismi di controllo aziendale (Organismo di Vigilanza, Collegio Sindacale, Controllo Interno) e comunque in deroga alle normali procedure di assegnazione delle chiavi di accesso,
 - il Responsabile IT ovvero l'Amministratore di rete avrà cura di conservare copia del titolo dispositivo, autorizzatorio o di comunicazione/richiesta di attribuzione delle chiavi di accesso, fornendo una chiave di accesso per ogni singolo soggetto autorizzato; al termine dell'attività ispettiva detta chiave di accesso dovrà essere disabilitata. In nessun caso l'Amministratore di rete è autorizzato a consentire l'accesso ai dati custoditi da Pitagora S.p.A., utilizzando le proprie chiavi di accesso o quelle di altro utente abilitato;
 - il Responsabile IT ovvero l'Amministratore di rete comunicherà immediatamente agli Organi aziendali preposti e all'Organismo di Vigilanza l'inizio di tale attività, allegando alla comunicazione copia del titolo dispositivo, autorizzatorio o di comunicazione dell'operazione.
 - al termine dell'attività ispettiva, il Responsabile IT ovvero l'Amministratore di rete comunicherà l'esito agli Organi aziendali preposti e all'Organismo di Vigilanza, le modalità esecutive e, qualora a sua conoscenza, la tipologia di dati richiesti, consultati o acquisiti.
- è fatto obbligo di avvalersi di strumenti di registrazione o di controllo (quotidiani o comunque periodici) delle operazioni compiute a mezzo di sistemi elettronici e/o informatici, in modo da poter avere sempre riscontro della correttezza delle procedure seguite e della coerenza interna delle varie fasi operative, nel rispetto dei limiti di cui alle norme vigenti;
- è fatto obbligo di tenere traccia degli accessi alle basi dati o a parti sensibili del software applicativo;
- è fatto obbligo di assicurare il funzionamento di strumenti alternativi, in caso di interruzione temporanea del sistema elettronico, mediante l'attivazione di appositi apparati e procedure di backup;
- è fatto obbligo di assicurare, in presenza di elementi esterni che compromettano parte o tutta la funzionalità del sistema, un piano di emergenza che permetta il ritorno in tempi ragionevoli alla normale operatività;

Per quanto attiene ai presidi adottati da Pitagora in materia di sicurezza dei dati e di prevenzione di un loro utilizzo illecito, si rappresenta che la Società ha provveduto alla redazione del **Documento Programmatico sulla Sicurezza dei Dati (DPSD)**, ai sensi dell'art. 19 del Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza allegato al D.L. 196/2003, che costituisce parte integrante del presente Modello.

4.3 L'area a rischio di commissione dei reati informatici e di trattamento illecito dei dati: le procedure aziendali ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001.

Il rispetto delle norme elencate nel precedente paragrafo non esime, naturalmente, i destinatari del Modello dal rispettare altresì tutte le leggi ed i regolamenti vigenti, nonché i seguenti documenti e, in particolare:

- A** Organigramma 2010
- A.1** Regolamento generale
- A.3** Flussi informativi di Pitagora SpA
- B.6** Procedura Ufficio Organizzazione
- B.8** Procedura Ufficio EDP
- B.12** Procedura Internal Audit (Regolamenti Organizzativo e Operativo)
- B.15** Procedura Amministrazione, Bilancio e Controllo
- B.26** Procedura cambio password
- B.32** Procedura operativa per la gestione degli adempimenti in materia di Antiriciclaggio e antiterrorismo
- C. 1** Regolamento interno in materia di privacy
- C. 2** Regolamento interno di utilizzo del sistema informatico

- C. 6** Policy interna per la gestione degli adempimenti in materia di Antiriciclaggio e antiterrorismo
- C. 7** Regolamento del Sistema dei Controlli Interni
- D. 2** Documento programmatico sulla sicurezza dei dati

5. L'area "a rischio" di commissione dei reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sui luoghi di lavoro: l'identificazione dell'area.

Attesa la prevalente attività di carattere amministrativo, svolta presso gli uffici della sede di Corso Marconi n. 10 in Torino, è il complesso degli uffici il "luogo" ove si potrebbe verificare la previsione dell'art. 27 septies del Decreto, più che non le singole attività aziendali.

