

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO EX  
D.LGS. 231/2001**

**PARTE GENERALE**

**CDC\_001**

**PUBBLICO**

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

CDC_001_Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001	
<b>Predisposto da</b>	<i>Marta Colonna Direttrice Direzione Legale &amp; Compliance</i>
<b>Approvato da</b>	<i>Giuseppe Virgone Amministratore Unico</i>
<b>In vigore dal</b>	15 dicembre 2022
<b>Distribuzione</b>	<i>lista di distribuzione: repository</i>
<b>Classificazione</b>	<i>pubblico</i>
<b>Documenti correlati</b>	<p><a href="#"><u>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</u></a></p> <p><a href="#"><u>Codice di comportamento</u></a></p> <p><a href="#"><u>Regolamento in materia di conflitto di interessi</u></a></p> <p><a href="#"><u>Regolamento per la segnalazione di condotte illecite - Whistleblowing</u></a></p>
<b>Contatti: per informazioni e aggiornamenti</b>	<b>per</b> <a href="mailto:areacompliance@pagopa.it"><u>areacompliance@pagopa.it</u></a>

### STORICO VERSIONI

STORICO VERSIONI	DESCRIZIONE MODIFICA	DATA VALIDITA' DELLA VERSIONE
1.1	10/01/2022 Prima stesura	10/01/2022
1.2	07/12/2022 Aggiornamento del documento	15/12/2022
1.3		

# SOMMARIO

<b>CAPITOLO 1</b>	<b>9</b>
<b>LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231</b>	<b>9</b>
1. Il d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231	9
2. I presupposti della responsabilità dell'ente	10
3. La colpa di organizzazione	13
4. Le sanzioni amministrative a carico dell'ente	14
5. Il modello di organizzazione, gestione e controllo	16
<b>CAPITOLO 2</b>	<b>18</b>
<b>PAGOPA S.P.A. E L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	<b>18</b>
1. Descrizione della Società: le specificità di PagoPA S.p.A. e corporate governance	18
2. Modello di organizzazione, gestione e controllo di PagoPA	20
2.1 Adozione	20
2.2 Finalità	20
2.3. Struttura	21
2.4. Principi di controllo	22
2.5. Realizzazione	25
3. Destinatari	26
4. Diffusione del Modello	27
5. Formazione dei Destinatari	28
6. Aggiornamento del Modello	29
<b>CAPITOLO 3</b>	<b>30</b>
<b>POTERI, DELEGHE E PROCURE</b>	<b>30</b>
1. Formalizzazione e chiarezza dei ruoli	30
2. Il sistema di deleghe e procure	30
3. Deleghe	30
4. Procure	31

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

5. Definizione dei poteri di spesa	31
6. Modalità di gestione delle risorse finanziarie	32
<b>CAPITOLO 4</b>	<b>33</b>
<b>IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI, L'ORGANISMO DI VIGILANZA, LE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE O DI VIOLAZIONE DEL MODELLO E IL COMITATO CONTROLLI E RISCHI</b>	<b>33</b>
1. L'Organismo di Vigilanza	33
2. Composizione e nomina	34
3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	34
4. Verifiche sull'aggiornamento e l'adeguatezza del Modello	36
5. Verifiche sull'effettività del Modello	36
6. Raccolta e conservazione delle informazioni	36
7. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza	37
7.1. Flussi informativi periodici	37
7.2. Flussi informativi con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	38
7.3. Flussi informativi da attivarsi al verificarsi di particolari eventi	38
8. Protocollo da osservare per la segnalazione di condotte illecite o di violazioni del Modello	40
9. Tutela degli autori delle segnalazioni	41
10. Comitato Controlli e Rischi	41
<b>CAPITOLO 5</b>	<b>43</b>
<b>IL SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>43</b>
1. Finalità	43
2. Destinatari	43
3. Condizioni	43
4. Organo competente all'accertamento e all'irrogazione delle sanzioni disciplinari	44
5. Le sanzioni disciplinari	45
5.1. Violazioni commesse dai Dipendenti	45
5.2. Violazioni commesse dai Dirigenti	45
5.3. Violazioni commesse dall'Amministratore Unico	45

## Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

5.4. Violazioni commesse dai Sindaci	46
5.5. Violazioni commesse dall'OdV	46
5.6. Violazioni commesse dalle Parti Terze	46



## DEFINIZIONI

**Datore di Lavoro:** secondo il testo unico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, il datore di lavoro è il titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore ovvero il soggetto che ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa;

**Decreto o Decreto 231:** d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica», a norma dell'articolo 11 della legge delega del 29 settembre 2000, n. 300.

**Destinatari:** tutti i soggetti tenuti al rispetto delle prescrizioni contenute nel modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001.

**Dipendenti o Esponenti:** coloro che sono legati a PagoPA S.p.A. da un rapporto di lavoro subordinato, parasubordinato, temporaneo o interinale.

**Modello o MOGC:** il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, in conformità al d.lgs. n. 231/2001, adottato da PagoPA S.p.A.

**Organi Sociali:** Amministratore Unico, i componenti del Collegio Sindacale e coloro che rivestono o esercitano di fatto le funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione e controllo della Società.

**Organismo di Vigilanza o OdV:** organo al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Codice Etico e del modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al d.lgs. n. 231/2001, nonché di curarne l'aggiornamento.

**Comitato Controlli e Rischi:** organo collegiale, con poteri consultivi e propositivi, cui sono assegnate funzioni di controllo e di presidio dei rischi (i.e., rischi di compliance, rischi operativi e di impresa, rischi di liquidità e finanziari).

**Parte Generale:** parte del Modello che contiene i principi etici e le regole comportamentali generali di organizzazione, svolgimento e controllo delle attività della Società. Nella Parte Generale si descrivono: il quadro normativo di riferimento (d.lgs. n. 231/2001), l'organizzazione societaria, il sistema dei controlli e il sistema disciplinare.

**Parte Speciale:** parte del Modello organizzata in Protocolli.

**Codice Etico:** documento che esprime principi e valori etici generali, condivisi dalla Società e per i quali è richiesto il rispetto a tutti i Destinatari del Modello.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

**Parti Terze:** collaboratori, consulenti, fornitori, intermediari e coloro che, in ragione della natura del rapporto, sono espressamente chiamati a conoscere le previsioni del d.lgs. n. 231/2001, nonché a impegnarsi a non porre in essere comportamenti tali da configurare una delle ipotesi di illecito previste dal predetto Decreto.

**Protocolli:** documenti suddivisi per aree di reato maggiormente a rischio integranti la Parte Speciale. Indicano i reati astrattamente commissibili, le funzioni coinvolte, le modalità di commissione del reato, le procedure di controllo adottate al fine di ridurre i rischi e i flussi informativi nei confronti dell'OdV.

**Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza o PTPC:** il documento di natura "programmatoria" con cui PagoPA individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio.

**Pubblica Amministrazione:** le amministrazioni dello Stato e degli altri enti pubblici territoriali di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico.

**Responsabile di Funzione:** Destinatario del Modello che ha la responsabilità operativa di uno specifico ambito dell'attività aziendale.

**Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza o RPCT:** il soggetto nominato dall'Amministratore Unico a norma dell'art 1, co. 7, della l. 190/2012 titolare di compiti stabiliti dalla legge e dalle indicazioni programmatiche dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) a cui è affidato il compito di gestire, coordinare e vigilare sulle "misure" di prevenzione del rischio corruttivo.

**Segreteria Tecnica:** ufficio nominato in seno alla Direzione Legal & Compliance con determina dell'Amministratore Unico a supporto del OdV;

**Società o PagoPA:** PagoPA S.p.A.

**Stakeholder:** azionisti, investitori e finanziatori, enti pubblici, Pubbliche Amministrazioni, Istituzioni italiane ed europee, enti regolatori, Autorità di vigilanza, media, territorio e comunità.

## AMBITO DI APPLICAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE

Sono Destinatari del modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001, salvo quanto espressamente stabilito nelle singole sezioni del presente documento, i componenti degli Organi Sociali, i Dipendenti, l'Organismo di Vigilanza.

Le Parti Terze, attraverso la sottoscrizione di una dichiarazione di impegno ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, dichiarano sotto la propria responsabilità di impegnarsi al rispetto della normativa posta alla base del modello di organizzazione, gestione e controllo di PagoPA S.p.A.

Il modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 e le sue modifiche sono approvati con delibera dell'Amministratore Unico.

La data di entrata in vigore del modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 è determinata dalla delibera di adozione dello stesso. La Società ha adottato la prima versione del Modello con determina n. 6/2021 dell'Amministratore Unico del 30 dicembre 2021. L'attuale e vigente versione è stata adottata con determina n. 15/2022 dell'Amministratore Unico del 6 dicembre 2022.

