



# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione  
17.09.2024

## **DOCUMENTO AD USO PUBBLICO**

*Documento di proprietà di Valoridicarta S.p.A.  
Sono vietate copie e distribuzioni, per intero o in parte, non espressamente autorizzate.*



## INDICE

<b>DEFINIZIONI</b> .....	<b>4</b>
<b>CRONOLOGIA DELLE VERSIONI</b> .....	<b>6</b>
<b>CAPITOLO 1: DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO</b> .....	<b>8</b>
1.1 <i>Introduzione</i> .....	8
1.2 <i>Natura della responsabilità</i> .....	8
1.3 <i>Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione</i> .....	9
1.4 <i>Fattispecie di reato</i> .....	9
1.5 <i>Sanzioni</i> .....	9
1.6 <i>Vicende modificative dell'ente</i> .....	10
1.7 <i>Modelli di organizzazione, gestione e controllo</i> .....	11
1.8 <i>Standard internazionali di riferimento nella costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo: la ISO 31000</i> .....	13
1.9 <i>Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria</i> .....	13
<b>CAPITOLO 2: DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE DI VALORIDICARTA S.p.A.</b> ... <b>14</b>	
2.1 <i>Valoridicarta: Obiettivi e missione</i> .....	14
2.1.1 <i>Attività di Valoridicarta</i> .....	14
2.2 <i>Assetto di governance e sistema di controllo interno</i> .....	15
2.3 <i>Il sistema delle deleghe e procure</i> .....	20
2.4 <i>I rapporti con i soci: Banca d'Italia e Poligrafico</i> .....	20
2.4.1 <i>I Rapporti Infragruppo – rapporti di service</i> .....	21
2.4.2 <i>Il controllo analogo congiunto</i> .....	21
<b>CAPITOLO 3: MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI VALORIDICARTA S.p.A.</b> ..... <b>22</b>	
3.1 <i>Adozione, modifica ed integrazione del Modello</i> .....	22
3.2 <i>Metodologia seguita nella redazione del Modello</i> .....	23
3.2.1 <i>Avvio del Progetto e individuazione dei processi e delle attività a rischio reato ex D.Lgs. 231/2001</i> 24	
3.2.2 <i>Analisi dei processi e delle attività sensibili e mappatura delle attività a rischio-reato</i> .....	25
3.2.3 <i>Gap analysis</i> .....	26
3.2.4 <i>Definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo</i> .....	26
3.2.5 <i>La revisione periodica del Modello di organizzazione, gestione e controllo</i> .....	26
3.3 <i>La struttura del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Valoridicarta</i> .....	27
4. <i>Codice Etico di Gruppo (rinvio)</i> .....	27
5. <i>Sistema sanzionatorio (rinvio)</i> .....	28
6. <i>Destinatari del Modello</i> .....	28

**DOCUMENTO AD USO PUBBLICO**

7.	<i>Formazione e Informazione dei destinatari del Modello</i>	28
8.	<i>Integrazione del Modello di organizzazione ex D.Lgs. 231/2001 con gli altri sistemi di gestione adottati da Valoridicarta</i>	29
9.	<i>Mappatura delle attività a rischio reato e metodologia seguita</i>	32
10.	<i>Procedure e protocolli</i>	34
11.	<i>Gestione dei flussi finanziari</i>	34
<b>CAPITOLO 4: L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b>		<b>35</b>
4.1	<i>Premessa</i>	35
4.2	<i>Requisiti dell'Organismo di Vigilanza</i>	35
4.3	<i>Statuto dell'OdV (rinvio)</i>	36
4.4	<i>Funzioni dell'OdV</i>	36
4.5	<i>Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV – Flussi informativi</i>	37
4.6	<i>Disposizioni in tema di Whistleblowing</i>	38
<b>INDICE ALLEGATI</b>		<b>39</b>
<i>Allegato 1 - Struttura organizzativa</i>		39
<i>Allegato 2 - Mappatura delle attività a rischio reato</i>		39
<i>Allegato 3 - Sistema sanzionatorio</i>		39
<i>Allegato 4 - Statuto dell'Organismo di Vigilanza</i>		39

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

### DEFINIZIONI

- “**CCNL**”: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle Aziende Grafiche ed affini e delle aziende editoriali anche multimediali.
- **Contratto di service**: contratto *atipico* con il quale una parte si impegna a fornire all'altra parte contraente una serie di servizi e/o attività dietro corrispettivo determinato in base al prezzo mediamente praticato per prestazioni della stessa specie o similari in condizioni di libera concorrenza (c.d. *valore normale*).
- “**Consulenti**”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di Valoridicarta S.p.A. (di seguito “Valoridicarta”), sulla base di apposito mandato o di altro vincolo di consulenza o collaborazione.
- “**Decreto**”: il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e ss.mm.ii.
- “**Delega**”: l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell'ambito dell'organizzazione aziendale.
- “**Procura**”: il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce poteri di rappresentanza verso terzi.
- “**Destinatari**”: tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare: gli organi societari ed i loro componenti, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i fornitori, i clienti, i partner, nonché qualsiasi interlocutore interno o esterno alla Società, non rientrante nelle categorie summenzionate; per destinatari si intende, inoltre, tutto il personale del Poligrafico che opera in Valoridicarta, sulla scorta delle attività regolamentate nel Contratto di service.
- “**Dipendenti**”: tutti i lavoratori subordinati di Valoridicarta.
- “**Società in house**”: società esterna (soggettivamente separata) per la gestione di un servizio che però presenti caratteristiche tali da poter essere qualificata come una “derivazione” o una *longa manus* dell'ente stesso.
- “**Linee Guida**”: le “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001” predisposte da Confindustria, aggiornate a giugno 2021 e ss.mm.ii.
- “**Modello**”: il presente documento “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01” approvato dalla Società.
- “**Codice Etico del Gruppo Poligrafico e Zecca dello Stato**”: il Codice Etico adottato dall'azionista Poligrafico al quale Valoridicarta si uniforma.
- “**Attività sensibile**”: trattasi di aree e/o i processi aziendali a rischio di reato, ovvero l'insieme delle attività ed operazioni aziendali organizzate al fine di perseguire un determinato scopo o gestire un determinato ambito aziendale di Valoridicarta, in aree potenzialmente a rischio di commissione di uno o più reati previsti dal Decreto.
- “**Attività strumentale**”: attività che presentano rischi di rilevanza penale solo quando, combinate con le attività direttamente sensibili, supportano la realizzazione del reato costituendone, quindi, la modalità di attuazione.
- “**Pubblica Amministrazione**” o “**P.A.**”: trattasi di funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio. I pubblici ufficiali sono coloro i quali esercitano una

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Gli incaricati di pubblico servizio sono coloro i quali, a qualunque titolo, prestano servizio pubblico.

- **“Organismo di Vigilanza”** o **“OdV”**: l’Organismo di Valoridicarta “dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo” cui è affidato “il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello e di curarne l’aggiornamento”, secondo le disposizioni del D.Lgs. 231/01, art. 6 e ss.mm.ii.
- **“Partner”**: controparti contrattuali di Valoridicarta, quali ad esempio fornitori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, ovvero soggetti con cui la società addivenga a una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (agenti, procacciatori, soggetti con cui la società conclude un’associazione temporanea d’impresa - ATI, *joint venture*, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l’azienda nell’ambito di processi sensibili.
- **“Reati”**: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/01.
- **“Società”**: Valoridicarta S.p.A. (Valoridicarta).
- **“Segnalazioni Whistleblowing”**: segnalazioni di illeciti effettuate ai sensi del D.Lgs. 24/2023 e della relativa Procedura adottata dal Gruppo Poligrafico e Zecca dello Stato al quale Valoridicarta si uniforma.

DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

CRONOLOGIA DELLE VERSIONI

Data di approvazione	Descrizione
<i>Presentato all'approvazione del CdA del 18 ottobre 2019</i>	In linea con il nuovo assetto azionario, Valoridicarta S.p.A., quale società <i>in house</i> del Poligrafico e di Banca d'Italia, ha adottato, in conformità alla normativa e agli orientamenti giurisprudenziali formatisi in materia, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001. L'attività di <i>risk assessment</i> è stata finalizzata ad individuare e presidiare le specifiche aree a rischio inerenti all'attività svolta da Valoridicarta ed in linea con il dimensionamento aziendale. Per una compiuta analisi delle funzioni coinvolte nei processi sensibili è stato analizzato anche il Contratto di service vigente tra l'azionista Poligrafico e Valoridicarta.
<i>Presentato all'approvazione del CdA del 23 giugno 2021</i>	<p>Aggiornamento del Modello ai seguenti reati inseriti nel D.Lgs. 231/2001: reati tributari inseriti nell'art. 25-quinquiesdecies come introdotto nel D.Lgs. 231/2001 con L. 157/2019 e modificato dal D.Lgs. 75/2020 in attuazione della Direttiva (UE) 2017/1371 (cd. direttiva PIF); il reato di frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.), anche in danno dell'Unione europea e frode in agricoltura (art. 2 L. 898/1986) inseriti nell'art. 25 del D.Lgs. 231/2001 con D.Lgs. 75/2020 in attuazione della Direttiva PIF; il reato di peculato (artt. 314, comma 1, e 316 c.p.) e abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea inseriti nell'art. 25 del D.Lgs. 231/2001 con D.Lgs. 75/2020 in attuazione della Direttiva PIF; i delitti di contrabbando introdotti nell'art. 25-sexiesdecies del D.Lgs. 231/2001 con D.Lgs. 75/2020 in attuazione della Direttiva PIF.</p> <p>L'attività di risk assessment sottesa all'aggiornamento del Modello è stata svolta, con riferimento, oltre che ai reati sopra indicati e ritenuti applicabili alla Società, anche in relazione ai seguenti reati: frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (25-quaterdecies); il delitto di frode in agricoltura (art. 2 L. 898/1986) inserito nell'art. 24 del D. Lgs. 231/2001 con D.Lgs. 75/2020.</p>

DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

<p><i>Presentato all'approvazione del CdA del 27 ottobre 2022</i></p>	<p>Aggiornamento del Modello ai reati previsti dagli articoli: 24, come modificato dalla L. 25/2022 che ha riformato l'art. 316-<i>bis</i> c.p., l'art. 316-<i>ter</i> c.p. e l'art. 640-<i>bis</i> c.p.; 24-<i>bis</i>, 25-<i>quinqies</i>, 25-<i>sexies</i>, come modificati dalla L. 238/2021 che ha riformato gli articoli 615-<i>quater</i> c.p., 615-<i>quinqies</i> c.p., 617-<i>quater</i> c.p., 617-<i>quinqies</i> c.p., 600-<i>quater</i> c.p. e 609-<i>undecies</i> c.p., nonché gli articoli 184 e 185 del D. Lgs. 58/1998; 25-<i>octies</i>.1, come introdotto dal D. Lgs. 184/2021 che ha riformato l'art. 493-<i>ter</i> c.p., <i>Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti</i>, ha introdotto l'art. 493-<i>quater</i> c.p., <i>detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti</i> e l'art. 640 <i>ter</i> c.p. <i>frode informatica</i> nella fattispecie aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale; 25-<i>septiesdecies</i>, <i>delitti contro il patrimonio culturale</i>, e 25-<i>duodevicies</i>, <i>riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici</i>, come introdotti dalla L. 22/2022; 25-<i>octies</i>, come modificato dal D.Lgs. 195/2021, che ha riformato gli articoli 648 c.p., 648-<i>bis</i> c.p., 648-<i>ter</i> c.p., 648-<i>ter</i>.1 c.p. L'aggiornamento in oggetto ha tenuto altresì conto delle modifiche apportate al D.Lgs. 81/2008 ad opera del D.L. 146/2021 convertito dalla L. 215/2021.</p>
<p><i>Presentato all'approvazione del CdA del 17 settembre 2024</i></p>	<p>Aggiornamento del Modello ai reati previsti dagli articoli: 24, come modificato dalla L. 137/2023, che ha introdotto i reati di cui agli artt. 353 c.p. "<i>turbata libertà degli incanti</i>" e 353 bis c.p. "<i>turbata libertà del procedimento di scelta del contraente</i>"; 25-<i>octies</i>1, come modificato dalla L. 137/2023, che ha introdotto il reato di cui all'art. 512 bis c.p. "<i>delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori</i>"; Aggiornamento del Modello alla normativa introdotta dal D.Lgs. 24/2023, di recepimento della Direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (c.d. Direttiva <i>Whistleblowing</i>). Revisione della Parte Generale, Parte Speciale e recepimento del Codice Etico di Gruppo aggiornato.</p>

## CAPITOLO 1: DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

### 1.1 Introduzione

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “D.Lgs. 231/2001” o il “Decreto”), dopo lunga gestazione internazionale<sup>1</sup>, è stata introdotta una normativa che disciplina la responsabilità degli enti, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Trattasi di normativa che ha profondamente innovato l’ordinamento giuridico italiano in quanto, per la prima volta, sancisce il principio per il quale le società possono essere ritenute “responsabili”, in via diretta ed autonoma, per alcuni reati realizzati nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da soggetti funzionalmente legati all’ente<sup>2</sup>.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti<sup>3</sup>.

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se:

- la società stessa ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi;
- se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi<sup>4</sup>.

### 1.2 Natura della responsabilità

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita “amministrativa” dal legislatore, presenta tuttavia taluni caratteri propri della responsabilità penale, essendo ad esempio rimesso al giudice

---

<sup>1</sup> Il D.Lgs. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

<sup>2</sup> Art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001: “Responsabilità dell’ente – *L’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: 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; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*”.

<sup>3</sup> In tale ambito rientrano le *Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001* di Confindustria, diffuse in data 7 marzo 2002, integrate in data 3 ottobre 2002 con appendice relativa ai c.d. reati societari (introdotti nel D.Lgs. 231/2001 con il D.Lgs. 61/2002) e aggiornate, da ultimo, alla versione del giugno 2021. Si rimanda a successivi aggiornamenti in materia.

<sup>4</sup> Art. 5, comma 2, del D.Lgs. 231/2001: “Responsabilità dell’ente – *L’ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi*”.

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

penale competente l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare ed essendo estese all'ente le garanzie del processo penale.

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la *“nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”*.

### **1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione**

La società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- 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 dell'ente stesso” (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 231/2001).

È opportuno, altresì, ribadire che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

### **1.4 Fattispecie di reato**

In base al D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. 24 e seguenti del Decreto, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso.

La responsabilità della Società può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma tentata (ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 231/2001), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei diretti in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

### **1.5 Sanzioni**

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi derivanti da reato in capo alla società si distinguono in:

- sanzione pecuniarie (sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare). Ai sensi dell'art. 14, comma 1, D.Lgs. 231/2001, *“Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente”* che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi
- divieto di pubblicizzare beni o servizi
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D.Lgs. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. Si segnala, inoltre, in luogo dell'irrogazione della sanzione interdittiva, la possibile prosecuzione dell'attività della società da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. 231/2001.

### **1.6 Vicende modificative dell'ente**

Nel caso in cui la società sia interessata da vicende modificative (trasformazione, fusione, scissione e cessione), con riguardo ai reati commessi in epoca antecedente al perfezionamento di tali vicende, il Decreto prevede il trasferimento della responsabilità dall'ente originario a quello risultante in seguito alle vicende menzionate.

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

### **1.7 Modelli di organizzazione, gestione e controllo**

Il D.Lgs. 231/2001 attribuisce un “valore esimente” ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società (di seguito anche “Modello” o “MOGC”). In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001):

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

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non derivi da una propria “colpa d'organizzazione”.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello, quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'autorità giudiziaria dovrà quindi provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il D.Lgs. 231/2001 non definisce specificamente come deve essere costituito un MOGC, ma prevede che lo stesso debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- prevedere, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare.

In assenza di un dettato normativo puntuale non può che valorizzarsi il ruolo (di supplenza) esercitato dalla giurisprudenza, i cui orientamenti non possono essere ignorati, a maggior ragione, posto che il vaglio di idoneità del MOGC è a questa rimesso.

Proprio dalle indicazioni della giurisprudenza si è tratto il cosiddetto “decalogo 231” che contiene le ragioni in base alle quali un MOGC viene considerato inadeguato offrendo, così ed a contrario, un elenco di criteri in base ai quali un MOGC può dirsi idoneo, ovvero sia deve:

- I. essere adottato partendo da una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente ripetitiva del dato normativo;
- II. prevedere che i componenti dell'OdV posseggano specifiche capacità in tema di attività consulenziali;
- III. prevedere quale causa di ineleggibilità a componente dell'OdV la sentenza di condanna o patteggiamento anche non irrevocabile;
- IV. differenziare tra attività di formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio ed al preposto al controllo interno;
- V. prevedere i contenuti dei corsi di formazione, la loro frequenza, obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi;
- VI. prevedere espressamente la comminazione di sanzioni disciplinari;
- VII. prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari;
- VIII. prevedere controlli di routine e controlli a sorpresa – comunque periodici – nei confronti delle attività aziendali sensibili;
- IX. prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori di società, di riferire all'OdV notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, a violazioni del MOGC o alla consumazione dei reati. In particolare, deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possono riferire all'OdV;
- X. contenere protocolli e procedure specifici e concreti.

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

### **1.8 Standard internazionali di riferimento nella costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo: la ISO 31000**

La ISO 31000 – Risk Management – Guidelines ha l'intento di offrire linee guida di facile attuazione al fine di supportare le società nell'applicazione dei principi di gestione del rischio per migliorare la pianificazione e valutazione del rischio e prevedere misure decisionali più efficaci e agevoli al fine di meglio indirizzare le organizzazioni ad adeguare la loro gestione del rischio alle esigenze e obiettivi aziendali.