Presso gli uffici di Pitagora S.p.A., pertanto, è necessario garantire:

- l'adempimento delle prescrizioni imposte dalla legge n. 123 del 2007 e dal d. lgs. n. 81 del 2008, nonché dalla normativa in questi richiamata, con particolare riferimento agli adempimenti richiesti a tutela dei lavoratori cd. videoterminalisti;
- la valutazione dell'adeguamento delle apparecchiature informatiche e/o telematiche aziendale alle evoluzioni tecnologiche, si da garantire la maggiore sicurezza possibile ai lavoratori;
- la minimizzazione del rischio connesso al verificarsi di incendi.

Occorre tuttavia precisare come, in virtù dei presidi adottati, il rischio di commissione delle suddette violazioni non appaia, allo stato, elevato.

5.1 L'area "a rischio" di commissione dei reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e dell'igiene sui luoghi di lavoro: le fattispecie criminose di cui all'art. 25 septies D. Lgs. 231/2001.

Al fine di poter efficacemente prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25 septies del Decreto, appare opportuno descrivere sinteticamente la struttura e le modalità di commissione degli stessi, onde consentire ai destinatari del modello di comprenderne il significato.

Vengono di seguito richiamate, unicamente, le fattispecie criminose il cui rischio di realizzazione nella realtà societaria di Pitagora appare più elevato, in ragione del tipo di attività esercitata.

Illecito Amministrativo – art. 25 septies del Decreto

In relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi.

Reati Presupposto

Art. 589 c.p. – Omicidio colposo commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.

Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a cinque anni.

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni dodici.

L'omicidio colposo sussiste in tutti i casi in cui l'agente, nel tenere un comportamento lecito, compie per negligenza, imprudenza, imperizia o violazione di leggi o regolamenti, un atto da cui deriva la morte di una persona.

Elemento soggettivo è quindi la colpa e, con specifico al richiamo all'aggravante di cui all'art. 589, comma 2 c.p., la colpa del datore di lavoro in materia antinfortunistica.

Con riferimento a tale forma di colpa, la giurisprudenza ha precisato che essa può configurarsi sia nel caso di violazione di specifiche norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro (*negligenza specifica*), sia in ipotesi di omissione dell'adozione di misure o accorgimenti per la più efficace tutela della integrità fisica dei lavoratori, in violazione dell'art. 2087 c.c.

Esempio declinato nella realtà aziendale

Es.: Un dipendente decede per effetto di un incendio propagatosi nel suo ufficio, anche a causa del fatto che i materiali di rivestimento non erano ignifughi.

* * *

Art. 590, comma 3 c.p. – Lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino ad euro 309.

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 ad euro 619; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.

[Omissis]

Si ha lesione colposa quando si cagiona una lesione personale in conseguenza di negligenza, imprudenza, imperizia o violazione di leggi o regolamenti.

Le lesioni possono essere:

- lieve: se da essa deriva una malattia od un'incapacità ad attendere alle ordinarie occupazioni che non superi i quaranta giorni;

- grave: se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia od un'incapacità ad attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni, oppure se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo o, ancora, se la persona offesa è una donna incinta e dal fatto deriva l'acceleramento del parto;

- gravissima, se dal fatto deriva una malattia certamente o probabilmente insanabile, la perdita di un senso, la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di

procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella. Ed ancora, nei casi in cui essa determini la deformazione ovvero lo sfregio permanente del viso o l'aborto della persona offesa.

Esempio declinato nella realtà aziendale

Un dipendente che utilizza per la propria attività lavorativa un videoterminale riporta una malattia agli occhi che ne diminuisce in maniera irreversibile la capacità visiva.

Anche con riferimento a tale ipotesi, la Società potrà andare esente da responsabilità nel caso in cui dimostri che il legale rappresentante o il soggetto aziendale da questi specificamente delegato, in veste di autori degli illeciti amministrativi, hanno agito esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi, ovvero che gli stessi abbiano agito nell'interesse o a vantaggio della Società, eludendo, tuttavia, fraudolentemente, il modello organizzativo adottato dalla società medesima.

5.2 L'area "a rischio" di commissione dei reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e dell'igiene sui luoghi di lavoro: i protocolli generali e speciali.