In conformità a quanto previsto dall'art. 11 delle Disposizioni sulla legge in generale, il modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 si applica alle situazioni insorte nel tempo successivo alla sua introduzione.



## CAPITOLO 1

# LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

### 1. Il d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Il d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica», ha dato parziale attuazione alla legge delega 29 settembre 2000, n. 300, introducendo nell'ordinamento italiano il sistema della responsabilità amministrativa degli enti.

Con il d.lgs. n. 231/2001 l'Italia ha adempiuto a precisi impegni assunti in sede internazionale, dando vita a una speciale forma di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche nel cui contesto vengano commessi illeciti penali.

L'istituzione di una responsabilità amministrativa dipendente da reato nasce dalla considerazione che, frequentemente, le condotte illecite commesse all'interno degli enti, anziché derivare da un'iniziativa del singolo, corrispondono alla più generale politica aziendale, originando dalle decisioni dei vertici dell'ente medesimo.

Il d.lgs. n. 231/2001 ha espressamente qualificato la responsabilità degli enti come "amministrativa". A ben vedere, a dispetto della formale intitolazione del Decreto e delle sanzioni previste a carico dell'ente, la disciplina segnala forti collegamenti con il diritto penale:

- la responsabilità segue alla commissione di un reato commesso da una persona fisica a vario titolo legata all'ente;
- l'accertamento della responsabilità è demandato al giudice penale, e scaturisce in esito a un procedimento vincolato al rispetto delle garanzie proprie del processo penale;
- il sistema sanzionatorio può risultare fortemente afflittivo nei confronti dell'ente responsabile, attraverso la previsione e applicazione di un articolato apparato di misure che contempla il ricorso a sanzioni pecuniarie e a sanzioni interdittive, che culminano con l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

## Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

- infine, quale ulteriore segnale della natura penale-amministrativa della responsabilità prevista dal d.lgs. n. 231/2001, la legge richiede l'accertamento di requisiti sia oggettivi sia soggettivi, sulla base dei quali muovere all'ente un autentico rimprovero, per aver male organizzato lo svolgimento delle attività e, quindi, consentito o agevolato la commissione di reati nel contesto aziendale.

## 2. I presupposti della responsabilità dell'ente

I presupposti per l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dal d.lgs. n. 231/2001 sono:

- la commissione di un reato tra quelli espressamente previsti nel Decreto;
- che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- che il reato sia stato commesso da parte di soggetti qualificati, a vario titolo legati all'ente.

I reati da cui può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente sono espressamente indicati nel d.lgs. n. 231/2001: si tratta dei cc.dd. "reati-presupposto".

Di seguito le principali "famiglie" di reati-presupposto attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto, rimandando all'allegato 1 "Catalogo dei reati 231" del presente documento per l'elenco dettagliato delle singole fattispecie incluse in ciascuna famiglia:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25) e contro il suo patrimonio (art. 24);
- i reati informatici (art. 24-bis);
- i reati di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis);
- i reati contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- i reati societari (art. 25-ter);
- i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- il delitto di pratiche di mutilazione genitale femminile (art. 25-quater.1) e i reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25-sexies);

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

- i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- i reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies);
- i reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1);
- i reati in violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- il delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- i reati ambientali (art. 25-undecies);
- il reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- i reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- i reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- i reati tributari (art. 25-quinquiesdecies)<sup>1</sup>;
- i reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- i delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 – septiesdecies), compresi i reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 – duodevicies);
- i reati commessi dagli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva previsti dall'art. 12, legge 14 gennaio 2013, n. 9 "Norme sulla qualità e la trasparenza della filiera degli oli di oliva vergini";
- i reati transnazionali previsti dalla legge 16 marzo 2006, n. 146.

Per completezza, va detto che il Decreto inizialmente prevedeva i soli reati contemplati nelle norme di cui agli artt. 24 e 25: per effetto di ulteriori provvedimenti normativi, negli anni l'elenco dei reati-presupposto è stato ampliato, introducendo agli articoli successivi le fattispecie di cui si è detto.

In ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 d.lgs. n. 231/2001, le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società sono soltanto quelle espressamente indicate dal legislatore.

La responsabilità dell'ente si estende anche ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal d.lgs. n. 231/2001. Con la

---

<sup>1</sup> Così come aggiornato anche ai sensi del d.lgs. 156/2022.

## Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

legge 16 marzo 2006, n. 146 («Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001»), i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti collettivi in genere sono stati estesi ai «reati transnazionali».

Proseguendo sul tema dei presupposti oggettivi, il reato si considera commesso nell'interesse dell'ente, ogni qual volta la condotta illecita posta in essere comporti un beneficio per la Società; del pari, la medesima responsabilità è ascrivibile alla Società ogni qual volta la stessa tragga dalla condotta illecita un qualche vantaggio (economico o non) di tipo indiretto, pur avendo l'autore del reato agito senza il fine esclusivo di recare un beneficio alla Società<sup>2</sup>. Al contrario, il vantaggio esclusivo dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) esclude la responsabilità dell'ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità dell'ente al fatto di reato.

Per quanto riguarda, infine, i soggetti responsabili della commissione del reato-presupposto, l'art. 5 d.lgs. n. 231/2001, distingue due ipotesi e prevede la responsabilità dell'ente qualora il reato sia commesso:

- a) «da 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», i c.d. soggetti apicali;
- b) «da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)», i c.d. soggetti sottoposti.

A seconda che il reato sia commesso dai c.d. soggetti apicali o sottoposti, variano i criteri di attribuzione della responsabilità dell'ente.

---

<sup>2</sup> Nonostante la questione non sia attualmente riferibile a PagoPA, è il caso di sottolineare come la giurisprudenza abbia introdotto, anche nell'ambito della disciplina delineata dal d.lgs. n. 231/2001, il controverso concetto di «interesse di gruppo»<sup>###</sup>, facendo riferimento al caso in cui l'interesse che motiva la condotta della persona fisica autrice dell'illecito non corrisponda a quello dell'ente con cui intrattiene il rapporto, bensì a quello di un'altra realtà legata all'ente da vincoli societari (es.: il CFO di una società holding corrompe un pubblico ufficiale al fine di annullare una sanzione amministrativa che avrebbe afflitto anche o esclusivamente una società controllata). In sostanza, l'interesse smette di essere valutato esclusivamente nei confronti della società nel cui ambito il reato si è consumato, e si apre a ricomprendere la strategia del gruppo cui la società appartiene, con la conseguenza che, una volta accertata la ricorrenza dell'interesse nei termini di cui sopra, potrà invocarsi la responsabilità 231 della controllata allorché nella realizzazione del reato risulti coinvolto uno dei soggetti con i quali la stessa vanta uno dei rapporti qualificati di cui al citato art. 5.

Giova segnalare che ai sensi dell'art. 8 la responsabilità dell'ente è autonoma rispetto alla responsabilità della persona fisica autrice del reato, e sussiste anche quando l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile.

### 3. La colpa di organizzazione

Oltre all'esistenza dei richiamati requisiti, che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone l'accertamento della colpevolezza dell'ente, sulla base di requisiti soggettivi che, di fatto, esprimono una sorta di "colpa di organizzazione"<sup>3</sup>, intesa come mancata o inefficace adozione e/o attuazione di regole per prevenire la commissione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001 nello svolgimento dell'attività d'impresa. La colpa di organizzazione esprime un deficit di controllo interno, ovvero l'incapacità dell'ente di mappare i rischi di commissione dei reati presupposto e di fronteggiarli con misure appropriate.

Sul punto, gli artt. 6 e 7 del Decreto descrivono differenti regimi probatori per l'accertamento della responsabilità amministrativa, ma prevedono, in ogni caso, l'esenzione dalla responsabilità qualora la Società si sia dotata di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione, di gestione e controllo, idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. L'adeguata organizzazione delle attività, un corretto sistema di flussi informativi e di protocolli operativi, un'efficace opera di formazione, nonché la presenza fattiva dell'Organismo di Vigilanza, rappresentano i principali strumenti in grado di escludere la "colpa" dell'ente e, conseguentemente, l'applicazione delle sanzioni a carico dello stesso.

In particolare, nel caso in cui il reato sia stato commesso dai soggetti c.d. apicali, la responsabilità è esclusa se l'ente prova che:

---

<sup>3</sup> Sul tema offre un'interessante e approfondita disamina la recente pronuncia della Corte di Cassazione nell'annosa vicenda Impregilo, (Cass. Pen. n. 23401/2022), nella quale si conferma, tra l'altro, che il peculiare meccanismo delineato dall'art. 6 d.lgs. 231/2001, per cui: "l'ente non risponde se prova che [...] l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato [...] modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi" non costituisce in alcun modo un'inversione dell'onere probatorio, ed è espressiva, piuttosto, del principio per cui il fondamento della responsabilità dell'ente è costituito dalla "colpa in organizzazione", essendo tale deficit organizzativo quello che consente la piana e agevole imputazione dell'ente all'illecito penale.

## Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, e di curare il loro aggiornamento, è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo: il c.d. Organismo di Vigilanza;
- c) le persone hanno commesso il fatto eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione<sup>4</sup>;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti c.d. sottoposti, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso, tale inosservanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

#### 4. Le sanzioni amministrative a carico dell'ente

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, espressamente previste dall'art. 9 del Decreto, sono:

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

La sanzione pecuniaria, in caso di accertamento della responsabilità dell'ente, è obbligatoria. Viene applicata dal giudice penale secondo un sistema basato su

---

<sup>4</sup> Per comprendere adeguatamente il concetto di "elusione fraudolenta" si riprende nuovamente la citata sentenza Impregilo (Cass. Pen. n. 23401/2022), a tenore della quale *"l'elusione implica necessariamente una condotta munita di connotazione decettiva, consistendo nel sottrarsi con malizia a un obbligo ovvero nell'aggiramento di un vincolo, nello specifico rappresentato dalle prescrizioni del modello; rafforzato poi dal predicato di "fraudolenza", contenuto nella norma, che, lungi dall'essere una mera ridondanza, vuole evidenziare l'insufficienza, a tal fine, della semplice e frontale violazione delle regole del modello, pretendendo una condotta ingannatoria. È necessario, piuttosto, che si tratti di una "condotta ingannevole, falsificatrice, obliqua, subdola", tale da frustrare con l'inganno il diligente rispetto delle regole da parte dell'ente"*.

## Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

«quote», il cui numero varia in relazione alla gravità dell'illecito, al grado della responsabilità dell'ente e all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; l'importo della quota è invece fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste (art. 13), quando l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso dai c.d. apicali ovvero dai c.d. sottoposti e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; si applicano altresì in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono, di norma, temporanee, con una durata che varia da 3 mesi a 2 anni. Possono durare fino a 7 anni in caso di commissione di uno dei reati contro la Pubblica Amministrazione elencati ai commi 2 e 3 dell'art. 25.

Ai sensi dell'art. 16, le sanzioni interdittive sono applicate in via definitiva, ma solo nei casi più gravi: (i) l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività può essere disposta solo se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi 7 anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività; (ii) il divieto definitivo di contrattare con la Pubblica Amministrazione e il divieto definitivo di pubblicizzare beni o servizi possono essere disposti solo se l'ente è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi 7 anni; (iii) se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

La confisca del prezzo/profitto del reato o di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo/profitto del reato è una sanzione obbligatoria nel caso di accertamento della responsabilità dell'ente (art. 19). L'art. 6, co. 5, prevede

## Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

altresì una confisca con funzione “ripristinatoria” anche nel caso di estraneità dell’ente rispetto al reato commesso: tale misura ha a oggetto il profitto che l’ente abbia comunque tratto dal reato.

La pubblicazione della sentenza di condanna (art. 18) viene applicata dal giudice penale solo nel caso in cui all’ente venga applicata anche la sanzione interdittiva.

Durante le indagini a carico dell’ente, in via cautelare, possono essere applicate le interdizioni e i sequestri secondo quanto disciplinato agli artt. 45 ss.

## 5. Il modello di organizzazione, gestione e controllo

L’adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo, specificamente calibrato sui rischi cui è esposta la Società, è volto a ridurre sensibilmente il rischio di commissione di determinati illeciti, attraverso la fissazione di regole di condotta, la condivisione delle informazioni e l’attivazione di meccanismi di controllo interno. Esso costituisce il principale presidio per la prevenzione dei rischi e, al contempo, la misura della diligenza richiesta dal legislatore.

La mera adozione del Modello da parte dell’organo che amministra l’ente (per PagoPA, l’Amministratore Unico) non è sufficiente a determinare l’esonero da responsabilità, poiché il Decreto richiede altresì che l’organo amministrativo abbia efficacemente attuato il Modello, imponendogli di rendere lo stesso adeguato ed effettivo.

Sul piano dell’adeguatezza, l’art. 6, co. 2 e 2-bis, stabilisce che il Modello adottato debba soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta “mappatura” delle attività a rischio);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli;
- e) prevedere uno o più canali che consentano ai Destinatari del Modello di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 (cfr. cap. 4).



## Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

L'effettività del Modello è invece legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art. 7, co. 4, richiede:

- f) la verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività ovvero quando siano inseriti nuovi illeciti nel catalogo dei reati presupposto (aggiornamento del Modello);
- g) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## CAPITOLO 2

# PAGOPA S.P.A. E L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

### 1. Descrizione della Società: le specificità di PagoPA S.p.A. e corporate governance

PagoPA S.p.A. è una società a controllo pubblico, interamente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e sottoposta alla vigilanza del Presidente del Consiglio, tramite il Ministro delegato, relativamente al raggiungimento degli obiettivi assegnati per legge.

La Società è stata costituita mediante atto notarile del 24 luglio 2019, sulla base delle disposizioni del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 19 giugno 2019 e in ossequio all'art. 8 del D.L. 14 dicembre 2018, n. 135.

È iscritta alla Camera di Commercio di Roma e adotta un sistema di amministrazione e controllo di tipo tradizionale. Come previsto nell'art. 2 del DPCM 19 giugno 2019, la Società è amministrata da un Amministratore Unico. La designazione dell'Organo amministrativo avviene ai sensi del DPCM 19 giugno 2019 e dell'art. 11 dello Statuto da parte del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro delegato, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze. L'Organo amministrativo compie le azioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, tenuto conto delle direttive sugli obiettivi della Società impartite dal Presidente del Consiglio o dal Ministro delegato.

Ai sensi del DPCM 19 giugno 2019, il Collegio sindacale è composto da tre sindaci effettivi - di cui uno, il Presidente, designato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e due dal Presidente del Consiglio - e due sindaci supplenti. Il Collegio vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e sul suo concreto funzionamento.

La revisione legale dei conti spetta a una società di revisione legale nominata dall'assemblea.

## Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

La Società è altresì sottoposta al controllo della Corte dei Conti e, in applicazione del DPCM 19 giugno 2019, e alla sorveglianza della Banca d'Italia, ai sensi dell'art. 146 del TUB.

In particolare, quest'ultima attività di sorveglianza è finalizzata anche all'approfondimento della sicurezza dei pagamenti end-to-end, delle modalità con cui la Società definisce e aggiorna gli standard tecnici funzionali dei profili di responsabilità dei diversi soggetti coinvolti e dell'informativa verso gli utenti.

L'Amministratore Unico ha nominato, previo parere del Collegio sindacale, il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari di cui all'art. 154-bis del Testo Unico delle disposizioni in materia finanziaria (d.lgs. n. 58/1998) cui spetta, inter alia, il compito di predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio d'esercizio.

Infine, l'Amministratore Unico ha nominato un responsabile della protezione dei dati, in ottemperanza agli art. 37 e ss. del GDPR, e un responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 1, co. 7 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 43, c. 1 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal d.lgs. 97/2016. L'Amministratore Unico ha altresì nominato un RPTC, ai sensi del Legge 6 novembre 2012, n. 190. Da ultimo, l'ente ha costituito il Comitato Controllo e Rischi, che ha sostituito il precedente Security Committee. Tale Comitato è presieduto dal Chief Security Officer, ed composto dal responsabile dell'Area Privacy, dell'Area Compliance, e dell'Area Finanza, Controllo & Affari Societari.

I primi due anni di vita della Società hanno visto una crescita significativa sia in termini di complessità dei progetti che di organico.

La crescita esponenziale della Società ha comportato l'esigenza di dotarsi di un adeguato assetto organizzativo, attraverso l'adesione a sistemi certificativi (come per esempio la certificazione ISO:27001) e di compliance, quali - non da ultima - l'adozione di un Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, volti a garantire qualità, correttezza e rispetto delle norme.

In data 12 ottobre 2022 con Determina 13/2022 l'Amministratore Unico ha aggiornato l'organigramma aziendale rafforzando il ruolo di coordinamento del Direttore Generale, a cui ora riportano la Direzione Amministrazione, Finanza, People, Procurement, la Direzione Legale & Compliance, e la Direzione Tecnologia e Servizi. Al fine di garantire maggiore indipendenza alle funzioni sensibili è previsto un riporto funzionale al Amministratore Unico della funzione di compliance e di gestione degli affari societari.

## Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

Tra gli ultimi aggiornamenti dell'organigramma societario, si cita la creazione del Team PNRR in seno alla Direzione Amministrazione, Finanza, People, Procurement, responsabile del monitoraggio finanziario e quantitativo dell'esecuzione delle linee di investimento, in termini di corretta fatturazione dei SAL.

Inoltre, è stato istituito anche il Team PMO & Planning all'interno del Dipartimento Tecnologie & Servizi, a cui sono stati assegnati i controlli di secondo livello sul generale andamento dei progetti e il coordinamento delle attività sottese alla realizzazione delle milestones individuate all'interno del PNRR, oltre a fornire supporto metodologico ai singoli Project Managers.

In questo contesto, nell'ambito di una più ampia politica d'impresa, sensibile ai temi della responsabilità sociale e all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della Società e dei propri Stakeholder, l'Amministratore Unico ha ritenuto di fondamentale importanza procedere all'adozione e all'efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001. Quest'ultimo si pone in perfetta sinergia e complementarietà con le azioni intraprese nell'ambito del richiamato PTPCT, al fine di pervenire a un sistema integrato nella duplice prospettiva di *fraud prevention*.

## 2. Modello di organizzazione, gestione e controllo di PagoPA

### 2.1 Adozione

Il modello di organizzazione, gestione e controllo costituisce un regolamento interno di PagoPA, vincolante per la medesima. Esso è inteso come l'insieme dei principi etici, regole comportamentali e Protocolli operativi adottati dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati suscettibili di dare luogo alla responsabilità amministrativa di cui al d.lgs. n. 231/2001.

### 2.2 Finalità

Attraverso l'adozione del Modello, PagoPA intende perseguire le seguenti finalità:

## Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

- **rendere noto** ai Dipendenti di PagoPA, ai componenti degli Organi Sociali, alle Parti Terze e a tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società, che la stessa è **impegnata a prevenire e stigmatizzare** condotte contrarie a leggi, regolamenti, norme di vigilanza o comunque in violazione dei regolamenti interni e dei principi etico-comportamentali cui la Società si ispira;
- **informare** i Dipendenti di PagoPA, i componenti degli Organi Sociali, le Parti Terze e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società circa le conseguenze che possono derivare dalle condotte non conformi e, in particolare, delle **gravose sanzioni amministrative** applicabili alla Società nel caso di commissione di taluno tra i reati indicati nel d.lgs. n. 231/2001, quale presupposto per l'attribuzione della responsabilità amministrativa;
- **perseguire**, per quanto possibile, **la prevenzione della commissione di illeciti, anche penali**, nell'ambito della Società mediante: i) il richiamo dei Destinatari del Modello a un comportamento corretto e trasparente, nonché all'osservanza del regolamento interno, dei principi etici, delle regole comportamentali e dei Protocolli operativi adottati dalla Società; ii) il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio; iii) la formazione dei Destinatari in vista della corretta realizzazione dei compiti affidati; iv) l'istituzione di un sistema disciplinare per i casi di violazione del Modello;
- nel caso in cui venga commesso un reato dal quale discende la responsabilità amministrativa di cui al d.lgs. n. 231/2001, **consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto** e, al contempo, migliorare lo svolgimento delle attività, limitando il rischio di commissione di altri reati.

### 2.3. Struttura

Il Modello è composto da una Parte Generale, da una Parte Speciale e dagli allegati.

La Parte Generale contiene i principi etici e le regole comportamentali generali di organizzazione, svolgimento e controllo delle attività della Società. Nella Parte Generale si descrivono: il quadro normativo di riferimento (d.lgs. n. 231/2001), l'organizzazione societaria, il sistema dei controlli e il sistema disciplinare.

La **Parte Generale** include altresì il **Codice Etico** di PagoPA, quale parte integrante del Modello, e sarà oggetto di pubblicazione sul sito internet della Società

## Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

La **Parte Speciale** è “reato-centrica”, ossia raggruppa le famiglie di reato in categorie omogenee e prevede specifici Protocolli dedicati a ogni categoria identificata a seguito del risk assessment. Per ciascuna area a rischio, i Protocolli definiscono i principi etico-comportamentali e i presidi che devono guidare l'operato di ciascun Destinatario e che ciascun Destinatario è tenuto a seguire per la prevenzione degli illeciti.

I **Protocolli** di Parte Speciale contengono una descrizione relativa alle diverse fattispecie di reato presupposto concretamente e potenzialmente rilevanti in Società, individuate in ragione delle caratteristiche peculiari dell'attività svolta; l'indicazione dei processi o delle attività sensibili; le procedure interne applicabili ai processi sensibili che declinano nel dettaglio le regole comportamentali e i principi di controllo e di tracciabilità; i principali flussi informativi da alimentare nei confronti dell'OdV.

## 2.4. Principi di controllo

Il Modello individua i principi di controllo e le regole comportamentali posti a presidio dei diversi processi o delle attività sensibili, finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto e articolati come segue:

- **principi di controllo generali**, applicabili a tutte le attività sensibili individuate dal Modello;
- **regole comportamentali**, ovvero specifiche norme che disciplinano il comportamento da tenere nella gestione dei processi o delle attività sensibili;
- **principi di controllo specifici**, che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle attività sensibili e che devono essere riflessi nelle procedure interne di riferimento.

### PRINCIPI DI CONTROLLO GENERALI

Con riferimento a tutte le attività e ai processi sensibili devono essere perseguiti i seguenti principi di controllo di carattere generale:

#### **Norme comportamentali:**

- definizione delle regole generali di condotta a presidio delle attività svolte all'interno di specifici codici comportamentali e/o politiche.

### **Definizioni di ruoli e responsabilità:**

- definizione dei ruoli e delle responsabilità delle strutture organizzative a tutti i livelli, individuando, in maniera omogenea, le attività proprie di ciascuna struttura nell'ambito della regolamentazione interna, resa disponibile dall'organizzazione.

### **Protocolli e norme interne:**

- regolamentazione delle diverse attività sensibili attraverso gli strumenti normativi aziendali, così che in ogni momento si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, dei relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato;
- riconduzione delle attività sensibili alle responsabilità organizzative delle funzioni aziendali.

### **Segregazione dei compiti:**

- separazione di compiti e funzioni, all'interno di ogni processo aziendale sensibile, con distinzione di ruolo tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- segregazione dei ruoli tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano l'evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno, anche mediante la previsione di deleghe e sub-deleghe interne.

### **Poteri autorizzativi e di firma:**

- definizione di un sistema di deleghe all'interno del quale vi sia una chiara identificazione e una specifica assegnazione di poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando la Società e manifestando la sua volontà;
- coerenza tra i poteri organizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) e le responsabilità organizzative assegnate;
- coerenza tra le procure e il sistema interno delle deleghe;
- previsione di meccanismi di pubblicità delle procure assegnate ai primi livelli verso gli interlocutori esterni;
- definizione di meccanismi di rendicontazione dei poteri delegati e delle relative procure;
- individuazione di modalità di revoca delle procure e delle deleghe assegnate;
- individuazione, nell'ambito del processo di attribuzione delle deleghe:
  - della posizione organizzativa che il delegato ricopre in ragione dello specifico ambito di operatività della delega;

## Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

- dell'accettazione espressa da parte del delegato o del subdelegato delle funzioni delegate e conseguente assunzione degli obblighi conferiti;
- dei limiti di spesa attribuiti al delegato;
- attribuzione delle deleghe secondo i principi di:
  - autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
  - idoneità tecnico-professionale del delegato;
  - disponibilità autonoma di risorse adeguate al compito e continuità delle prestazioni;
- pubblicità interna di procure e deleghe assegnate, attraverso la pubblicazione sul repository aziendale del documento "Registro dei poteri", il quale rappresenta sinotticamente il sistema di deleghe primario.

**Attività di controllo e tracciabilità:**

- formalizzazione, nell'ambito degli strumenti normativi della Società, delle modalità di esecuzione dei controlli (responsabilità, evidenza, periodicità);
- adeguata formalizzazione della documentazione afferente alle attività sensibili anche attraverso l'inserimento della data di compilazione, presa visione del documento e della firma riconoscibile del compilatore/supervisore; archiviazione della stessa in luogo idoneo alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essa contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti;
- ricostruibilità della formazione degli atti e dei relativi livelli autorizzativi, dello sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte adottate;
- previsione di adeguate attività di monitoraggio, da parte delle funzioni aziendali, in coerenza con le loro responsabilità organizzative, mantenendo evidenza dei controlli svolti e di eventuali anomalie riscontrate;
- adozione di sistemi informatici, laddove possibile, che garantiscano la corretta e veritiera imputazione di ogni operazione (o di un suo segmento) al soggetto che ne è responsabile e ai soggetti che vi partecipano. Il sistema deve prevedere l'impossibilità di modifica (non tracciata) delle registrazioni;
- archiviazione, a cura della funzione competente, dei documenti riguardanti l'attività della Società e, in particolare, dei documenti o della documentazione informatica relativa ad attività sensibili, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- accesso ai documenti già archiviati motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o a un loro delegato, al Collegio Sindacale



od organo equivalente o ad altri organi di controllo interno, alla Società di revisione e all'Organismo di Vigilanza.