I punti principali declinati nella nuova ISO possono così sintetizzarsi:

- **Leadership:** si pone rilievo sul concetto di leadership da parte del “Top Management” nella gestione del rischio. La ISO 31000 prevede una gestione “integrata” del rischio su tutti i livelli dell'organizzazione, in tutte le attività. Il primo approccio nella gestione del rischio nasce dalla *governance* dell'organizzazione.
- **Interazione continua con l'ambiente esterno:** la revisione prevede una costante interazione con l'ambiente esterno all'organizzazione, al fine di garantire un miglioramento continuo nel tempo – “stare al passo”. Un sistema aperto che garantisce scambi continui con l'esterno consente di adeguarsi facilmente ed in maniera naturale ai mutamenti ed al contesto.
- **Gestione “interattiva” del rischio:** da quanto indicato nel punto precedente, ne scaturisce una continua analisi dei dati emersi dal continuo scambio con l'ambiente esterno. Tali dati devono essere analizzati ed elaborati al fine di definire azioni e controlli di processo volti a garantire la gestione dei rischi derivanti.

### **1.9 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria**

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/2001 prevede *“I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

Confindustria ha definito le Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, “Linee guida di Confindustria”) fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del Modello.

In particolare, le Linee guida di Confindustria suggeriscono alle società associate di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un codice etico con riferimento ai reati ex D.Lgs. 231/2001 e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione;
- adozione di un sistema di controllo basato sui principi di seguito definiti:
  - **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
  - **Tracciabilità:** i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali.
  - **Segregazione dei compiti:** separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro-processo aziendale, di più soggetti.
  - **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della società.

## CAPITOLO 2: DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE DI VALORIDICARTA S.p.A.

### 2.1 Valoridicarta: Obiettivi e missione

La Società Valoridicarta S.p.A., costituita nel novembre 2018, nasce dall'iniziativa congiunta del Poligrafico S.p.A. e di Banca d'Italia. Nel luglio 2018 il Poligrafico e Banca d'Italia hanno sottoscritto un accordo di collaborazione finalizzato alla costituzione di una società dedicata alla produzione, secondo il modello organizzativo dell'*in house providing*, di carte speciali di sicurezza ed elementi/prodotti di sicurezza e/o anticontraffazione.

Successivamente, al fine di rendere operativa la Società, il Poligrafico ha conferito ad aprile 2019 il ramo d'azienda denominato "*produzione di carte filigranate di alto valore e carte speciali*", attivo nel polo produttivo di Foggia. Le attività produttive della Società si sviluppano all'interno di immobili di proprietà del Poligrafico, concessi in locazione a Valoridicarta mediante un apposito contratto stipulato tra le parti.

#### 2.1.1 Attività di Valoridicarta

Sulla base di quanto definito nel proprio Statuto "la Società Valoridicarta S.p.A. ha per oggetto esclusivo le seguenti attività:

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

- l'esercizio dell'industria e del commercio della carta, di materiali e prodotti comunque collegati; la produzione di carte filigranate e carte speciali di sicurezza, stampati, carte comuni, prodotti ed elementi di sicurezza, anticontraffazione e tracciabilità;
- il confezionamento dei valori;
- la progettazione, la realizzazione e la gestione di sistemi per la tracciabilità, anticontraffazione e sicurezza dei dati;
- la ricerca e lo sviluppo in coerenza con le attività di cui sopra".

Le attività produttive di Valoridicarta (di seguito anche VLCR) sono organizzate secondo un modello operativo volto a garantire economicità di gestione, flessibilità produttiva ed efficienza dei processi di funzionamento.

A tale scopo, il perimetro della Società è limitato alle attività produttive e ausiliarie alla produzione che richiedono un presidio diretto, a garanzia della sicurezza delle produzioni e del rispetto della normativa in tema di carte valori e delle *Rules BCE* sulla produzione di carta per banconote.

Tutte le attività di supporto, non direttamente presidiate da Valoridicarta, vengono gestite dal Poligrafico mediante un contratto di service con il fine di massimizzare le sinergie tra controllante e controllata (sul contratto di service, cfr. *infra* par. 2.4.1).

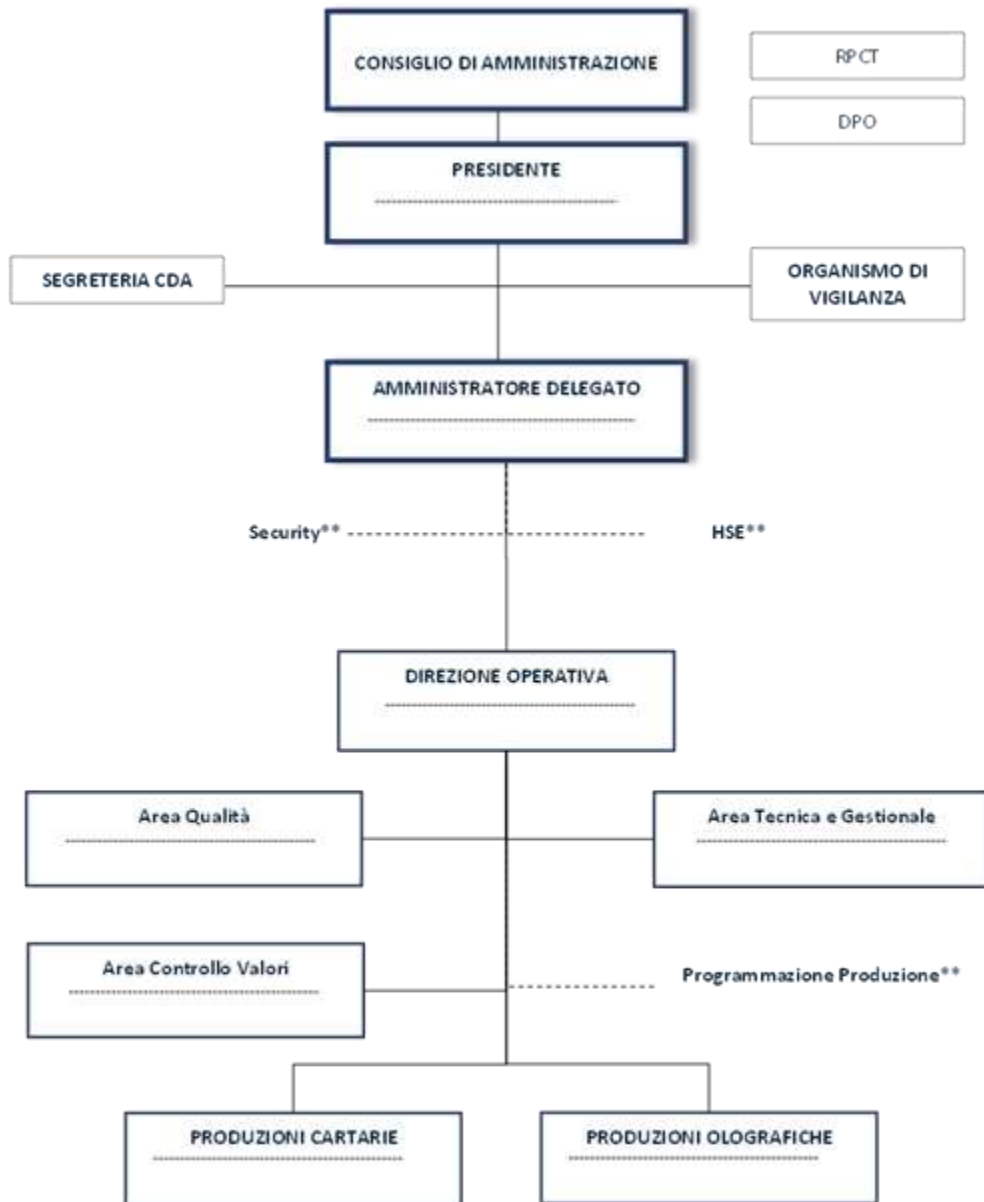
### **2.2 Assetto di governance e sistema di controllo interno**

La Società, come detto, è stata costituita secondo il modello organizzativo dell'*in house providing* ed opera nel rispetto delle norme dettate per le società in controllo pubblico. L'azionariato della società, infatti, è così composto: il Poligrafico, in qualità di socio di maggioranza, detiene l'81,74% delle azioni; Banca d'Italia, in qualità di socio di minoranza, possiede la restante parte delle quote.

La Società si è dotata di una struttura organizzativa nella quale sono definite le linee di dipendenza gerarchica e i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa. Inoltre, la Società ha optato per una struttura organizzativa snella, utile all'efficace ed efficiente perseguimento del proprio oggetto sociale, tenuto conto delle attività svolte direttamente da Valoridicarta e delle attività svolte in service dal Poligrafico. In particolare, la struttura organizzativa di VLCR prevede che alle dirette dipendenze dell'Amministratore Delegato sia collocata la Direzione Operativa. A diretta dipendenza di quest'ultima vi sono l'Area Tecnica Gestionale, l'Area Qualità, l'Area Controllo Valori, Produzione Cartarie e Produzioni Olografiche. La Segreteria del CdA riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Di seguito è presente una rappresentazione grafica dell'Organigramma aziendale, i cui aggiornamenti sono pubblicati nella specifica sezione della "Società trasparente" presente sul relativo sito istituzionale (<http://www.valoridicarta.it>).

DOCUMENTO AD USO PUBBLICO



\*\* Attività fornita in service da personale IPZS

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (di seguito SCIGR) è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi. Esso contribuisce a una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli e concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità delle informazioni fornite agli

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

organi sociali e al mercato, il rispetto di leggi e regolamenti, nonché dello statuto sociale e delle procedure interne.