Al fine di prevenire la commissione delle fattispecie criminose previste dall'art. 25 *septies* D. Lgs. n. 231/2001 e ritenute maggiormente rilevanti per Pitagora, il presente Modello istituisce un complesso di protocolli cogenti, a contenuto generale e speciale, che dovranno essere rispettati, insieme alle procedure di cui ai successivi capitoli, da tutti i soggetti aziendali operanti in posizione apicale o subordinata, da coloro che agiscono con poteri di rappresentanza della società, in forza di una procura speciale, dai componenti del Collegio Sindacale, nonché dai collaboratori esterni, consulenti e fornitori.

In proposito, occorre specificare che Pitagora ha provveduto a redigere, in outsourcing presso l'Arch. Domenico Liotti, il "Documento sulla valutazione, protezione e prevenzione dei rischi" ai sensi degli artt. 17 e 28 del D. Lgs. 81/2008 e s.m., che viene costantemente tenuto aggiornato.

Inoltre, è stato nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, individuato tra i dipendenti di Pitagora, al quale vengono attribuite le seguenti mansioni ex art. 50 (Attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza) del D. Lgs. 09 aprile 2008 n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

1. Fatto salvo quanto stabilito in sede di contrattazione collettiva, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:
 - a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
 - b) e' consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;
 - c) e' consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
 - d) e' consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37;
 - e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;

- f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - g) riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37;
 - h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
 - i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali e', di norma, sentito;
 - j) partecipa alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
 - k) fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
 - l) avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
 - m) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli, anche tramite l'accesso ai dati, di cui all'articolo 18, comma 1, lettera r), contenuti in applicazioni informatiche. Non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
 3. Le modalità per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 sono stabilite in sede di contrattazione collettiva nazionale.
 4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, riceve copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a).
 5. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dei lavoratori rispettivamente del datore di lavoro committente e delle imprese appaltatrici, su loro richiesta e per l'espletamento della loro funzione, ricevono copia del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3.
 6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e' tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi e nel documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.
 7. L'esercizio delle funzioni di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e' incompatibile con la nomina di responsabile o addetto al servizio di prevenzione e protezione.

Tutti i soggetti aziendali operanti in posizione apicale e subordinata, coloro che agiscono con poteri di rappresentanza della società, in forza di una procura speciale, nonché i collaboratori esterni e i consulenti sono tenuti a rispettare i protocolli di seguito indicati, che avranno carattere cogente:

- è fatto divieto di commettere o, tentare di commettere o concorrere alla realizzazione di qualunque azione od omissione, idonea a concretare, direttamente o indirettamente, i reati di cui all'art. 25 septies D. Lgs. 231/2001, implicanti una responsabilità amministrativa dell'ente;