### REGOLE COMPORTAMENTALI

Tutte le attività ricomprese nei Protocolli di Parte Speciale del Modello devono essere svolte osservando le leggi vigenti, le norme comportamentali, i valori, il Codice Etico, le politiche e le procedure della Società. In particolare, il Modello individua all'interno di ciascun Protocollo di Parte Speciale specifiche regole comportamentali che definiscono, con maggior dettaglio, i comportamenti richiesti/vietati per prevenire la commissione dei reati presupposto del Decreto.

### PRINCIPI DI CONTROLLO SPECIFICI

Il Modello ha individuato in ciascun Protocollo di Parte Speciale i principi di controllo specifici a presidio dei processi e delle attività sensibili identificate con riferimento a ciascuna categoria di reato. Tali principi devono essere recepiti all'interno dei presidi organizzativo-procedurali aziendali affinché questi vengano attuati nello svolgimento delle attività sensibili collegate.

## 2.5. Realizzazione

Il Modello è adottato da PagoPA sulla base di una valutazione dei rischi di commissione dei reati di cui al d.lgs. n. 231/2001, correlati alle diverse attività esercitate in concreto.

Per la costruzione del Modello, PagoPA si è avvalsa della consulenza di professionisti con specifica competenza in materia.

Il Modello è stato realizzato prendendo in considerazione le Linee Guida emanate da Confindustria il 7 marzo 2002 (nella versione da ultimo aggiornata al giugno 2021); le Linee Guida emanate dal CNDCEC nel febbraio 2019; le principali pronunce giurisprudenziali in materia, gli approfondimenti dottrinali e le best practice di settore.

La predisposizione del Modello è avvenuta anche alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC nel Piano Nazionale anticorruzione 2019 (c.d. PNA), nel paragrafo 3.1.1 specificamente dedicato al rapporto tra i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e i Modelli di organizzazione e gestione del d.lgs. 231/2001, e a partire dalla mappatura delle aree di rischio identificate nel PTPC 2023-2025 in corso di

## Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

redazione, attraverso la diversa lente dei reati-presupposto oggetto della disciplina del d.lgs. 231/2001.

Il Modello di PagoPA origina, quindi, dalla elaborazione di una mappa delle attività a rischio, le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, co. 2, lett. a) del Decreto.

Il predetto risk assessment è stato sviluppato tenendo conto, tra i vari, di quanto segue:

- esame della documentazione societaria;
- analisi della struttura organizzativa;
- esame del contesto in cui opera la Società;
- esame dei flussi informativi da/verso gli organi sociali e/o di controllo;
- esame di eventuali procedimenti che possano, anche solo indirettamente, coinvolgere la responsabilità della Società;
- esame delle eventuali verifiche fiscali a cui la Società è stata sottoposta;
- esame delle eventuali istanze di interpello presentate ai sensi dell'art. 11 l. n. 212/2000;
- audizioni, interviste, colloqui e/o scambi informativi con le principali Funzioni aziendali e con i consulenti esterni, aventi a oggetto, in particolare, i processi decisionali;
- esame degli eventuali spunti di miglioramento e/o aggiornamento pervenuti dall'Organismo di Vigilanza.

Nella predisposizione del Modello si è tenuto altresì conto delle procedure aziendali e dei sistemi di gestione e controllo esistenti e già operanti nella Società, anche se non formalizzati, in quanto idonei a valere come misure di prevenzione dei reati e di presidio sui processi coinvolti nelle aree a rischio. Si è altresì tenuto conto di tutti i cambiamenti organizzativi e dei miglioramenti apportati a seguito dei gap rilevati durante il risk assessment compiuto durante l'attuazione della prima versione del Modello.

### 3. Destinatari

I Destinatari del Modello sono tutti i soggetti tenuti al rispetto delle prescrizioni contenute nello stesso.

In particolare, sono Destinatari del Modello:

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

- a) i cc.dd. **Soggetti apicali**: coloro i quali rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società 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 (a titolo esemplificativo e non esaustivo: l'Amministratore Unico; il direttore generale, e i direttori di direzione ecc.);
- b) i cc.dd. **Soggetti subalterni**: coloro i quali sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) e legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, parasubordinato, temporaneo o interinale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: i Responsabili di funzione; gli agenti; i dipendenti; gli stagisti; i tirocinanti; etc.);
- c) i **componenti del Collegio Sindacale**;
- d) i **componenti dell'Organismo di Vigilanza**.

Il Modello si applica inoltre a **coloro** i quali, pur non essendo funzionalmente o contrattualmente legati alla Società, **agiscano secondo le indicazioni dell'organo amministrativo e di coloro che rivestono/esercitano di fatto** funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società.

#### 4. Diffusione del Modello

PagoPA **promuove la diffusione del Modello** con modalità idonee a garantirne l'effettiva conoscenza da parte dei Destinatari:

- la Società invia tramite i canali di comunicazione interna una copia del Modello ai Destinatari;
- copia del Modello è disponibile alla consultazione nel repository aziendale, e ne è data visibilità sui canali aziendali a disposizioni (es. gestionale HR, newsletter periodica);
- in caso di aggiornamento del Modello, la Società invia una comunicazione interna ai Dipendenti e ai componenti degli Organi Sociali.

Nei contratti che regolano i rapporti con le Parti Terze è prevista una dichiarazione di impegno ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 con la quale i fornitori, consulenti, collaboratori e partner commerciali di PagoPA dichiarano sotto la propria responsabilità di impegnarsi al rispetto della normativa alla base del Modello della Società, del quale viene consegnata una copia in formato elettronico.

## 5. Formazione dei Destinatari

Oltre a una capillare diffusione del Modello, la Società si impegna affinché tutti i Destinatari siano costantemente **formati e informati** sulla sua corretta applicazione.

La formazione rappresenta, infatti, un elemento essenziale del Modello e l'adesione a tale adempimento da parte dei Destinatari è da ritenersi obbligatoria: la mancata partecipazione ai programmi di formazione è da considerarsi una grave violazione del Modello ed è fonte di responsabilità disciplinare.

La Società crede in un **modello di formazione progressiva e quotidiana** che passa per una sensibilizzazione ad una cultura aziendale della legalità nell'operatività di tutti i giorni, quale strada maestra per un'efficace prevenzione. Questo è possibile attraverso la commistione e contaminazione di competenze tra team multidisciplinari che lavorano allo stesso progetto, e di sensibilizzazione sui rischi esistenti *by design*, in fase di sviluppo e di implementazione dei suoi progetti.

Tale approccio alla formazione è chiaramente completato dalla previsione di periodiche sessioni formative su misura che affrontino e chiariscano i temi di maggior rilievo per ciascun Dipendente.

Sotto la supervisione dell'Organismo di Vigilanza, la Società prevede, quindi, un piano di formazione su misura avente l'obiettivo di far conoscere a tutti i Destinatari i contenuti del Decreto, il Modello e il Codice Etico e che tenga in considerazione molteplici variabili, in particolare:

- i target (i destinatari della formazione, il loro livello e ruolo organizzativo, lo specifico rischio relativo al ruolo);
- i contenuti (gli argomenti attinenti al ruolo dei Destinatari);
- gli strumenti di erogazione (in presenza, o in remoto).

Il piano prevede:

- una formazione di base per tutto il personale: tramite una divulgazione tempestiva e capillare dei contenuti comuni a tutti i Destinatari – normativa di riferimento (d.lgs. n. 231/2001 e reati presupposto), Modello e suo funzionamento, contenuti del Codice Etico – a margine della quale può essere somministrato un test di valutazione dell'apprendimento;

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

- specifici interventi formativi per i Destinatari che operano nelle aree in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti, in cui vengono illustrati anche gli specifici contenuti della Parte Speciale;
- moduli di approfondimento in caso di aggiornamenti normativi o procedurali interni o di significative infrazioni al Modello.

## 6. Aggiornamento del Modello

L'aggiornamento, le modifiche e le integrazioni del Modello sono di competenza dell'Amministratore Unico, che può delegare tale potere al Direttore Legal & Compliance, o altro soggetto dallo stesso individuato, con obbligo per il delegato di comunicare formalmente e tempestivamente all'Amministratore Unico le modifiche apportate.

L'Organismo di Vigilanza può segnalare in forma scritta all'Amministratore Unico l'opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello laddove riscontri esigenze di adeguamento o di efficace attuazione dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, nonché negli altri casi di cui al cap. 4.

