



SERENISSIMA SGR

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

Conforme al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

PARTE SPECIALE

01 - REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (artt. 24 e 25)

Rev	Data	Descrizione	Ratifica	Approvazione
00		Nuova emissione	AD	CdA
			Firma	Firma

SOMMARIO

1. PREMESSA.....	3
2. AREE A RISCHIO	5
3. DIVIETI.....	6
4. PROCEDURE SPECIFICHE AREE SENSIBILI.....	7
5. ATTIVITA' ODV.....	12

1. PREMESSA

Nell'esercizio dell'attività d'impresa molte società entrano in contatto con la Pubblica Amministrazione. Rientrano in questa categoria, in particolare, le società che partecipano a gare o a procedure di appalto, ottengono autorizzazioni, concessioni e licenze, partecipano a procedure per ricevere finanziamenti pubblici, si occupano di prestare servizi o di realizzare opere per le Amministrazioni pubbliche.

I reati contro la Pubblica Amministrazione di rilievo ai fini del D.Lgs. 231/2001 sono compiuti da soggetti che, in ragione delle loro cariche o funzioni, sono entrati in contatto con soggetti che svolgono funzioni pubbliche o servizi pubblici; il presupposto di tali reati è, dunque, l'instaurazione di rapporti con la P.A. (intesa in senso lato e tale da ricomprendere anche la P.A. di Stati Esteri).

In via generale, occorre ricordare che l'ente pubblico è il soggetto attraverso il quale la Pubblica Amministrazione esplica la sua attività istituzionale. Sono enti pubblici territoriali lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni e le Comunità montane, mentre sono enti pubblici locali non territoriali le unità sanitarie locali, le istituzioni sanitarie pubbliche autonome e le camere di commercio. I consorzi tra enti pubblici territoriali sono considerati essi stessi come enti pubblici territoriali. Gli enti pubblici non territoriali hanno competenza generale per tutto il territorio nazionale e speciale in relazione solo ad alcune attività di pubblico interesse (si pensi ad esempio ad INAIL, INPDAP, INPS, ANAS, etc.).

L'oggetto giuridico dei reati in esame è il regolare svolgimento, la corretta gestione patrimoniale e l'imparzialità della funzione statale ad opera degli enti pubblici e di quelle persone che di quegli enti fanno parte: la responsabilità da reato per le imprese si colloca dunque nell'alveo di questa tutela rafforzata dell'apparato e della funzione statale.

I principali delitti contro la P.A., rilevanti per la responsabilità amministrativa degli enti, *riguardano l'indebita percezione di erogazioni, malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico, o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico* (art.24 del D.Lgs. 231/2001).

Un ruolo di particolare importanza è affidato alle fattispecie di concussione e di corruzione (art. 25 del D.Lgs. 231/2001). Rilevano al riguardo i reati di *corruzione per un atto d'ufficio, per un atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione in atti giudiziari, istigazione alla corruzione e concussione*.

Novità dopo l'entrata in vigore della Legge 190/2012.

Il catalogo dei reati presupposto inclusi nell'art. 25 del d.lgs. 231/2001 ha subito numerose variazioni in seguito dell'approvazione della cosiddetta *legge anticorruzione* (L. 190/2012), in vigore dal 28 novembre 2012, la quale ha provveduto ad operare un complessivo inasprimento delle sanzioni penali nell'ambito dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione.

Le principali novità interessano il reato di *concussione* (circoscritto ai soli casi in cui il pubblico ufficiale esercita una costrizione finalizzata a ricevere denaro o altre utilità) e l'introduzione nel codice penale italiano del reato di *induzione indebita a dare o promettere utilità* (art. 319-quater), che è stato anche inserito nel novero dei reati presupposto previsti dall'art. 25 del d.lgs. 231/2001.

Ancora, sono state modificate la rubrica e il contenuto della disposizione di cui all'art. 318 c.p. La norma in questione è oggi rubricata "*corruzione per l'esercizio della funzione*" e reprime la compravendita non soltanto degli atti della p.a., ma anche delle stesse funzioni (o poteri) del pubblico amministratore.

E' stato, inoltre, riformato l'art. 322-ter in materia di confisca. In particolare, la confisca per equivalente è stata estesa dalla L. 190/2012 alle ipotesi di "*profitto*" del reato.

Infine, merita sottolineare che la disciplina dei reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione ha subito un'ulteriore modifica per effetto della **Legge 27 maggio 2015, n. 69** (Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio), entrata in vigore il 14 giugno 2015.