L'attuale sistema di controllo interno di Valoridicarta è finalizzato a implementare un modello di *governance*, in linea con i modelli di riferimento esistenti in ambito nazionale.

Il sistema di controllo e la gestione dei rischi coinvolgono, a livello generale, tutti i livelli operativi dell'azienda e sono costituiti dall'insieme delle strutture organizzative, delle prassi e delle procedure aziendali che mirano ad assicurare il perseguimento delle strategie aziendali e delle seguenti finalità:

- rispetto dei piani strategici e operativi;
- conformità alla normativa interna e esterna;
- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- integrità e affidabilità delle informazioni contabili e gestionali;
- salvaguardia patrimoniale e prevenzione di eventi illeciti.

A supporto del Vertice aziendale, nel presidio complessivo sul sistema di controllo interno, sono previsti i seguenti livelli di controllo.

- **Primo livello**, a cura del management operativo, che definisce e gestisce i controlli cosiddetti di linea, insiti nei processi operativi; si tratta di controlli procedurali, informatici, finanziari, comportamentali, svolti sia da chi mette in atto una determinata attività, sia da chi ne ha la responsabilità di supervisione. Tutte le funzioni aziendali di Valoridicarta e le Strutture del Poligrafico coinvolte nell'ambito dei processi gestiti in service eseguono tali controlli diretti nella gestione delle proprie responsabilità.
- **Secondo livello** che presidia il processo di valutazione e controllo dei rischi garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali e rispondendo a criteri di segregazione organizzativa in modo sufficiente per consentire un efficace monitoraggio. Tale ambito è a cura di alcune funzioni centrali di monitoraggio e controllo quali ad esempio il Dirigente Preposto, la Qualità, la Sicurezza e altre forme di audit sui sistemi di gestione come prefigurate dalla normazione internazionale (es. UNI EN ISO 9001:2015, UNI ISO 45001:2015 ecc.). La scelta aziendale si è orientata, ad eccezione della figura del Dirigente Preposto nominata direttamente da Valoridicarta, nel prevedere lo svolgimento di tali controlli, in service, dalle Strutture competenti del Poligrafico.
- **Terzo livello**, presidiato dall'Internal Auditing del Poligrafico che gestisce, in service, le attività di controllo anche per conto di Valoridicarta e fornisce valutazioni indipendenti, attraverso un'attività di verifica generale sulla struttura e sulla funzionalità dei controlli interni della Società.

Il SCIGR di Valoridicarta coinvolge soggetti differenti cui sono attribuiti specifici ruoli e responsabilità, come di seguito indicato.

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

### **Consiglio di Amministrazione**

Valoridicarta ha optato per un modello di controllo analogo congiunto. Ne consegue che, così come previsto dallo Statuto della società e dal patto parasociale stipulato con Banca d'Italia, la composizione del Consiglio di amministrazione rispecchia *in toto* tale orientamento, in particolare la compagine del Consiglio prevede che due membri siano designati dal Poligrafico e il Presidente sia individuato da Banca d'Italia.

Il CdA ha un ruolo di assoluta centralità nel SCIGR, in quanto definisce le linee fondamentali dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e le linee di indirizzo del SCIGR, in modo che i principali rischi afferenti alla Società risultino correttamente identificati, misurati, gestiti e monitorati. È investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, in coerenza con gli indirizzi strategici definiti nel Piano Previsionale e Programmatico della Società, approvato dagli azionisti e ad esclusione degli atti riservati – dalla Legge e dallo Statuto – all'Assemblea.

### **Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Opera nell'ambito delle attribuzioni previste dalla legge, dallo Statuto sociale, dal sistema di *governance* aziendale e dalle deleghe affidate ed è incaricato, tra l'altro, di presiedere e coordinare i lavori del Consiglio di Amministrazione.

### **Amministratore Delegato**

È incaricato di sovrintendere alla funzionalità del SCIGR, dando esecuzione alle linee d'indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione.

Provvede alla progettazione, realizzazione e gestione del SCIGR, verificandone costantemente l'adequazione complessiva, l'efficacia e l'efficienza.

### **Direttore generale**

Al fine di garantire la funzionalità operativa della società è prevista, inoltre, la possibilità di nominare un direttore generale.

### **Management**

Il management, sia interno alla società che nell'ambito delle funzioni ricoperte e nel conseguimento dei correlati obiettivi, garantisce nel tempo il corretto disegno e l'efficace operatività del SCIGR. A tal fine, anche in funzione dei rischi gestiti, istituisce specifiche attività di controllo e processi di monitoraggio idonei ad assicurare l'efficacia e l'efficienza del SCIGR e a prevenire/individuare irregolarità e/o atti fraudolenti.

### **Collegio Sindacale**

È chiamato a vigilare sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione nello svolgimento delle attività sociali e sull'efficacia del sistema di controllo interno.

### **Società di revisione**

Svolge il servizio di controllo contabile, ex art. 2409-bis e seguenti del codice civile, e la revisione contabile del bilancio d'esercizio.

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

### **Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001**

Nell'ambito del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", Valoridicarta ha istituito un apposito Organismo di Vigilanza - dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo – con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento. L'Organismo di Vigilanza garantisce la gestione delle informazioni periodicamente ricevute dai responsabili dei processi identificati "a rischio reato" e, per gli aspetti di competenza, delle eventuali segnalazioni ricevute dal RPCT, quale unico destinatario di Gruppo IPZS competente alla ricezione e alla gestione della segnalazione whistleblowing.

### **Comitato Etico**

Il Comitato Etico è un organismo costituito in seno al Poligrafico con compiti consultivi e di indirizzo, composto dai prestabiliti responsabili pro-tempore di Strutture che si occupano di gestione delle risorse umane, di tematiche legali e attività di verifica e controllo. Il Comitato Etico, dotato di un proprio Regolamento di funzionamento, ha il compito di monitorare, in particolare, l'attuazione e il rispetto dei principi del Codice Etico di Gruppo, applicabile anche a Valoridicarta, con la gestione delle segnalazioni in merito a presunte violazioni del Codice.

### **Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ex L. 262/2005**

Valoridicarta ha, inoltre, introdotto nel proprio modello di *governance*, la figura del Dirigente Preposto (di seguito anche DP) alla redazione dei documenti contabili societari, con il compito di predisporre adeguate procedure amministrative contabili per la formazione del bilancio di esercizio e, ove previsto, del bilancio consolidato e di ogni altra comunicazione di carattere finanziario. Inoltre il DP deve attestare l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle stesse procedure nel corso dell'esercizio cui si riferiscono i documenti, nonché la corrispondenza di questi alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società e, ove previsto il bilancio consolidato, dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento.

### **Internal Auditing**

Tale attività è svolta in service dalla Struttura Internal Auditing del Poligrafico. Si rimanda, pertanto, per il dettaglio delle attività di controllo svolte, a quanto previsto nel modello vigente per il Poligrafico.

### **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)**

In materia di prevenzione della Corruzione, posto che Valoridicarta è una società *in house* del Poligrafico e di Banca d'Italia, società di diritto privato in controllo pubblico, in un'ottica di ottimizzazione delle risorse e di un controllo trasversale, è stato nominato dalla controllante Poligrafico un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ex. L. 190/2102 di Gruppo.

### **Responsabile privacy (RPD/DPO)**

Con riferimento alla individuazione del Responsabile della protezione dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, la Società Valoridicarta ha nominato il RPD come previsto dalla normativa in materia.

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

### **2.3 Il sistema delle deleghe e procure**

In considerazione di quanto previsto nella *governance* societaria, in Valoridicarta trovano puntuale applicazione i principi di:

- ◆ esatta delimitazione dei poteri, con un divieto assoluto di attribuzione, ai vari livelli, di poteri illimitati;
- ◆ definizione e conoscenza dei poteri e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione;
- ◆ coerenza dei poteri autorizzativi e di firma con le responsabilità organizzative assegnate.

A tal fine, la Società assicura la costante attuazione di un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti e un sistema di poteri autorizzativi e di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, sia una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese sia opportuni presidi di controllo per le operazioni infragruppo con la controllante Poligrafico.

Nell'eventualità in cui il legale rappresentante della Società risulti indagato o imputato del reato presupposto ex D.Lgs. 231/2001, la Società (nel rispetto del sistema di *governance*) è tenuta a individuare il soggetto specificamente incaricato di conferire mandato fiduciario al legale per la difesa dell'ente, nel rispetto del divieto di rappresentanza di cui all'art. 39 D.Lgs. 231/2001.

Si evidenzia, altresì, che Valoridicarta ha adottato un sistema di **deleghe di funzioni** in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ex art. 16 D.Lgs. 81/2008, al fine di attribuire le responsabilità penali che possono derivare dallo svolgimento dell'attività delegata, ai soggetti realmente coinvolti nell'attività stessa. Analoghe attribuzioni vengono conferite in materia ambientale ex D.Lgs. 152/2006.