Nel dettaglio, la Società attribuisce all'Amministratore Unico il potere di adottare, sulla base anche delle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, modifiche e/o integrazioni al Modello e ai suoi allegati che si dovessero rendere necessarie, a titolo esemplificativo, in conseguenza di:

- emanazione di novità normative;
- modifiche dell'assetto aziendale;
- rinnovato risk assessment a seguito di novità normative o modifiche organizzative;
- criticità operative riscontrate dall'Organismo di Vigilanza;
- commissione di fatti illeciti, anche non esclusivamente di natura penale;
- ripetute violazioni del Modello o di una singola parte dello stesso.

L'aggiornamento, le modifiche e le integrazioni del Modello adottati dall'Amministratore Unico sono tempestivamente comunicati per iscritto all'Organismo di Vigilanza.

## CAPITOLO 3

### POTERI, DELEGHE E PROCURE

#### 1. Formalizzazione e chiarezza dei ruoli

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello richiedono che tutte le attività aziendali siano organizzate e svolte in conformità ai principi etico-comportamentali e ai Protocolli per la prevenzione degli illeciti.

A tal fine, il Modello di PagoPA prescrive la **formalizzazione e la chiara distinzione dei ruoli nello svolgimento delle attività**, con particolare attenzione all'attribuzione di poteri, responsabilità, rappresentanza, mansioni e incarichi operativi.

#### 2. Il sistema di deleghe e procure

L'organizzazione aziendale si avvale di deleghe e procure per l'esercizio di poteri e di attività operative:

- la **“delega”** è un atto interno di attribuzione di funzioni e compiti;
- la **“procura”** è un negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Il sistema di deleghe e procure è caratterizzato da elementi di “sicurezza” ai fini della prevenzione dei reati. Persegue, in particolare, gli obiettivi di rintracciabilità ed evidenza delle operazioni, al contempo favorendo l'efficiente gestione dell'azienda.

Per una precisa individuazione delle sub-deleghe PagoPA si avvale anche di disposizioni organizzative interne ai singoli team.

#### 3. Deleghe

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini della prevenzione dei reati, sono:

- tutti coloro che intrattengono per conto di PagoPA rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere a ciò deputati secondo l'organigramma della Società, comunicazioni organizzative o eventuali procure e deleghe;

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

- tutti coloro che intrattengono per conto di PagoPA rapporti con le Parti Terze devono essere a ciò deputati secondo l'organigramma della Società, comunicazioni organizzative o eventuali procure e deleghe;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma aziendale;
- le deleghe devono essere tempestivamente aggiornate agli eventuali mutamenti organizzativi della Società;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico e non equivoco: i poteri del delegato; il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente; i limiti dei poteri di spesa; la data in cui è stata conferita;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli e deve essere idoneo allo svolgimento della delega;
- è garantito l'aggiornamento tempestivo delle deleghe riportate nel documento "Registro dei poteri".

#### 4. Procure

Le procure sono state conferite al Direttore Generale, al Direttore della Direzione Finanza & Amministrazione, People & Procurement e al Direttore della Direzione Legale & Compliance, nell'ottica di assicurare una maggiore ripartizione dei poteri e consentire uno snellimento dei processi interni.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una adeguata prevenzione dei reati, sono i seguenti:

- le procure descrivono i poteri di gestione conferiti e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione aziendale che fissi: l'estensione di poteri di rappresentanza; i limiti di spesa numerici;
- le procure che consentono di rappresentare PagoPA nei confronti della Pubblica Amministrazione devono farne espressa menzione;
- è garantito l'aggiornamento tempestivo delle procure riportate nel documento "Registro dei poteri".

#### 5. Definizione dei poteri di spesa

Per l'attribuzione dei poteri di spesa ai delegati e ai rappresentanti della Società, si prevede che:

## Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

- i poteri di rappresentanza e di spesa siano attribuiti per iscritto a soggetti che ricoprono adeguati ruoli e responsabilità nell'organigramma aziendale e che siano in possesso di adeguati requisiti di onorabilità e professionalità;
- le deleghe e le procure che attribuiscono poteri di spesa prevedano per iscritto i limiti di spesa numerici;
- i poteri di spesa siano esercitabili in firma congiunta in relazione a specifiche tipologie di spese o al di sopra di determinati importi;
- le spese al di sopra dei limiti numerici previsti nelle deleghe e nelle procure siano espressamente deliberate dall'Amministratore Unico.

## 6. Modalità di gestione delle risorse finanziarie

I processi che comportano gestione e movimentazione di risorse finanziarie sono formalizzati.

L'Amministratore Unico e i soggetti espressamente delegati al compimento delle operazioni di cui sopra assicurano:

- la disponibilità costante di informazioni complete, affidabili e tempestive;
- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- l'evidenza dell'origine del potere decisionale e la tracciabilità delle transazioni e dei controlli di supervisione.

La Società inoltre assicura:

- che tutte le operazioni di cui sopra abbiano adeguata causale e siano documentate e registrate, con mezzi manuali e informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- la separazione dei compiti e delle funzioni: ove possibile, in ragione delle ridotte dimensioni della Società, la concentrazione di attività critiche su un unico soggetto è evitata attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità tra le funzioni coinvolte nei processi e una chiara e formalizzata disciplina dei poteri autorizzativi;
- di avvalersi, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.



## CAPITOLO 4

# IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI, L'ORGANISMO DI VIGILANZA, LE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE O DI VIOLAZIONE DEL MODELLO E IL COMITATO CONTROLLI E RISCHI

### 1. L'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del d.lgs. n. 231/2001, il compito di «vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento» deve essere affidato a un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, co. 1, lett. b): il c.d. **Organismo di Vigilanza**.

Le best practice suggeriscono che si tratti di un organismo caratterizzato dai seguenti requisiti:

- **autonomia e indipendenza**, fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo;
- **onorabilità**, che presuppone che il singolo componente non si trovi in una delle seguenti condizioni:
  - interdizione temporanea o sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
  - ineleggibilità o decadenza ex art. 2382 c.c.;
  - l'essere stato sottoposto a misure di prevenzione ai sensi del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (c.d. Codice antimafia), salvi gli effetti della riabilitazione;
  - l'aver riportato condanna, anche se in primo grado, salvi gli effetti della riabilitazione: per uno dei delitti previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267 e s. m. (legge fallimentare); per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile (società e consorzi); per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno; per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica; per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

- norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
- o conflitto di interesse;
- o rapporto di parentela, coniugio o affinità con il vertice societario.
- **professionalità**, da intendersi quale conoscenza della normativa rilevante, delle norme interne e dei processi aziendali, nonché dei principi generali in materia di controllo e di gestione dell'organizzazione;
- **continuità di azione**, per cui l'OdV deve: (i) lavorare costantemente sulla vigilanza del rispetto del Modello con i necessari poteri di indagine; (ii) curare l'attuazione del Modello e monitorarne l'osservanza, al fine di stimolarne il costante aggiornamento; (iii) rappresentare un referente costante per tutto il personale della Società in ordine alla corretta applicazione del Modello.

## 2. Composizione e nomina

La Società ha scelto di dotarsi di un OdV a composizione **collegiale con membri esterni**.

La nomina dell'OdV, nonché la determinazione del compenso, della durata dell'incarico e del budget per l'esercizio delle attività di vigilanza, spettano all'Amministratore Unico.

Nello svolgimento delle sue funzioni l'OdV si avvale della **Segreteria Tecnica** individuata all'interno della Direzione Legale & Compliance.

## 3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV è affidata la funzione di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- sull'adeguatezza ed effettività del Modello in relazione alla struttura aziendale e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove riscontri esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

Più specificamente, all'OdV sono affidati i seguenti compiti:

- verificare l'adeguatezza del Modello;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello;

## Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

- sollecitare l'attuazione del Modello, anche tramite l'emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle aree problematiche e dei settori a rischio;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso audizioni e riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività sensibili. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha accesso alla documentazione aziendale che ritiene rilevante;
- attivare, svolgere o delegare le indagini interne;
- coordinarsi con il Direttore Legal & Compliance e con il Responsabile People & Servizi Generali per la definizione dei programmi di formazione e del contenuto delle comunicazioni finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al d.lgs. n. 231/2001;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello tra i Destinatari;
- monitorare una casella di posta elettronica dedicata, predisposta dalla Società, al fine di ricevere:
  - dalle strutture aziendali eventuali richieste di chiarimenti in ordine a casi dubbi o a ipotesi problematiche, nonché sollecitazioni di interventi tesi all'implementazione del Modello;
  - le segnalazioni in merito alla violazione del Modello (art. 6, co. 2 bis, lett. b), d.lgs. n. 231/2001;
- coordinarsi con la Società, per valutare l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti disciplinari, fermo restando le competenze della stessa per l'irrogazione della misura adottabile e il relativo procedimento decisionale.