- è fatto obbligo di osservare scrupolosamente i protocolli generali e speciali di cui al presente Modello nonché il complesso delle procedure aziendali e i relativi allegati, in vigore presso Pitagora che, per le parti destinate ad avere rilievo ai fini della prevenzione delle fattispecie di reato di cui al Decreto, si intendono parte integrante del presente Modello;
- le vie di circolazione interne o all'aperto che conducono a uscite o a uscite di emergenza devono essere mantenute sgombre allo scopo di consentirne l'utilizzazione in ogni evenienza;
- nell'utilizzo delle dotazioni d'ufficio e, in particolare, per quanto riguarda le apparecchiature e gli strumenti tecnici alimentati a corrente elettrica ovvero dotati di videoterminale, è fatto obbligo di attenersi ai relativi "Manuali delle istruzioni" forniti dal Produttore ovvero alle disposizioni contenute nel "Documento di valutazione dei rischi";
- è fatto obbligo di curare la formazione aziendale in materia di sicurezza sul lavoro, organizzando periodicamente dei corsi di formazione, a partecipazione obbligatoria, per tutti i dipendenti, nonché dei corsi di formazione specifici per la prevenzione degli incendi, per il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; al termine di ciascun corso di formazione – che deve essere tenuto avvalendosi del supporto di personale specializzato in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro- deve essere rilasciato un attestato di presenza ai singoli partecipanti;
- è fatto obbligo al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di raccogliere ed archiviare la documentazione rilevante ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e in particolare, oltre al già citato documento di Valutazione del rischio:
 - la documentazione relativa alla sicurezza dello stabile in cui ha sede la Società, le dichiarazioni di conformità dell'impianto elettrico e dell'impianto antincendio,
 - la documentazione che certifica la verifica semestrale di tali impianti,
 - i verbali che attestano l'avvenuta effettuazione dei lavori di manutenzione presso la Società,
 - la documentazione che attesta lo svolgimento della prova di evacuazione annuale,
 - il materiale didattico e le copie degli attestati di partecipazione ai corsi di formazione aziendale in materia di sicurezza sul lavoro (sia quelli generali che quelli specifici per il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione);
- è fatto obbligo al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza dell'eventuale verificarsi di emergenze, incendi, necessità di procedere ad evacuazione totale o parziale dei luoghi di lavoro, infortuni o malori all'interno della Società;
- è fatto obbligo al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di effettuare controlli periodici sulla documentazione aziendale relativa alla tutela della salute, della sicurezza e dell'igiene dei lavoratori, al fine di verificarne la corretta tenuta (con particolare riferimento al registro in cui sono annotati i controlli sugli apparecchi di estinzione degli incendi);
- è fatto obbligo al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di curare l'aggiornamento, anche con l'ausilio di consulenti esterni, dei presidi attualmente esistenti presso la società a tutela della sicurezza e della salute dei dipendenti, tenendo conto delle esigenze specifiche dell'azienda e dell'evoluzione tecnologica nel settore di riferimento;
- è fatto obbligo al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di aggiornare e custodire un archivio informatico in cui vengono inseriti, con riferimento ai singoli dipendenti, gli adempimenti effettuati, in materia antinfortunistica e di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, quali a titolo meramente esemplificativo: le visite mediche effettuate dai dipendenti, le visite mediche specifiche per i videoterminalisti, la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione in materia di sicurezza sul lavoro, la partecipazione dei dipendenti alla prova di evacuazione. L'accesso al file informatico contenente tale archivio è riservato al responsabile, il quale, tutte le volte in cui procede all'aggiornamento del file, provvede a lasciare copia della versione precedente, sì da consentire la comparazione delle diverse versioni. Copia dell'archivio viene conservata su un supporto di memoria esterna, che è affidato alla custodia esclusiva del responsabile;
- è fatto obbligo di designare una struttura sanitaria o un medico competente per l'effettuazione delle visite di Vigilanza previste dal D. Lgs. 9.4.2008 n. 81;

- è fatto obbligo di istituire una riunione annuale tra il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico del lavoro ed il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori. Di tale riunione viene redatto un verbale, che viene archiviato e custodito dal Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori. La riunione viene altresì tenuta quando intervengano eventuali e significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio di infortuni, p. es. a seguito dell'introduzione di nuove tecnologie che abbiano riflessi sulla sicurezza dei lavoratori. Copia del verbale deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza.

5.3 L'area a rischio di commissione dei reati di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e dell'igiene sui luoghi di lavoro: le procedure aziendali ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001.

Il rispetto delle norme elencate nel precedente paragrafo non esime, naturalmente, i destinatari del Modello dal rispettare altresì tutte le leggi ed i regolamenti vigenti, nonché i seguenti documenti, richiamati nel complesso delle procedure aziendali e, in particolare:

- A** Organigramma 2010
- A.1** Regolamento generale
- A.2** Libro delle deleghe e dei poteri
- A.3** Flussi informativi di Pitagora SpA
- C. 7** Regolamento del Sistema dei Controlli Interni
- D. 1** Documento di valutazione del rischio (D.Lgs. 81/2008)

6. L'area "a rischio" di commissione dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati transnazionali e reati associativi: l'identificazione dell'area.

Per quanto attiene ai delitti di terrorismo, si evidenzia che l'art. 25-quater del medesimo D. Lgs. n. 231/01 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, prevede tra i reati presupposto di tale responsabilità anche i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dagli artt. 270-bis ss. c.p. e dalla Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999.

Alla luce di quanto previsto dal D. Lgs. 231/079 in ordine alla collaborazione attiva che Pitagora deve prestare per prevenire l'uso del sistema finanziario a scopo di finanziamento del terrorismo, si ritiene che per tali tipi di reato il rischio di verifica all'interno della Società, sebbene si possa considerare ridotto al minimo, debba essere comunque valutato con attenzione tenuto conto del contesto in cui si trova ad agire.