### **2.4 I rapporti con i soci: Banca d'Italia e Poligrafico**

Al fine di meglio disciplinare la propria attività ed in linea con la disciplina giuridica di riferimento, Valoridicarta ha inteso regolare compiutamente i rapporti con i propri soci. In particolare, al di là delle previsioni statutarie, il Poligrafico ha stipulato un patto parasociale con Banca d'Italia teso a garantire il corretto funzionamento della Società, determinando regole di controllo e di co-direzione per meglio orientare i poteri di indirizzo e gestori della medesima. Ciò, anche, al fine di prevedere una *governance* adeguata agli obiettivi della Società.

Con il Poligrafico, socio di maggioranza, si è ritenuto opportuno stipulare convenzioni *ad hoc* relative all'affidamento in house delle produzioni e delle lavorazioni di carte valori e alla fornitura di carta filigranata per passaporti.

Inoltre, è stata stipulata una convenzione per "la definizione di strategie di appalto congiunte per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture" in forza della quale il ruolo di stazione appaltante è svolta dal Poligrafico, in nome e per conto di Valoridicarta; all'esito dell'aggiudicazione della gara sono stipulati distinti contratti ciascuno per la parte di propria competenza.

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

### **2.4.1 I Rapporti Infragruppo – rapporti di service**

Tutte le attività di supporto, non direttamente gestite da Valoridicarta, sono state affidate al Poligrafico e regolamentate in un **contratto di service ad hoc** stipulato tra le parti, oggetto di analisi per l'individuazione delle aree di rischio ex D.Lgs. 231/2001.

I servizi contrattualizzati includono, in via principale, le seguenti attività:

- gestione amministrativa, finanziaria e di controllo di gestione;
- gestione dei servizi generali;
- gestione dei servizi IT;
- gestione commerciale;
- gestione del personale;
- servizi legali e di approvvigionamento;
- gestione della salute e sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- gestione dell'ambiente;
- gestione in materia di sicurezza di produzione e fisica;
- assistenza in materia di sicurezza logica ed informatica;
- assistenza in materia di internal audit, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy;
- gestione del magazzino e delle attività di logistica per la produzione;
- manutenzione degli impianti.

Per il dettaglio si rinvia al contratto.

Ciò posto, si evidenzia che la redazione del presente Modello è stata svolta in ottica di coordinamento con il Modello 231 adottato dalla Società controllante Poligrafico.

Le *attività in service* svolte dalle singole Strutture del Poligrafico e per VLCR sono mappate sia nelle singole schede interviste 231 della controllante e nella relativa mappatura a cui si rimanda, sia nelle schede interviste 231 della stessa VLCR, riportate nella "Mappatura Attività a rischio reato", allegata al presente Modello.

Per l'analisi del sistema di controllo interno relativo alle *attività in service*, si rimanda a quanto previsto dal Modello della controllante e nell'apposito protocollo che disciplina la gestione ed i criteri adottati da entrambe le società e nel quale sono stabiliti i punti di controllo che le parti si impegnano a rispettare nella gestione dei reciproci rapporti.

### **2.4.2 Il controllo analogo congiunto**

Valoridicarta ha optato per una forma di controllo analogo congiunto, in linea con quanto statuito dalla normativa comunitaria e dalle pronunce degli organi giurisdizionali nazionali<sup>5</sup>. Ciò per garantire la "condivisione" del potere di eterodirezione o, più precisamente, l'esercizio "congiunto" della

---

<sup>5</sup> *Ex pluribus*: Consiglio di Stato, Sez. V, 30/4/2018 n. 2599.

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

“influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata”.

Come noto, il «controllo analogo congiunto» trova definizione nel codice dei contratti pubblici, a norma del quale «le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori esercitano su una persona giuridica un controllo congiunto quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- 1) gli organi decisionali della persona giuridica controllata sono composti da rappresentanti di tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti;
- 2) tali amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative di detta persona giuridica;
- 3) la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle amministrazioni aggiudicatrici o degli enti aggiudicatori controllanti».

Ne consegue, pertanto, che, per soddisfare i requisiti predetti, Valoridicarta ha sancito che la propria composizione consiliare preveda tre membri, di cui due designati dal Poligrafico e il Presidente individuato da Banca d'Italia. Tutte le delibere sono assunte all'unanimità dei componenti del Consiglio.

## CAPITOLO 3: MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI VALORIDICARTA S.p.A.

### 3.1 *Adozione, modifica ed integrazione del Modello*

Il Consiglio di Amministrazione predispone e approva il MOGC e le sue revisioni.

**La scelta del Consiglio di Amministrazione di Valoridicarta di dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è coerente con un assetto organizzativo, amministrativo e contabile in linea con gli obiettivi di buon governo previsti dall'art. 2086 del codice civile.** Esso, infatti, nel suo essere orientato alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, costituisce elemento che minimizza il rischio di sanzioni che potenzialmente potrebbero incidere negativamente sulla continuità aziendale e, contestualmente, offre un valido strumento di rilevazione tempestiva di situazioni critiche.

Inoltre, il Modello, unitamente all'Organigramma (Allegato n. 1), al sistema di deleghe e procure, ai Protocolli e procedure e ai vari sistemi di gestione del rischio, taluni dei quali anche certificati, è parte integrante dell'assetto organizzativo della Società in quanto contribuisce a definire un adeguato sistema di *governance*.

**Il monitoraggio dei rischi, la chiara definizione di ruoli e responsabilità, lo scambio di flussi informativi completi e tempestivi permette poi agli amministratori di attuare un processo decisionale teso al mantenimento della continuità aziendale e alla tempestiva rilevazione dello stato di crisi.**

DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

L'OdV segnala l'esigenza di aggiornamento al Consiglio di Amministrazione, il quale provvede al continuo aggiornamento eventualmente a mezzo di consulenti e cura l'attuazione costante del Modello Organizzativo della Società. Le parti obsolete del MOGC devono essere conservate agli atti della Società.

**3.2 Metodologia seguita nella redazione del Modello**

L'approccio metodologico seguito è coerente con le Linee di Confindustria vigenti riepilogato nelle seguenti fasi:



Di seguito sono dettagliate le attività che hanno connotato ciascuna fase progettuale:

Fasi	Attività
1	<p><b>Avvio del Progetto e individuazione dei processi e attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001</b></p> <p>Raccolta e analisi della documentazione organizzativa, preliminare individuazione dei processi/attività nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 peculiari per la Società (processi/attività c.d. "sensibili"), anche con riferimento alle attività gestite in service dalle Strutture/Funzioni del Poligrafico.</p>

DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

Fasi	Attività
	Realizzazione di <i>interviste</i> a tutti i Responsabili di Strutture/Funzione sia di Valoridicarta che del Poligrafico per le attività eseguite <i>in service</i> . Individuazione, sulla base delle informazioni raccolte, documentazione e interviste, delle <i>Attività Sensibili</i> ai reati richiamati dal Decreto.
<b>2</b>	<b><i>Analisi dei processi e delle attività sensibili ai fini della redazione della mappatura delle attività a rischio-reato</i></b> Individuazione e analisi dei processi e delle attività sensibili e dei meccanismi di controllo in essere, con particolare attenzione ai controlli preventivi ed altri elementi/attività di <i>compliance</i> . Redazione di una mappatura delle attività risultate a rischio reato.
<b>3</b>	<b><i>Gap analysis</i></b> Individuazione dei requisiti caratterizzanti un idoneo Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e delle azioni di “rafforzamento” dell’attuale sistema di controllo interno.
<b>4</b>	<b><i>Definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo aggiornato</i></b> Definizione del Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento, adattato alla realtà aziendale e coerente con i codici di comportamento (Linee guida) predisposti da Confindustria ed in coordinamento con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 del Poligrafico.

**3.2.1 Avvio del Progetto e individuazione dei processi e delle attività a rischio reato ex D.Lgs. 231/2001**

L’art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello, l’individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti “sensibili” (vedi “Mappatura delle attività a rischio reato” – cfr. **allegato 2**).

Scopo della **Fase 1** è stato, appunto, l’identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell’intervento e l’individuazione preliminare dei processi e delle attività nel cui ambito possono astrattamente configurarsi le fattispecie di reato previste dal Decreto e vigenti alla data.

Propedeutica all’individuazione delle attività sensibili è stata l’analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria e organizzativa di Valoridicarta, del contratto di service stipulato con il Poligrafico volta a dare un quadro d’insieme delle attività svolte e dell’organizzazione societaria, al momento dell’avvio del progetto e ad identificare gli ambiti aziendali oggetto dell’intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l’analisi della stessa, da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale, ha permesso l’individuazione delle attività sensibili e una preliminare identificazione delle Strutture responsabili di tali processi/attività.

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

Di seguito sono elencate le attività svolte nella Fase 1, conclusa con la condivisione dei processi/attività sensibili individuati con il Team di lavoro:

- ◆ raccolta della documentazione relativa alla struttura societaria ed organizzativa (ad esempio: statuto, contratto di service, convenzioni in essere, organigramma, principali procedure organizzative, procure e deleghe, ecc.);
- ◆ analisi della documentazione raccolta per la comprensione del modello di business di Valoridicarta;
- ◆ rilevazione dei principali ambiti aziendali di attività e delle relative responsabilità funzionali all'interno dell'organizzazione;
- ◆ individuazione preliminare dei processi/attività sensibili ex D.Lgs. 231/2001;
- ◆ individuazione preliminare delle strutture/funzioni responsabili, anche in service, dei processi sensibili identificati.