A tali fini, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dall'Amministratore Unico nel contesto di formazione del budget aziendale, su proposta dell'Organismo stesso, di stanziamento di una dotazione adeguata di risorse finanziarie, della quale potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, audit, etc.). Inoltre, l'Organismo può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e

urgenti. In questi casi l'Organismo deve informare tempestivamente l'Amministratore Unico.

#### 4. Verifiche sull'aggiornamento e l'adeguatezza del Modello

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

- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento;
- predisporre misure idonee ai fini di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio;
- proporre all'Amministratore Unico le modifiche al Modello;
- verificare l'adeguatezza e la funzionalità delle modifiche al Modello adottate dall'Amministratore Unico.

#### 5. Verifiche sull'effettività del Modello

Oltre all'attività di vigilanza che svolge continuamente sull'aggiornamento e l'adeguatezza del Modello, l'OdV compie periodicamente specifiche verifiche sull'efficace attuazione del Modello ovvero sulla reale capacità dello stesso di prevenire i reati.

Tale attività si concretizza in una verifica a campione delle attività sensibili, dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in relazione alle attività a rischio e alla conformità degli stessi alle prescrizioni del Modello. A tal fine, l'OdV, se lo ritiene opportuno, propone all'Amministratore Unico di assegnare a soggetti terzi – in possesso delle conoscenze specifiche per la migliore esecuzione dell'incarico – eventuali verifiche di natura tecnica.

#### 6. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza per un periodo di almeno 5 anni.

## 7. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza riferisce all'Amministratore Unico e al Collegio Sindacale in merito all'adeguatezza, all'efficace attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità. La Segreteria Tecnica costituisce il tramite per la veicolazione di tutti i flussi da e verso l'OdV.

### 7.1. Flussi informativi periodici

L'Organismo di Vigilanza ha due linee di reporting nei confronti dell'Amministratore Unico e del Collegio Sindacale:

- la prima, su base semestrale;
- la seconda, su base annuale.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone:

- su base semestrale, una relazione descrittiva concernente:
  - la sintesi delle attività svolte nel periodo considerato;
  - i controlli svolti e l'esito degli stessi;
  - le verifiche specifiche e l'esito delle stesse;
  - le eventuali criticità del Modello;
  - le eventuali nuove attività sensibili;
  - le proposte di miglioramento del Modello;
  - un resoconto sintetico delle segnalazioni eventualmente pervenute e l'esito delle verifiche sulle stesse, nel rispetto della riservatezza dei segnalanti in buona fede;
  - le attività di formazione svolte in coordinamento con la Direzione Legal & Compliance e la service line People & Servizi Generali;
- su base annuale:
  - la rendicontazione delle spese sostenute, accompagnata da una valutazione sulla congruità del budget messo a disposizione dell'OdV;
  - il Piano delle attività previste per l'anno successivo.

L'Amministratore Unico e il Collegio Sindacale hanno in ogni caso la facoltà di convocare/udire/interloquire in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di convocare/udire/interloquire i predetti organi. Tutti gli incontri con gli organi cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere verbalizzati; copie dei verbali devono essere custodite dall'Organismo di Vigilanza.

## 7.2. Flussi informativi con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

L'Organismo di Vigilanza instaura un rapporto di continuo scambio informativo e condivisione delle proprie attività di controllo con il **Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza** (RPTC) in relazione a tutte le aree di comune interesse. In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- invita il RPTC a prendere parte alle riunioni dove vengano discussi temi di comune interesse;
- condivide con RPTC i piani di verifica e monitoraggio, e ogni report relativo alle aree sensibili comuni;
- può prevedere l'esecuzione congiunta con il RPTC di alcune attività di verifica sui principali processi sensibili comuni;
- condivide con il RPTC la programmazione della formazione;
- coopera con il RPTC e per la trasparenza per la gestione del sistema congiunto di whistleblowing;
- trasmette al RPTC ogni aggiornamento del MOG.

A sua volta il RPTC si impegna a trasmettere all'OdV i seguenti documenti:

- l'aggiornamento del PTPCT;
- la relazione annuale;
- i report sulle verifiche effettuate sui processi sensibili comuni.

## 7.3. Flussi informativi da attivarsi al verificarsi di particolari eventi

### FLUSSI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a informare tempestivamente l'Amministratore Unico e il Collegio Sindacale allorché si verificano eventi e/o situazioni che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati del Decreto o che incidono sull'efficacia del Modello.

A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- introduzione di nuovi reati-presupposto nel d.lgs. n. 231/2001;
- segnalazioni di violazioni del Modello, nel rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante;
- accertamento di violazioni del Modello;

## Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

- notizia di indagini a carico dei Destinatari del Modello in merito alla commissione di uno dei reati di cui al d.lgs. n. 231/2001.

**FLUSSI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

**L'Amministratore Unico e il Collegio Sindacale** sono tenuti a informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza allorquando si verificano eventi e/o situazioni che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati o che incidono sull'efficacia del Modello. Tali flussi vengono veicolati all'OdV per il tramite della Segreteria Tecnica designata.

A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- accertamento di violazioni del Modello;
- notizia di indagini a carico dei Destinatari del Modello in merito alla commissione di uno dei reati di cui al d.lgs. n. 231/2001;
- eventi o incidenti concernenti la salute, la sicurezza e l'igiene dei dipendenti sul luogo di lavoro riconducibili al d.lgs. n. 81/2008;
- approvazione di aggiornamenti del Modello da parte dell'Amministratore Unico e di suoi delegati;
- attività di formazione attivate a favore dei Destinatari del Modello;
- esito delle verifiche svolte dalla Società o affidate a soggetti terzi in merito al rispetto dei Protocolli da seguire per la prevenzione degli illeciti;
- esito delle verifiche svolte dalla Società o affidate a soggetti terzi in merito a nuove eventuali attività sensibili (risk assessment);
- procedimenti disciplinari avviati e sanzioni eventualmente applicate per le violazioni del Modello;
- eventuali accessi e ispezioni dell'Autorità Giudiziaria, delle Autorità Fiscali e/o di qualsivoglia Autorità di Vigilanza;
- avvicendamenti in seno all'organo amministrativo o al Collegio Sindacale;
- delibere dell'Amministratore Unico, con particolare riguardo alle modifiche della struttura societaria;
- relazioni del Collegio Sindacale e della Società di revisione.

Un dettaglio dei flussi informativi da parte dei Responsabili di Funzione e Dipendenti è contenuto nei singoli Protocolli di Parte Speciale.



## 8. Protocollo da osservare per la segnalazione di condotte illecite o di violazioni del Modello

In ossequio a quanto previsto dall'art. 6, comma 2 bis, del D.Lgs. 231/2001, nonché all'art. 1, comma 51 della L. 190/2012, PagoPA adotta canali che consentono ai Destinatari di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e della L.190/2012, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Al fine di assicurare l'integrazione tra i due modelli di compliance al D.Lgs. 231/2001 e alla L.190/2012, PagoPA ha adottato un regolamento per le segnalazioni ("**Regolamento per la segnalazione di condotte illecite (C.d. Whistleblowing)**") che disciplina il processo di ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni inviate o trasmesse, anche in forma anonima.

In conformità all'art. 6, co. 2-bis, lett. b), d.lgs. n. 231/2001, i canali individuati da PagoPA garantiscono **la riservatezza dell'identità del segnalante** nelle attività di gestione della segnalazione da parte dell'OdV e del RPCT. In particolare, le segnalazioni aventi a oggetto l'evidenza o il sospetto di condotte illecite o di violazioni del Modello possono essere trasmesse tramite:

- invio di una **email all'indirizzo di posta elettronica** [trasparenza@pagopa.it](mailto:trasparenza@pagopa.it);
- l'indirizzo di **posta cartacea** della sede operativa di Via Sardegna 38, CAP 00187, Roma, con la dicitura: "**Riservato Whistleblowing**";
- mediante **piattaforma OneTrust**, (o altra eventuale piattaforma in corso di acquisizione) seguendo le istruzioni operative fornite dalla Società. Il link è distribuito negli opportuni canali a tutti i possibili segnalanti come definiti dal Regolamento.

Il RPCT riceve e prende in carico le segnalazioni e le trasmette per competenza all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano prima facie irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

Le comunicazioni indirizzate all'Organismo di Vigilanza e pervenute alla Società anche con mezzi diversi, es. inviate ad un diverso indirizzo email, devono essere



tempestivamente consegnate al Presidente, ad altro componente dell'Organismo di Vigilanza, o alla Segreteria Tecnica, senza essere aperte o lette.