In particolare, ai fini che rilevano in questa sede, si segnala che la novella richiamata ha:

- inasprito la pena per il delitto di corruzione cosiddetta impropria (art. 318 c.p.), attualmente punito con la reclusione da uno a sei anni;
- inasprito la pena per il reato di corruzione cosiddetta propria (art. 319 c.p.), attualmente punito con la reclusione da sei a dieci anni;
- inasprito la pena per il reato di corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.), attualmente punito con le pene della reclusione da sei a dodici anni (fattispecie di cui al comma I), nonché da sei a quattordici anni oppure da otto a vent'anni (le due fattispecie di cui al comma II);

- inasprito la pena per il delitto di induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.), attualmente punito con la pena da sei a dieci anni e 6 mesi (fattispecie di cui al comma I);

- introdotto la c.d. *"riparazione pecuniaria"* da parte del pubblico ufficiale a favore della pubblica amministrazione. In particolare, l'art. 322-quater, introdotto dalla L. 69/2015, prevede che *"Con la sentenza di condanna per i reati previsti dagli articoli 314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 e 322-bis, è sempre ordinato il pagamento di una somma pari all'ammontare di quanto indebitamente ricevuto dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di un pubblico servizio a titolo di riparazione pecuniaria in favore dell'amministrazione cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio appartiene, ovvero, nel caso di cui all'articolo 319-ter, in favore dell'amministrazione della giustizia, restando impregiudicato il diritto al risarcimento del danno"*.

La Legge 69/2015 ha, infine, introdotto una circostanza attenuante speciale (art. 323-bis, comma II, c.p.) di cui beneficiano coloro che, a seguito della commissione di uno dei principali delitti contro la p.a. (ossia, quelli previsti dagli artt. 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322 e 322-bis) abbia tenuto una condotta di collaborazione con l'Autorità.

2. AREE A RISCHIO

- SGR - Compliance & AML
- SGR - Valuation
- SGR - Fundraising and Business Development (Italy e International)
- SGR - Chief Financial Officer
- SGR - Finance & Administration
- SGR - Chief Operating Officer
- SGR - Asset Management
- SGR - Asset Managers
- SGR - Operational Asset Management
- SGR - Legal
- SGR - Presidente

- SGR - Amministratore Delegato (CEO)

3. DIVIETI

È fatto espresso divieto a carico degli Esponenti Aziendali [per Esponenti Aziendali si intendono sia i dirigenti e gli amministratori che i dipendenti a qualunque titolo questi operino in ambito **SERENISSIMA SGR**] in via diretta, e a carico dei Collaboratori esterni e Partner tramite apposite clausole contrattuali, di porre in essere:

- comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001;
- comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001, possano potenzialmente diventarlo;
- qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato

E' fatto divieto, in particolare, di:

- Effettuare prestazioni in favore di outsourcer, consulenti, partner e collaboratori in generale che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- Effettuare elargizioni in denaro o accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio, la promessa di assunzione) a funzionari pubblici;
- Distribuire e/o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico (ad esempio, la distribuzione di libri d'arte), o la brand image della

Società. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo idoneo per consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare le verifiche al riguardo;

- Riconoscere compensi in favore dei Fornitori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di controprestazione;
- Presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- Destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- Abusare dei propri poteri nell'ambito dei procedimenti di espropriazione per pubblica utilità in cui la Società può essere coinvolta in qualità di autorità espropriante, costringendo o inducendo taluno a dare o a promettere indebitamente denaro o altre utilità;
- Corrispondere compensi agli intermediari o ai professionisti operanti per l'ente che non siano giustificati in relazione al servizio svolto. Potranno essere utilizzate, a scopo di cautela e di confronto tra la prestazione ricevuta e il compenso pagato, le tariffe professionali, eventualmente previo procedimento di liquidazione da parte del competente ordine professionale.