Le strutture aziendali facenti capo a Pitagora S.p.A. in cui potrebbero concretizzarsi i reati in argomento appaiono riconducibili alle seguenti:

- Consiglio di Amministrazione
- Amministratore Delegato
- Servizio Legale e Segreteria Sociale
- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo
- Direzione Organizzazione e Sistemi (Ufficio EDP)
- Direzione Commerciale (Filiali)
- Direzione Crediti (Ufficio Istruttoria, Delibere, Erogazioni)

Le attività "sensibili" di cui alle presenti aree aziendali appaiono riconducibili alle seguenti:

- gestione delle richieste di finanziamento con particolare riferimento alle fasi di identificazione e adeguata verifica della clientela e dell'effettivo beneficiario dell'erogazione;
- svolgimento di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa antiriciclaggio, compresa la predisposizione e l'invio delle segnalazioni periodiche.
- richieste di emissione di assegni circolari, vaglia postali e telegrafici, disposizione di bonifici, sottoscrizione di assegni bancari in nome della Società entro i limiti di importo stabiliti dal Consiglio di Amministrazione in ordine ai poteri delegati, purché nei limiti delle disponibilità o degli affidamenti ottenuti, nonché girate per il versamento in conto corrente, incasso assegni di ogni tipo, richieste e ricezione di pagamenti e consegne di denaro, azioni, strumenti finanziari, titoli di ogni genere, merci e documenti;
- effettuazione di depositi a qualsiasi titolo, domande di svincolo dei depositi stessi tanto in contanti che in titoli o in valori presso le amministrazioni centrali dello Stato e presso qualunque altro ufficio pubblico;
- girate per il versamento in c/c, incasso di assegni di ogni tipo, richiesta, ricezione di pagamenti e consegne di denaro, azioni, titoli, strumenti finanziari di ogni genere, merci e documenti;
- esecuzione di depositi a qualsiasi titolo, richieste di svincolo dei depositi stessi tanto in contanti che in titoli o valori presso le amministrazioni centrali dello Stato e presso qualunque altro ufficio pubblico;

6.1 L'area "a rischio" di commissione di delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati transnazionali e reati associativi: le fattispecie criminose di cui agli art. 25 quater D. Lgs. 231/2001 e art. 10 Legge 146/2006.

Al fine di poter efficacemente prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25 quater del Decreto, appare opportuno descrivere sinteticamente la struttura e le modalità di commissione degli stessi, onde consentire ai destinatari del modello di comprenderne il significato.

Vengono di seguito richiamate unicamente le fattispecie criminose il cui rischio di realizzazione nella realtà societaria di Pitagora appare più elevato, in ragione del tipo di attività esercitata.

Illecito amministrativo – art. 25 quater del Decreto

In relazione alla commissione dei delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore a dieci anni, la sanzione pecuniaria da duecento a settecento quote;

b) se il delitto è punito con la pena della reclusione non inferiore a dieci anni o con l'ergastolo la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.

Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9 comma 2 per una durata non inferiore ad un anno.

Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 1 si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16 comma 3.

Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 si applicano altresì in relazione alla commissione di delitti diversi da quelli indicati nel comma 1 che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999.

Art. 270 bis c.p. - Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico.

Chiunque promuove, costituisce, organizza, dirige o finanzia associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico è punito con la reclusione da sette a quindici anni.

Chiunque partecipa a tali associazioni è punito con la reclusione da cinque a dieci anni.

Ai fini della legge penale, la finalità di terrorismo ricorre anche quando gli atti di violenza sono rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.

Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

Si tratta di reato di pericolo presunto (o astratto) normalmente istantaneo, ma che può assumere, come si dirà, la natura di reato permanente nel caso in cui l'associazione si protragga nel tempo.

Il bene giuridico tutelato nella personalità dello Stato (comprensiva di quegli interessi politici concernenti la vita dello Stato nella sua essenza e nella sua unitarietà, sia nei rapporti internazionali che nei rapporti interni, nonché il suo stesso assetto costituzionale) e nella sicurezza internazionale delle istituzioni democratiche (sicurezza che è posta in pericolo da qualsiasi organizzazione che abbia per scopo il compimento di atti di violenza contro persone o cose a scopo terroristico, comprese quelle che, pur avendo sede nel territorio italiano, mirano a compiere atti di violenza a danno di altri Paesi).

Elementi costitutivi del reato in esame sono alternativamente:

- la promozione, costituzione, organizzazione, direzione o finanziamento di una associazione;
- la semplice partecipazione ad essa ed il compimento di atti di violenza con fini di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, fini che si pongono come scopo dell'associazione stessa.