## 9. Tutela degli autori delle segnalazioni

La **legge sul c.d. whistleblowing** (l. n. 179 del 30 novembre 2017, «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato») ha introdotto nell'ordinamento italiano la **tutela da possibili ritorsioni degli autori di segnalazioni** di reati e irregolarità di cui gli stessi siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

La legge ha inciso sulla disciplina del d.lgs. n. 231/2001 e, più nello specifico, sui contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, ai fini della legge sul c.d. whistleblowing, il sistema dei flussi informativi adottato da PagoPA è ispirato ai seguenti principi:

- i segnalanti in **buona fede** sono **garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione**, discriminazione o penalizzazione;
- i canali informativi previsti nel Modello assicurano **la riservatezza dell'identità** del segnalante nell'attività di gestione della segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- è previsto un canale di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- sono **vietati atti di ritorsione o discriminatori**, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nei confronti di chi ponga in essere atti di ritorsione o discriminatori si applicheranno le **sanzioni disciplinari** più adeguate;

Nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante, nonché di chi compia con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano **infondate** si applicheranno le sanzioni disciplinari più adeguate.

## 10. Comitato Controlli e Rischi

Nell'ambito del complessivo Sistema delle deleghe e dei poteri in vigore presso la Società, è stato istituito un organo collegiale, con poteri consultivi e propositivi, il

## Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

Comitato Controlli e Rischi (in seguito anche “Comitato”), il quale ha sostituito il Security Committee, che attraverso una sana e proficua dialettica tra le funzioni interne della Società, cui sono assegnate funzioni di controllo (i.e., come individuate nell’ambito del funzionigramma aziendale) o di presidio dei rischi (i.e., rischi di compliance, rischi operativi e di impresa, rischi di liquidità e finanziari), agevola i flussi interni di comunicazione delle informazioni, supportando l’Amministratore Unico nel processo di adozione e attuazione di adeguate politiche di governo e procedure per la gestione e il controllo di tutti i rischi aziendali come sopra richiamati e di un efficace sistema dei controlli interni.

Per tutto ciò che riguarda la composizione, il funzionamento, le attività svolte e i flussi informativi da e verso il Comitato, si richiama quanto contenuto nell’apposito “Regolamento del Comitato Controllo e Rischi”. In tale sede si segnala che il Comitato è tenuto a trasmettere annualmente all’Organismo di Vigilanza la propria relazione periodica in merito all’attività svolta, evidenziando eventuali raccomandazioni o richieste di intervento in ambito “231” formulate nei confronti delle funzioni interne.

## CAPITOLO 5

### IL SISTEMA DISCIPLINARE

#### 1. Finalità

Il d.lgs. n. 231 del 2001, nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione e alla efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati, prevede l'introduzione di «un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello» (art. 6, co. 2, lett. e). Ai sensi del co. 2-bis, lett. b del medesimo articolo, il sistema disciplinare deve altresì prevedere «sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate» (cfr. cap. 4, par. 9, "Tutela degli autori delle segnalazioni").

#### 2. Destinatari

Sono soggetti al sistema disciplinare:

- i Dipendenti;
- i Dirigenti;
- l'Amministratore Unico;
- i componenti del Collegio Sindacale;
- l'Organismo di Vigilanza.

#### 3. Condizioni

Il sistema disciplinare è applicabile ai **Destinatari del Modello** nel caso in cui siano accertate violazioni delle norme di legge, del Modello o del Codice Etico, a prescindere dall'instaurazione o dall'esito di un eventuale indagine o procedimento penale.

Per i Dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico e del Modello deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali dagli stessi assunti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Pertanto, i comportamenti tenuti in

violazione sono considerati **inadempimento degli obblighi primari del rapporto di lavoro ed hanno rilevanza disciplinare**. Il procedimento disciplinare, l'irrogazione della sanzione, l'esecuzione, la contestazione e l'impugnazione della stessa sono disciplinati in conformità a quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Nei confronti dei Dipendenti, le sanzioni disciplinari sono applicate nel rispetto dei limiti di cui all'art. 2106 c.c., degli artt. 7 e 18 l. 20 maggio 1970, n. 300 e del CCNL commercio, terziario distribuzione e servizi a cui PagoPA aderisce contratto collettivo della nazionale del commercio a applicato. Lo scopo delle sanzioni disciplinari è, per quanto possibile, "conservativo", ossia volto a recuperare comportamenti corretti; per tale motivo, le sanzioni sono applicate progressivamente.

In particolare, ai fini dell'irrogazione delle sanzioni disciplinari diverse dal rimprovero verbale per le infrazioni più lievi, è necessaria la preventiva **contestazione formale dell'addebito**.

La contestazione deve essere fatta per iscritto al Dipendente, con via P.E.C., lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con altro mezzo idoneo a certificare la data di ricevimento (i.e., consegna *brevi manu* con firma del ricevente). Il lavoratore ha il diritto di presentare le proprie controdeduzioni o giustificazioni entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione.

Resta salva la facoltà per la Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare dalle violazioni dei Destinatari.

L'esercizio del potere disciplinare deve sempre conformarsi ai principi di:

- a) **proporzionalità**: commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato;
- b) **contraddittorio**: assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato al quale viene formulata tempestivamente la contestazione specifica dell'addebito e viene fornita la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento.

#### 4. Organo competente all'accertamento e all'irrogazione delle sanzioni disciplinari

Il compito di accertare le violazioni del Modello e di irrogare le eventuali sanzioni disciplinari è attribuito alla funzione e/o agli organi societari competenti, su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza ovvero di propria iniziativa.

## 5. Le sanzioni disciplinari

### 5.1. Violazioni commesse dai Dipendenti

Le violazioni delle norme di legge, del Modello o del Codice Etico nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei a esporre la Società all'applicazione di misure previste dal d.lgs. n. 231/2001, qualora commessi da lavoratori subordinati, potranno determinare l'applicazione delle seguenti sanzioni, in conformità con quanto previsto dall'articolo Art.48 - Provvedimenti disciplinari e procedure di licenziamento del CCNL commercio, terziario distribuzione e servizi a cui PagoPA aderisce:

1. il rimprovero verbale per le infrazioni più lievi;
2. il rimprovero scritto;
3. una decurtazione pecuniaria, in misura non superiore all'importo di 4 (quattro) ore della retribuzione oraria;
4. la sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a 10 (dieci) giorni;
5. il licenziamento disciplinare per "giustificato motivo soggettivo";
6. il licenziamento disciplinare per "giusta causa".

### 5.2. Violazioni commesse dai Dirigenti

Le violazioni delle norme di legge, del Modello o del Codice etico nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei a esporre la Società all'applicazione di misure previste dal d.lgs. n. 231/2001, qualora commessi da Dirigenti comporterà l'applicazione di idonee misure, in conformità a quanto previsto dalla legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti del Commercio, nel rispetto del criterio di proporzionalità di cui all'art. 2106 del codice civile. Laddove la violazione sia tale da far venir meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

### 5.3. Violazioni commesse dall'Amministratore Unico

Fermo quanto stabilito dall'art. 2476 c.c., in caso di violazione accertata delle norme di legge, del Modello o del Codice etico da parte dell'Amministratore Unico,

## Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001

commessa con dolo o colpa grave, costui è revocato, sentito il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza. Si applica anche l'art. 2392 c.c.

#### 5.4. Violazioni commesse dai Sindaci

In caso di violazione accertata delle norme di legge, del Modello o del Codice etico da parte del Collegio Sindacale, l'Amministratore Unico, sentito l'Organismo di Vigilanza, adotta gli opportuni provvedimenti. Si applica anche l'art. 2407 c.c.

#### 5.5. Violazioni commesse dall'OdV

Qualora uno o più componenti dell'OdV commettano una violazione accertata delle norme di legge, del Modello o del Codice etico nonché, in generale, assumano comportamenti idonei a esporre la Società all'applicazione di misure previste dal d.lgs. n. 231/2001, gli altri componenti dell'OdV ovvero uno qualsiasi tra i sindaci o l'Amministratore Unico, informano immediatamente il Collegio Sindacale o l'Amministratore Unico della Società. Tali organi, previa contestazione della violazione e preso atto delle argomentazioni difensive eventualmente adottate, assumono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico.

#### 5.6. Violazioni commesse dalle Parti Terze

La violazione accertata delle norme di legge, del Modello o del Codice etico nonché, in generale, l'assunzione di comportamenti idonei a esporre la Società all'applicazione di misure previste dal d.lgs. n. 231/2001, qualora imputabili alle Parti Terze, potranno determinare la risoluzione dei relativi contratti.