4. PROCEDURE SPECIFICHE AREE SENSIBILI

E' previsto l'espreso obbligo, a carico degli Esponenti Aziendali, dei Collaboratori esterni e Partner, di:

- una stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione e alle attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio;
- gestione di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti vietati:

- I rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione per le suddette aree di attività a rischio devono essere gestiti in modo unitario, individuando il responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;
- Gli accordi di associazione con i Partner devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso, in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura e devono essere proposti, verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a **SERENISSIMA SGR**;
- Gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni, a qualunque titolo questi vengano fatti, devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a **SERENISSIMA SGR** ;
- Nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura;
- Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle seguenti attività: pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari etc., devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- Su ogni singola attività sensibile è opportuno predisporre e formalizzare flow chart procedurali con relativa evidenza dei controlli in essere ed effettuare un monitoraggio periodico delle procedure al fine di ottenere un aggiornamento tempestivo delle stesse, in virtù delle nuove esigenze normative;
- Verificare la corretta applicazione della procedura di partecipazione ai bandi sia con riferimento alla fase di ricezione della informazione circa la natura del bando cui si vorrà partecipare anche in forma associata (ovvero il modo con cui si è venuti a conoscenza del bando), sia con riferimento alla valutazione del bando stesso, alla sua approvazione, che alla predisposizione e spedizione della documentazione all'Ente (o alla capofila) che indice il relativo bando;

- Verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse, inerenti anche la possibilità di partecipare a un bando;
- Effettuare controlli sulla documentazione attestante l'esistenza di condizioni essenziali per partecipare ai bandi sia direttamente che tramite outsourcer, sugli enti contattati, sulle verifiche effettuate dall'ufficio legale, sulle delibere autorizzative alla partecipazione alla gara, sull'integrità della busta accompagnatoria della documentazione necessaria per partecipare al bando;
- Procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni, fatte con la Pubblica Amministrazione tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- Verificare le modalità autorizzative e di monitoraggio effettuate dalle funzioni apicali sui bandi, ottenendo periodicamente la lista degli stessi e di quelli in corso di definizione, riscontrandone i relativi step procedurali istituiti;
- Monitorare i poteri anche con riferimento alla verifica delle firme autorizzative per i bandi vinti e per quelli a cui si partecipa;
- E' necessario protocollare procedure che disciplinino la partecipazione alle ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative e/o di Vigilanza e la gestione dei rapporti con soggetti pubblici al fine di ottenere autorizzazioni, licenze o altro;
- E' necessario che durante eventuali ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative poste in essere dalle Autorità di Vigilanza di settore (quali ad esempio quelle preposte al rispetto della normativa sulla sicurezza, alle verifiche tributarie, INPS) nonché in ogni atto propedeutico alla richiesta di autorizzazioni, licenze o altro, partecipino i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'Organismo di Vigilanza ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta;
- La fase di assunzione del rischio, consistente nella valutazione delle condizioni tecniche e nella determinazione della relativa quotazione economica, deve essere eseguita nel rispetto dei limiti delle competenze tecniche delegate;

Procedure specifiche per operazioni a maggior rischio: nomina del Responsabile Interno e Scheda di Evidenza:

Di ogni operazione a maggior rischio occorre dare debita evidenza.

A tal fine l'Amministratore Delegato della società, o un dirigente da questi incaricato, è tenuto a nominare un soggetto interno (il "Responsabile Interno") responsabile per ogni singola operazione. Tale soggetto sarà solitamente coincidente con colui che gestisce tale operazione e ne costituisce quindi il referente.

Il Responsabile Interno:

- diviene il soggetto referente e responsabile dell'operazione a rischio;
- è responsabile in particolare dei rapporti con la P.A., nell'ambito del procedimento da espletare.

Per ogni singola operazione a maggior rischio di reato, deve essere compilata dal Responsabile Interno (o dai Responsabili Interni, nell'ambito di operazioni complesse che richiedono il coinvolgimento di più funzioni aziendali) un'apposita Scheda di Evidenza, da aggiornare nel corso dello svolgimento della operazione stessa, avvalendosi, a tal fine, di un'apposita "check list" da cui risulti:

- La descrizione dell'operazione a rischio, con l'evidenziazione, sia pure a titolo indicativo, del valore economico dell'operazione stessa;
- Le P.A. coinvolte nell'operazione;
- Il nome del Responsabile Interno (o dei Responsabili Interni) dell'operazione (con copia allegata o con gli estremi della lettera di nomina), con l'evidenziazione della sua posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
- La dichiarazione rilasciata dal Responsabile Interno (o dai Responsabili Interni) da cui risulti che lo stesso è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione e che non è incorso nei Reati previsti dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001;
- Il nome di eventuali soggetti nominati dal Responsabile Interno (o dai Responsabili Interni) a cui - fermo restando la responsabilità di quest'ultimo - vengono sub delegate alcune

funzioni (i "Sub Responsabili Interni"), con l'evidenziazione della loro posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale;