### **3.2.2 Analisi dei processi e delle attività sensibili e mappatura delle attività a rischio-reato**

Obiettivo della **Fase 2** è stato quello di analizzare e formalizzare, per ogni processo/attività sensibile individuato nella Fase 1, le relative fasi principali, le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e, secondo quali modalità, si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al D.Lgs. 231/2001.

L'analisi è stata compiuta per il tramite di interviste con Responsabili di Strutture/Funzione sia di Valoridicarta che del Poligrafico, per le attività eseguite in service, attraverso l'ausilio di un apposito questionario.

In questa fase è stata creata, quindi, una mappa delle attività c.d. "sensibili" che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 (in quanto, ad esempio, prevedono un contatto/interazione tra risorse di Valoridicarta e soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero in quanto trattasi di attività sociali in grado di influire sulla commissione dei reati societari richiamati dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001).

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si sono presi, tra l'altro, come riferimento, i seguenti principi di controllo:

- ◆ esistenza di procedure formalizzate;
- ◆ tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- ◆ segregazione dei compiti;
- ◆ esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- ◆ esistenza di un processo che consenta l'aggiornamento periodico/tempestivo delle deleghe;
- ◆ attività di monitoraggio svolte da soggetti/funzioni/organi indipendenti/terzi.

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

I risultati delle interviste, condotte con le modalità sopra descritte, sono stati condivisi con i Responsabili competenti mediante invio, tramite mail, di una scheda apposita. I Responsabili competenti hanno anche individuato, per ogni attività sensibile, i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione agli elementi di compliance e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse.

### **3.2.3 Gap analysis**

Lo scopo della **Fase 3** è consistito nell'individuazione di:

- i) requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001;
- ii) azioni di miglioramento del Modello organizzativo esistente.

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il Modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di *risk assessment* sopra descritta e di valutare la conformità del Modello stesso alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, è stata effettuata un'analisi comparativa (la c.d. "*gap analysis*") tra il Modello organizzativo e di controllo esistente ("*as is*") e un Modello astratto di riferimento valutato sulla base delle esigenze manifestate dalla disciplina di cui al D.Lgs. 231/2001 ("*to be model*").

Attraverso il confronto operato con la *Gap analysis* è stato possibile desumere aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione teso ad individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello di organizzazione, gestione e controllo conforme a quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001 e le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno. Risultano garantiti flussi informativi all'OdV in merito allo stato di avanzamento del piano di miglioramento, la cui efficace implementazione è di diretta competenza e responsabilità delle singole Strutture di riferimento.

### **3.2.4 Definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo**

Scopo della **Fase 4** è stato quello di definire il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 di Valoridicarta, articolato in tutte le sue componenti, in osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e le indicazioni contenute nei codici di comportamento vigenti predisposti da Confindustria, gli orientamenti giurisprudenziali, le Linee guida ANAC, le linee guida della controllante Poligrafico nonché adattato alla realtà aziendale.

### **3.2.5 La revisione periodica del Modello di organizzazione, gestione e controllo**

Periodicamente e comunque in presenza di violazioni del Modello, di cambiamenti del sistema di governance e/o della struttura organizzativa, di novelle legislative rilevanti ex D.Lgs. 231/2001 e di ogni altro aspetto impattante sul Modello, l'OdV cura l'aggiornamento dello stesso.

A tal fine, l'OdV segnala l'esigenza di aggiornamento al Consiglio di Amministrazione, il quale provvede eventualmente a mezzo di consulenti.

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

La revisione del Modello è condotta secondo lo schema sopra riportato seguendo le fasi suindicate, ove le stesse si pongano come necessarie all'aggiornamento del caso.

### **3.3 La struttura del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Valoridicarta**

Il Modello di Valoridicarta è composto da:

- ❖ il presente documento, denominato “**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 di Valoridicarta**” che contiene una breve sintesi della normativa di riferimento, le finalità ed i principi che regolano il Modello (i destinatari, la struttura, l'approvazione, la modifica, l'aggiornamento ecc.), la metodologia usata per la redazione dello stesso ed una breve introduzione su ciascun elemento costitutivo;
- ❖ **Organigramma aziendale** (Allegato 1);
- ❖ **Mappatura delle attività a rischio reato** (Allegato 2);
- ❖ **Sistema sanzionatorio** (Allegato 3);
- ❖ **Statuto dell'Organismo di Vigilanza** (Allegato 4).

È altresì parte integrante del Modello il **Codice Etico di Gruppo** (su cui, cfr. infra par. 4).

### **4. Codice Etico di Gruppo (rinvio)**

Il Codice Etico di Gruppo rappresenta l'insieme dei precetti costituenti le linee guida dell'attività imprenditoriale; esso ha la funzione di indirizzare l'attività sociale in modo da renderla eticamente corretta.

Nell'elaborazione del medesimo, stante le attività di carattere pubblicitario che il Poligrafico si trova a svolgere, si è ritenuto opportuno recepire taluni principi espressi dal nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62), previsto dall'art. 54 D.Lgs. 165/2001 così come modificato dalla L. 190/2012, cd. Legge anticorruzione.

Si evidenzia, altresì, che il presente Codice è da intendersi quale documento integrato e di riferimento sia ai fini del Modello ex D.Lgs. 231/2001 che del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PPCT) adottato ai sensi della L. 190/2012.

L'adozione del Codice Etico è espressione di un contesto aziendale che si pone come obiettivo primario quello di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative dei propri clienti e dei propri interlocutori, attraverso:

- la promozione continua di un elevato standard delle professionalità interne;
- l'interdizione di quei comportamenti in contrasto, non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che si intende promuovere.

L'osservanza del Codice Etico ed il rispetto dei suoi contenuti sono richiesti indistintamente a: amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti, fornitori, partner commerciali, nonché a tutti coloro che sono legati da un rapporto di collaborazione con la Società.

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

### **5. Sistema sanzionatorio (rinvio)**

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello l'introduzione di un sistema sanzionatorio che punisca il mancato rispetto e la violazione delle norme del Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi.

Con riguardo ai rapporti con collaboratori, consulenti, fornitori e terzi, Valoridicarta adotta uno standard contrattuale secondo cui qualsiasi comportamento in contrasto con il Codice Etico posto in essere dai soggetti sopra indicati, potrà determinare l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni a Valoridicarta. Il sistema sanzionatorio (Allegato n. 3) è parte integrante del Modello organizzativo.

### **6. Destinatari del Modello**

Le regole contenute nel Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in Valoridicarta, ed al personale che opera all'interno di Valoridicarta. Analogamente, in forza del rapporto di service tra Poligrafico e Valoridicarta, il presente Modello si rivolge a tutto il personale coinvolto nelle attività di staff e/o operative esercitate in service. Anche i soggetti terzi che agiscono per conto di Valoridicarta, in particolare, agenti, broker, procuratori etc., sono destinatari del Modello, con particolare riferimento alle norme contenute nel Codice Etico di Gruppo.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti pertanto a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con Valoridicarta.

### **7. Formazione e Informazione dei destinatari del Modello**

Valoridicarta si impegna ad effettuare una comunicazione capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi di Valoridicarta in forza di rapporti contrattuali.

In particolare, destinatari della comunicazione sono:

- il personale in servizio nell'azienda (dirigenti, impiegati, quadri ed operai, stagisti, soggetti con contratto di formazione, collaboratori, consulenti, somministrati ecc.) a partire dall'approvazione;
- il nuovo personale al momento dell'assunzione e/o dell'incarico nell'azienda.

Nell'ambito delle indicazioni fornite dall'Amministratore Delegato e/o Responsabile competente, lo svolgimento della comunicazione è supervisionato dall'Organismo di Vigilanza.

Valoridicarta garantisce ai destinatari la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello direttamente sull'Intranet aziendale (versione completa) in un'area dedicata. Infine, Valoridicarta si impegna ad inoltrare una informativa dettagliata, inerente all'introduzione e/o all'aggiornamento del Modello ed ai contenuti del Codice Etico e/o eventuali aggiornamenti, a

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

soggetti terzi che intrattengano con Valoridicarta rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (consulenti esterni, agenti, broker, ecc.).

Inoltre, Valoridicarta, in osservanza di quanto previsto dalle vigenti Linee Guida di Confindustria e dalla giurisprudenza in materia di D.Lgs. 231/2001, prevede un adeguato programma di formazione al personale in servizio nell'azienda, appropriatamente articolato in funzione dei livelli dei destinatari e le attività svolte, sulla base delle indicazioni definite dalla Struttura competente nella gestione delle risorse umane.

L'attività di formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma deve essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti. L'attività di formazione può essere erogata con sessioni in aula o da remoto – in modalità sincrona – oppure in modalità *e-learning*. In esito allo svolgimento di ciascuna sessione, vengono svolti adeguati test di verifica del livello di apprendimento dei contenuti.

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria per tutto il personale in servizio nell'azienda. Tale obbligo costituisce una regola fondamentale del presente Modello, alla cui violazione sono connesse le sanzioni previste nel sistema disciplinare ex D.Lgs. 231/2001.