È utile chiarire che:

- promuovere: significa tanto dare il principio, avviare la costituzione dell'associazione quanto il propagandarla o l'istigare altri a parteciparvi, indipendentemente dal fatto che vi si partecipi o meno; per la sussistenza del reato, dunque, non è richiesto che sia già avvenuto il raggruppamento di un certo numero di persone;
- costituire: significa determinare, o concorrere a determinare, la nascita dell'associazione, e cioè dare ad essa una forma concreta;

- organizzare: significa coordinare, dare impulso all'attività dei singoli soci per assicurare la vita, l'efficienza e lo sviluppo dell'associazione;
- dirigere: significa regolare, in tutto o in parte, l'attività collettiva, con poteri di supremazia sugli altri;
- finanziare: significa dotare l'associazione dei mezzi economici e finanziari necessari per il suo funzionamento;
- partecipare: significa far parte dell'associazione, esserne "socio".

Illecito Amministrativo – art. 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146

In relazione alla responsabilità amministrativa degli enti per i reati previsti dall'articolo 3, si applicano le disposizioni di cui ai commi seguenti.

Nel caso di commissione dei delitti previsti dagli articoli 416 e 416-bis del codice penale, dall'articolo 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43, e dall'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, si applica all'ente la sanzione amministrativa pecuniaria da quattrocento a mille quote.

Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2, si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per una durata non inferiore ad un anno.

Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 2, si applica all'ente la sanzione amministrativa dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Nel caso di reati concernenti il riciclaggio, per i delitti di cui agli articoli 648-bis e 648-ter del codice penale, si applica all'ente la sanzione amministrativa pecuniaria da duecento a ottocento quote.

Nei casi di condanna per i reati di cui al comma 5 del presente articolo si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per una durata non superiore a due anni.

Nel caso di reati concernenti il traffico di migranti, per i delitti di cui all'articolo 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, si applica all'ente la sanzione amministrativa pecuniaria da duecento a mille quote.

Nei casi di condanna per i reati di cui al comma 7 del presente articolo si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per una durata non superiore a due anni.

Nel caso di reati concernenti intralcio alla giustizia, per i delitti di cui agli articoli 377-bis e 378 del codice penale, si applica all'ente la sanzione amministrativa pecuniaria fino a cinquecento quote.

Agli illeciti amministrativi previsti dal presente articolo si applicano le disposizioni di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

L'art. 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146 - che ha ratificato ed eseguito la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea Generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001 - ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti ai reati transnazionali previsti (o meglio, definiti) dall'art. 3 della legge medesima: si tratta di quei reati "puniti con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni" che si caratterizzano per il concreto coinvolgimento di un gruppo criminale organizzato, nonché per essere stati commessi in più di uno Stato, oppure parte di uno Stato e parte "sostanziale" (della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo) in un altro Stato o, ancora, in un solo Stato ma con l'implicazione di un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato, ovvero, infine, per essere stati commessi in uno Stato ma aver prodotto effetti "sostanziali" in un altro Stato.

In altri termini, il novero dei reati-presupposto risulta arricchito da talune fattispecie (come si dirà, tassativamente previste dall'art. 10 L. 146/06), che però assumono rilevanza solo se dotate della connotazione transnazionale ricavabile dal citato art. 3 L. 146/06; ove tale connotazione manchi, invece, le "fattispecie base" risulteranno improduttive di conseguenze sanzionatorie per l'ente, salvo che – beninteso – non siano autonomamente previste (da disposizioni diverse da quelle introdotte con la legge in commento) quali reato-presupposto.

Reati Presupposto

Art. 416 c.p. - Associazione per delinquere.

Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni.

Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni.

I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori.

Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie, si applica la reclusione da cinque a quindici anni.

La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.

Art. 416 bis c.p. - Associazione di tipo mafioso.

Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da cinque a dieci anni.

Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da sette a dodici anni.

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da sette a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da dieci a ventiquattro anni nei casi previsti dal secondo comma.

L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.

Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

Art. 291 quater D.P.R. 43/73 - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri.

Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 291-bis, coloro che promuovono, costituiscono, dirigono, organizzano o finanziano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a otto anni.

Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione da un anno a sei anni.