- La dichiarazione rilasciata dai Sub Responsabili Interni da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione e che non sono incorsi nei Reati previsti dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001;
- L'indicazione delle principali iniziative e dei principali adempimenti svolti nell'espletamento dell'operazione.
- L'indicazione di eventuali Consulenti incaricati di assistere la società nella partecipazione all'operazione (con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali collaboratori, degli elementi di verifica assunti sui requisiti degli stessi, del tipo di incarico conferito, del corrispettivo riconosciuto, di eventuali condizioni particolari applicate);
- La dichiarazione rilasciata dai suddetti Consulenti e riportata nel contratto relativo al conferimento dell'incarico, da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione;
- L'indicazione di eventuali Partner individuati ai fini della partecipazione congiunta all'operazione (con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali Partner, degli elementi di verifica assunti sui requisiti dei Partner stessi nonché sulla composizione del loro assetto azionario, del tipo di accordo associativo realizzato, delle condizioni economiche pattuite, di eventuali condizioni particolari applicate);
- La dichiarazione rilasciata dai suddetti Partner e riportata nel relativo accordo associativo, da cui risulti che le parti si danno pienamente atto del reciproco impegno ad improntare i comportamenti finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune a principi di trasparenza e di correttezza e nella più stretta osservanza delle disposizioni di legge;
- Altri elementi e circostanze attinenti all'operazione a rischio (quali: movimenti di denaro effettuati nell'ambito della procedura stessa).

Il Responsabile Interno (o i Responsabili Interni) dovrà in particolare:

1. informare l'OdV della Società in merito alle operazioni a rischio (apertura, avanzamento, chiusura delle attività) attraverso l'inoltro periodico del riepilogo aggiornato delle Schede di Evidenza;
2. tenere a disposizione dell'OdV della Società, la Scheda di Evidenza stessa ed i documenti ad essa allegati, curandone l'aggiornamento nel corso dello svolgimento della procedura;
3. dare informativa all'OdV della Società della chiusura dell'operazione. Di tale chiusura deve esser fatta annotazione, a cura del Responsabile Interno (o dei Responsabili Interni), nella Scheda di Evidenza.

5. ATTIVITA' ODV

E' compito dell'ODV della Società:

- Verificare l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative a:
 - una compilazione omogenea e coerente delle Schede di Evidenza;
 - i comportamenti da seguire nell'ambito delle Aree a Rischio, come individuate e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della P.A.;
 - i limiti entro i quali non è necessaria l'utilizzazione di alcune voci della Scheda di Evidenza.

Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;

- Verificare periodicamente - con il supporto delle altre funzioni competenti - il sistema di deleghe in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti agli Esponenti Aziendali e/o al Responsabile Interno (o ai Responsabili Interni) o ai Sub Responsabili Interni;
- Verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole standard finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001;
 - alla possibilità per la Società di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;

- all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali, ad esempio, il recesso dal contratto nei riguardi di Collaboratori Esterni) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- Esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi o da qualsiasi Esponente Aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- Indicare al management le opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita);
- Verificare che gli accordi di associazione con i Partner siano stati definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso, in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura e siano stati proposti, verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a SERENISSIMA SGR;
- Verificare che gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni, a qualunque titolo questi vengano fatti, siano redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e siano proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti a SERENISSIMA SGR;
- Accertare che la procedura aziendale assicuri che nessun tipo di pagamento possa essere effettuato in contanti o in natura;
- Effettuare interviste a coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle seguenti attività: pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari etc., per verificare se abbiano posto particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e se abbiano riferito immediatamente all'Organo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- Effettuare un monitoraggio periodico delle procedure aziendali di controllo al fine di ottenere un aggiornamento tempestivo delle stesse, in virtù delle nuove esigenze normative;
- Accertare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse, inerenti anche la possibilità di partecipare ai bandi;

- Verificare che siano state protocollate procedure che disciplinino la partecipazioni alle ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative e/o di Vigilanza e la gestione dei rapporti con soggetti pubblici al fine di ottenere autorizzazioni, licenze o altro;

Elenco Documenti Allegati:

- Facsimile Lettera di Incarico Consulenza
- Facsimile Scheda per la Gestione Avanzamento attivita` su Bandi Pubblica Amministrazione