La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

Se l'associazione è armata ovvero se ricorrono le circostanze previste dalle lettere d) od e) del comma 2 dell'articolo 291 ter, si applica la pena della reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo, e da quattro a dieci anni nei casi previsti dal comma 2. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento delle finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

Le pene previste dagli articoli 291 bis, 291 ter e dal presente articolo sono diminuite da un terzo alla metà nei confronti dell'imputato che, dissociandosi dagli altri, si adopera per evitare che l'attività delittuosa sia portata ad ulteriori conseguenze anche aiutando concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di elementi decisivi per la ricostruzione dei fatti e per l'individuazione o la cattura degli autori del reato o per la individuazione di risorse rilevanti per la commissione dei delitti.

Art. 74 D.P.R. 309/90 - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope.

Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 73, chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito per ciò solo con la reclusione non inferiore a venti anni.

Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione non inferiore a dieci anni.

La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più o se tra i partecipanti vi sono persone dedite all'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope.

Se l'associazione è armata la pena, nei casi indicati dai commi 1 e 3, non può essere inferiore a ventiquattro anni di reclusione e, nel caso previsto dal comma 2, a dodici anni di reclusione.

L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

La pena è aumentata se ricorre la circostanza di cui alla lettera e) del comma 1 dell'articolo 80.

Se l'associazione è costituita per commettere i fatti descritti dal comma 5 dell'articolo 73, si applicano il primo e il secondo comma dell'articolo 416 del codice penale.

Le pene previste dai commi da 1 a 6 sono diminuite dalla metà a due terzi per chi si sia efficacemente adoperato per assicurare le prove del reato o per sottrarre all'associazione risorse decisive per la commissione dei delitti.

Quando in leggi e decreti è richiamato il reato previsto dall'articolo 75 della legge 22 dicembre 1975, n. 685, abrogato dall'articolo 38, comma 1, della legge 26 giugno 1990, n. 162, il richiamo si intende riferito al presente articolo.

Art. 12 d.lgs. 286/98 - Disposizioni contro le immigrazioni clandestine.

omissis

3. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, al fine di trarre profitto anche indiretto, compie atti diretti a procurare l'ingresso di taluno nel territorio dello Stato in violazione delle disposizioni del presente testo unico, ovvero a procurare l'ingresso illegale in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da quattro a quindici anni e con la multa di 15.000 euro per ogni persona.

3-bis. Le pene di cui ai commi 1 e 3 sono aumentate se:

- a) il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone;
- b) per procurare l'ingresso o la permanenza illegale la persona è stata esposta a pericolo per la sua vita o la sua incolumità;
- c) per procurare l'ingresso o la permanenza illegale la persona è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante;
- c-bis) il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti.

3-ter. Se i fatti di cui al comma 3 sono compiuti al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale ovvero riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento, la pena detentiva è aumentata da un terzo alla metà e si applica la multa di 25.000 euro per ogni persona.

omissis

5. Fuori dei casi previsti dai commi precedenti, e salvo che il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma del presente articolo, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme del presente testo unico, è punito con la reclusione fino a quattro anni e con la multa fino a lire trenta milioni.

omissis

6.2 L'area "a rischio" di commissione dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati transnazionali e reati associativi: i protocolli generali e speciali.

Al fine di prevenire la commissione delle fattispecie criminose previste dall'art. 25 quater del Decreto, il presente Modello istituisce un complesso di protocolli cogenti, a contenuto generale e speciale, che dovranno essere rispettati, insieme alle procedure di cui ai successivi capitoli, da tutti i soggetti aziendali operanti in posizione apicale o subordinata, dai componenti del Collegio Sindacale, nonché dai collaboratori esterni, dai consulenti e dai fornitori nell'esercizio delle attività facenti capo direttamente a Pitagora.

I soggetti aziendali operanti in posizione apicale e subordinata, coloro che agiscono con poteri di rappresentanza della società, nonché i collaboratori esterni, i consulenti e i fornitori sono tenuti a rispettare le seguenti norme di condotta, che avranno carattere cogente:

- è fatto divieto di commettere o, tentare di commettere o concorrere alla realizzazione di qualunque azione od omissione, idonea a concretare, direttamente o indirettamente, i reati contemplati dall'art. 25 quater del D. Lgs. 231/2001 e dall'art. 10 della Legge 146/2006, implicanti una responsabilità amministrativa dell'ente;
- è fatto obbligo di osservare scrupolosamente i protocolli generali e speciali di cui al presente Modello, le procedure aziendali nonché i Regolamenti, in vigore presso Pitagora che, per le parti destinate ad avere rilievo

ai fini della prevenzione delle fattispecie di reato di cui al Decreto, si intendono parti integranti del presente Modello;

- i soggetti che rappresentano Pitagora devono ricevere un esplicito mandato dalla società, sì da garantire una gestione unitaria dei rapporti nei confronti dei terzi, sotto il diretto controllo della società medesima;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura ad eccezione delle piccole spese correnti della società (corrieri, piccola cancelleria o altro);
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato, se non adeguatamente documentato;
- le transazioni e/o rinunce aventi ad oggetto posizioni creditorie possono essere effettuate solo dalle persone a ciò espressamente delegate dal consiglio di amministrazione e/o dall'amministratore delegato;
- è fatto divieto di effettuare prestazioni in favore di consulenti o *outsourcers*, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale concluso con gli stessi, nonché in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- è fatto divieto di presentare dichiarazioni non veritiere ad organismo pubblici nazionali o comunitari;
- le dichiarazioni rese a soggetti pubblici devono sempre essere documentate per iscritto;
- è fatto obbligo di definire per iscritto tutti i contratti con i consulenti esterni stabilmente utilizzati dalla società;
- è fatto obbligo di conservare in archivi tutta la documentazione afferente l'attività aziendale nelle aree "a rischio", nelle modalità richieste dalla normativa sulla *privacy*;
- è fatto divieto di impedire od ostacolare, in qualunque modo, lo svolgimento delle attività di supervisione del Responsabile Antiriciclaggio nonché dell'Organismo di Vigilanza;
- al fine di minimizzare il rischio di eventuali patologie collusive, la società prescrive che qualunque incontro con funzionari degli Istituti di credito avvenga mediante la partecipazione di due soggetti aziendali; solo in presenza di particolari e comprovati motivi di opportunità (ad esempio, ove l'impatto di tale disposizione sia causa di significativi aggravati operativi e/o di costi che non trovino peraltro ragionevole giustificazione alla luce della bassa rischiosità della specifica operazione, avuto anche riguardo all'oggetto dell'incontro, ai poteri del dipendente delegato ad intervenire e/o alla "fase" della procedura), il Presidente del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Delegato hanno la facoltà di autorizzare, sotto la propria responsabilità, eventuali deroghe a tale principio (se del caso, anche in via generale e/o per tipologia di relazione). Dette deroghe dovranno in ogni caso essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza, unitamente alle relative motivazioni;
- all'esito di ogni incontro con esponenti degli Istituti di credito, i soggetti aziendali che vi hanno preso parte hanno l'obbligo di redigere un puntuale resoconto scritto, indicando sinteticamente la motivazione dell'incontro e gli argomenti trattati;
- qualora Pitagora utilizzi un consulente o un partner, per essere rappresentata nei rapporti con gli Istituti di credito, il soggetto aziendale che conferisce il relativo incarico deve assicurarsi che nei confronti del consulente e del suo personale siano applicati gli stessi obblighi dinanzi previsti.

6.3 L'area "a rischio" di commissione dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati transnazionali e reati associativi: le procedure aziendali ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Il rispetto delle norme elencate nel precedente paragrafo non esime, naturalmente, i destinatari del Modello dal rispettare altresì tutte le leggi ed i regolamenti vigenti, nonché i seguenti documenti, richiamati nel complesso delle procedure aziendali e, in particolare:

- A Organigramma 2010
- A.1 Regolamento generale
- B.3 Procedura Ufficio Erogazione
- B.2 Procedura Ufficio Istruttoria
- B.4 Procedura Servizio Legale

- B.10** Procedura filiali
- B.32** Procedura operativa per la gestione degli adempimenti in materia di Antiriciclaggio e antiterrorismo
- B.12** Procedura Internal Audit (Regolamenti Organizzativo e Operativo)
- C. 3** Regolamento della Funzione di Compliance
- C. 4** Compliance Policy
- C. 6** Policy interna per la gestione degli adempimenti in materia di Antiriciclaggio e antiterrorismo
- C. 7** Regolamento del Sistema dei Controlli Interni