L'attività di formazione è supervisionata e monitorata dall'Organismo di Vigilanza che valuta anche l'efficacia degli interventi formativi svolti.

I destinatari della formazione sono tenuti a:

- acquisire conoscenza dei principi e dei contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, comunicando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Periodicamente, sarà prevista attività formativa, in particolare:

- in caso di modifiche e/o aggiornamenti;
- nell'ambito delle attività formative per i neoassunti.

### **8. Integrazione del Modello di organizzazione ex D.Lgs. 231/2001 con gli altri sistemi di gestione adottati da Valoridicarta**

Come chiarito dalle Linee Guida di Confindustria per migliorare l'efficienza dei modelli organizzativi richiesti dal Decreto 231, è importante valorizzare la sinergia con la documentazione (articolata di solito in manuali interni, procedure, istruzioni operative e registrazioni) dei sistemi aziendali in materia antinfortunistica (UNI-INAIL o ISO 45001), ambientale (EMAS o ISO 14001), e di qualità (ad esempio ISO 9001, nonché le altre norme volontarie distinte per tipologia di prodotti e/o servizi offerti).

In considerazione di ciò è opportuno evidenziare che Valoridicarta, in un'ottica di miglioramento dei processi aziendali anche ai fini dell'accreditamento di BCE ai sensi della DECISIONE (UE) 2020/637

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

DELLA BANCA CENTRALE EUROPEA del 27 aprile 2020, si è dotata di un sistema di gestione integrato per la Qualità, l'Ambiente, la Salute e la Sicurezza sul Lavoro. In particolare:

- Sistema di Gestione per la Qualità - UNI EN ISO 9001
- Sistemi di Gestione per l'Ambiente e la Salute e Sicurezza sul Lavoro – UNI EN ISO 14001, UNI ISO 45001
- BCE 2013/54 DECISIONE DELLA BCE DEL 20/12/2013
- Sistema di gestione per la Privacy – GDPR Regolamento (UE) 2016/679
- Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione UNI ISO 37001.

Aver implementato sistemi in materia HSE consente, altresì, una gestione integrata delle misure di prevenzione del rischio in materia di Qualità, Ambiente e Salute e Sicurezza sul Lavoro, anche in relazione al Modello ex D.Lgs. 231/2001, di cui ne rafforza i presidi di controllo. Infatti, l'avvenuta adozione e attuazione di tale sistema di gestione, conforme ai requisiti previsti da standard internazionali, testimonia l'atteggiamento proattivo del Vertice aziendale che potrebbe rappresentare un valido strumento difensivo per escludere la sussistenza di una colpa di organizzazione.

### **Sistema di Gestione integrato per Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza sul Lavoro**

In via preliminare è opportuno fare una precisazione di carattere giuridico stante la natura colposa dei reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro ex art. 25 septies e di talune fattispecie ambientali ex art. 25 undecies D.Lgs. 231/2001. Posto che tali previsioni normative sono caratterizzate dalla mancanza di volontà dell'evento da parte del soggetto agente (e peraltro escludendosi la possibilità che sussista un interesse diretto della Società all'accadimento dell'evento infortunistico e/o ambientale), si ritiene che, come evidenziato dalle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, il vantaggio per l'ente si possa ravvisare nel risparmio di costi e/o tempi che si possa conseguire nel non dare piena attuazione ai presidi richiesti dalle norme a tutela della salute e sicurezza dei dipendenti<sup>6</sup>.

Ulteriormente, la causa di esclusione della responsabilità per l'ente di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 deve essere valutata in relazione alla struttura colposa del reato. Per i reati dolosi risulta coerente, a norma dell'art. 6 citato, considerare "incolpevole" l'ente il quale dimostra che il reato è stato posto in essere aggirando fraudolentemente il sistema di controlli posto in essere al fine di prevenire detta tipologia di reati. Diversamente, in un reato colposo dove la volontarietà è limitata alla condotta e non anche all'evento, non si potrà dimostrare che l'agente ha perseguito l'evento aggirando fraudolentemente i presidi posti dalla Società.

Valoricarta si è dotata di un Sistema di Gestione per la Qualità, l'Ambiente, la Salute e la Sicurezza sul Lavoro con l'obiettivo di migliorare in modo continuo le proprie prestazioni.

Il Sistema di Gestione integrato per la Qualità, l'Ambiente, la Salute e la Sicurezza sul Lavoro adottato da Valoricarta è basato sugli standard internazionali UNI ISO 45001 (Salute e Sicurezza

---

<sup>6</sup> Cassazione Penale, Sez. IV, 29 aprile 2015, n. 18073.

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

sul Lavoro), in conformità agli obblighi di cui all'art. 30 del D.Lgs. 81/2008, e UNI EN ISO 14001 (Ambiente).

I rischi e il loro controllo sono monitorati con appositi indicatori di performance e riesaminati su intervalli regolari per verificare che le ipotesi e le valutazioni sui rischi rimangano valide e che le misure definite nel piano di trattamento siano applicate in modo appropriato ed efficace, così come puntualmente descritti nel relativo Manuale.

### **Sistema di gestione per la privacy (“SGP”)**

Posto che a far data dal 5 aprile 2008 è stata estesa la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche anche ai reati di criminalità informatica, si ritiene che le procedure implementate per il sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni, per gli aspetti di compatibilità, costituiscono un valido presidio di controllo per quelle attività a rischio che potrebbero concretare il perpetrarsi di un reato informatico ai sensi del D.Lgs. 231/2001. La normativa privacy, infatti, prevede cautele necessarie nella gestione del proprio sistema informativo (c.d. misure tecniche ed organizzative) volte a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati. Aver proceduralizzato tali aspetti consente di monitorare, in un'ottica integrata, anche le attività IT individuate a rischio ex art. 24 bis del D.Lgs. 231/2001 (es. accesso non autorizzato, modifica dei dati in conseguenza di interventi non autorizzati o non conformi alle regole).

Valoridicarta si è dotata di un Sistema di Gestione per la Privacy (“SGP”), al fine di garantire un adeguato livello di tutela dei dati personali, di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche in particolare, il diritto alla protezione dei dati personali e di consentire la libera circolazione degli stessi.

Il SGP si pone l'obiettivo del miglioramento continuo nell'ambito di uno sviluppo sostenibile e nel rispetto della Normativa di riferimento, in particolare del *General Data Protection Regulation* (“GDPR” - Regolamento (UE) 2016/679).

In tale contesto, il SGP pone l'accento sulla “Responsabilizzazione” (*Accountability*) di Valoridicarta, in qualità di Titolare, ossia sull'adozione di comportamenti proattivi e tali da dimostrare la concreta adozione di misure finalizzate ad assicurare la tutela degli Interessati. L'Azienda decide e documenta le modalità, le garanzie e i limiti del trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni normative e alla luce dei criteri specifici indicati nel GDPR, tra i quali per esempio il principio del “*data protection by design and by default*”, al fine di adottare tutte le garanzie indispensabili per tutelare i diritti degli Interessati “sia al momento di determinare i mezzi del trattamento sia all'atto del trattamento stesso” (cfr. art. 25, GDPR).

### **Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione UNI ISO 37001**

Nel corso del 2023 si è concluso il percorso di certificazione dei Sistemi di Gestione per la Prevenzione della Corruzione dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. e di Valoridicarta

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

S.p.A. ed è stato quindi attestato che gli stessi sono conformi ai requisiti dello Standard UNI ISO 37001:2016.

Una certificazione importante che testimonia l'impegno del Gruppo Poligrafico nella lotta alla corruzione e nella promozione di una cultura aziendale improntata all'etica, alla legalità e coerente con gli standard internazionali. Un valore aggiunto per il Gruppo e per gli stakeholder interni ed esterni e che ne consolida la reputazione in termini di affidabilità, sostenibilità e trasparenza.

### 9. Mappatura delle attività a rischio reato e metodologia seguita

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 indica, quali elementi del Modello di organizzazione, gestione e controllo, tra l'altro, l'individuazione delle cosiddette attività "a rischio", ossia quelle attività nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Si evidenzia, inoltre, che è stata effettuata l'analisi del possibile ed eventuale concorso di persone nel reato per tutte quelle attività "sensibili", che prevedono processi in cui sono coinvolti più soggetti/funzioni aziendali o soggetti terzi di cui Valoridicarta si avvale nell'esercizio delle attività stesse.

Le **attività a rischio-reato** sono state distinte in due categorie:

1. le c.d. **attività sensibili**, che presentano diretti rischi di rilevanza penale ai fini del Decreto citato.

A titolo esemplificativo:

**Attività sensibile:**

*Rapporti con P.A. in occasione di accertamenti, verifiche ed ispezioni*



**REATO**

Es. Corruzione: Offerta, dazione o promessa di denaro o di altra utilità diretta o indiretta, accettata o non accettata, per indurre il pubblico ufficiale al buon esito della verifica omettendo la contestazione dei rilievi riscontrati o l'applicazione di eventuali sanzioni.

2. le c.d. **attività strumentali**, che presentano rischi di rilevanza penale solo quando, combinate con le attività direttamente sensibili, supportano la realizzazione del reato costituendone, quindi, la modalità di attuazione. Le suddette attività sono state individuate tenendo conto della casistica giurisprudenziale sulla creazione di provviste nel reato di corruzione e sul concetto di "altra utilità" cui fa riferimento tale fattispecie criminosa.

DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

A titolo esemplificativo:

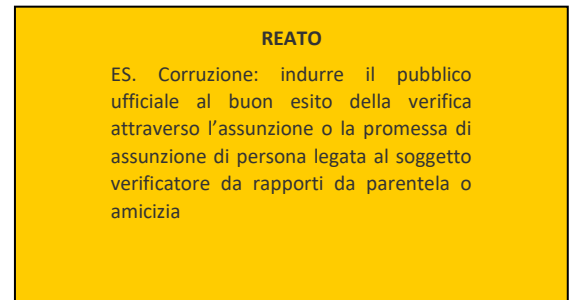


**Attività sensibile**

*es. Rapporti con P.A. in occasione di accertamenti, verifiche ed ispezioni combinata con*

**Attività strumentale**

*es. Assunzione e gestione del personale*



In relazione ad entrambe le categorie citate, è stata predisposta la c.d. “**mappatura delle aree a rischio-reato**” (cfr. Allegato 2) nella quale si evidenziano:

- la tipologia delle macro-attività a rischio (processo):** a tal proposito si evidenzia che pur avendo considerato nella mappatura i singoli reati nella sola forma consumata<sup>7</sup>, l'ente può essere ritenuto responsabile ex art. 26 D.Lgs. 231/2001 anche in tutti i casi in cui il delitto risulti soltanto tentato a norma dell'art. 56 c.p. In questo caso, infatti, è prevista solo un'attenuazione di pena a favore dell'ente ovvero l'esonero della responsabilità qualora l'ente volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento;
- la tipologia di attività sensibile (sub-processo):** in questo ambito sono inserite le attività di dettaglio per macro-attività a rischio, tenuto conto della organizzazione aziendale e le eventuali P.A. coinvolte a titolo esemplificativo e non esaustivo. Inoltre, le P.A. coinvolte si riferiscono a soggetti pubblici italiani ed equivalenti soggetti pubblici esteri;
- i potenziali reati associabili<sup>8</sup>:** trattasi di reati associati ad un'attività;
- le astratte modalità realizzative del reato:** sono indicate le modalità astratte di realizzazione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 associati, sempre secondo una valutazione astratta, alle attività a rischio;
- le Strutture coinvolte:** sono indicate le Strutture che, nella gestione delle attività a rischio indicate, possono astrattamente commettere il reato associato;
- i Protocolli/Procedure di riferimento:** sono indicati i protocolli 231 e le procedure interne (considerate quali parti integranti del MOGC) volti alla prevenzione e mitigazione del

<sup>7</sup> Il reato è consumato solo quando risultano realizzati tutti gli elementi costitutivi del medesimo.

<sup>8</sup> Si evidenzia che, per motivi prudenziali, sono state prese in considerazione anche quelle condotte astrattamente riferibili a due o più norme incriminatrici previste dal codice penale. Tuttavia, ciò non implica necessariamente che tale condotta determini la realizzazione di una pluralità di reati in concorso. Infatti, una volta definiti i contorni oggettivi e soggettivi del fatto, può accadere che una sola sia la norma applicabile in concreto (si tratta dell'ipotesi del c.d. concorso apparente di norme). Inoltre, si precisa che, spesso, non è agevole comprendere, anche a causa delle oscillazioni giurisprudenziali, quale fattispecie penale sia concretamente applicabile in riferimento alle singole attività a rischio. Di conseguenza sono state prese in considerazione anche eventuali condotte d'incerta qualificazione normativa.

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

rischio reato.

Per il dettaglio si rimanda all'Allegato 2.

### **10. Procedure e protocolli**

La Società Valoridicarta, sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, definisce un set di procedure e/o protocolli nei quali si individuano i principi e le regole ai quali i destinatari devono attenersi.

### **11. Gestione dei flussi finanziari**

In via preliminare giova evidenziare che le attività inerenti alla gestione dei flussi finanziari di Valoridicarta sono gestite in service da Amministrazione, Finanza e Controllo del Poligrafico a fronte di un apposito contratto che regola le specifiche competenze in materia. In particolare, per quanto di interesse in questa sede:

- la gestione del ciclo attivo e passivo;
- la contabilità analitica (es. definizione centri di costo, ordini interni e ordini di produzione);
- la gestione della tesoreria;
- la gestione della fiscalità.

La modalità gestoria, effettuata dalla Struttura, viene svolta tramite l'ausilio di sistemi informatici, il cui utilizzo avviene in conformità alle politiche aziendali di sicurezza delle informazioni. Nella gestione dei flussi finanziari, sono stati adottati dei sistemi informativi in grado di garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto di opportuni punti di controllo salvaguardando i principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale. I profili autorizzativi IT assegnati ai Responsabili competenti sono in linea con il sistema di procure e deleghe vigente adottato sia dal Poligrafico sia da Valoridicarta.

Di seguito si descrivono, seppur brevemente e rinviando alle procedure specifiche di riferimento, i principali flussi finanziari generati da Valoridicarta.

**Ciclo attivo:** Il ciclo attivo, inerente alla gestione dei rapporti con i clienti, genera movimentazioni di risorse finanziarie prevalentemente in entrata, al momento della riscossione dei crediti. Questa avviene tramite la ricezione di bonifici bancari, versamento su conti correnti postali e, in misura residuale, contanti. Il rapporto con la clientela, inoltre, può incidere sulla finanza aziendale anche tramite il riconoscimento di sconti e abbuoni. Vi sono, infine, casi in cui è l'azienda a risarcire i debitori in occasione di rimborsi per resi o differenze di prezzo. In questi casi la transazione si conclude normalmente con l'emissione di note di credito.

**Ciclo passivo:** Il ciclo passivo, relativo ai rapporti intrapresi con fornitori di beni e servizi, dà normalmente origine all'uscita di risorse finanziarie in occasione della maturazione di debiti. Tali pagamenti hanno prevalentemente luogo tramite emissione di bonifici bancari e, in misura residuale, contanti. La gestione delle relazioni con i creditori, inoltre, può generare rimborsi attivi in occasione del conseguimento di premi o sconti e abbuoni oltre che per l'eventualità di resi per difformità della

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

merce, del servizio o differenze di prezzo. In questo caso, il rapporto si conclude con l'emissione di una nota di debito o il ricevimento di una nota di credito da fornitore.

**Gestione finanziaria:** La gestione della liquidità e delle risorse finanziarie aziendali induce straordinariamente alla contrazione di finanziamenti e mutui bancari in caso di fabbisogni monetari a breve termine, a fronte di investimenti strutturali e strategici o, eventualmente, qualora vi sia convenienza economica nello sfruttamento del capitale di terzi.

Come riportato nel Modello della controllante Poligrafico, l'azionista Poligrafico ha, inoltre, improntato una politica di accentramento dei finanziamenti presso lo stesso Poligrafico anche in favore di proprie controllate verso le quali, dunque, vengono erogati finanziamenti alle condizioni di mercato conseguite dalla contrattazione verso le banche, svolta centralmente.

**Altro/gestione della fiscalità:** Oltre alle suddette ragioni, ulteriori flussi finanziari di importo significativo vengono generati dalla liquidazione di salari e stipendi e dal pagamento di imposte e tasse rilevate in accordo con le vigenti normative tributarie.

## CAPITOLO 4: L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1 Premessa

L'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.Lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito anche "OdV").

In considerazione delle sue dimensioni e del business aziendale, Valoridicarta ha istituito al proprio interno un Organismo di Vigilanza monocratico, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 9 gennaio 2023.

Per la composizione dell'Organismo di Vigilanza, si rimanda alla sezione "Società Trasparente" del sito web [www.valoridicarta.it](http://www.valoridicarta.it).

### 4.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

I requisiti che l'Organismo di Vigilanza deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

1. **autonomia e indipendenza:** l'Organismo di Vigilanza deve essere sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo rapporti di staff con il Vertice operativo aziendale. L'indipendenza deve essere assicurata da una serie di condizioni oggettive e soggettive. I membri dell'Organismo, in primo luogo, non devono essere legati all'Ente presso cui esercitano le loro funzioni di controllo da nessun vincolo di tipo parentale, da interessi economici rilevanti (es. partecipazioni azionarie) o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse. In secondo luogo, l'indipendenza può essere garantita dalla durata della carica: il termine, infatti, deve essere sufficientemente lungo da

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

consentire un esercizio stabile e professionale della funzione, ma non tanto da creare forti legami con il Vertice da cui potrebbero scaturire “situazioni di dipendenza”.

2. **professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali.** A tal fine, i componenti del suddetto organo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi e individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto del Modello da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale. Si legge nelle Linee Guida predisposte da Confindustria che “questo requisito si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente la propria attività”. Come chiarito dalla giurisprudenza, è essenziale che la scelta dei membri dell'Organismo di Vigilanza avvenga verificando il possesso di specifiche competenze professionali: non è sufficiente un generico rinvio al *curriculum vitae* dei singoli. Il Modello deve esigere che i membri dell'OdV abbiano competenze in “*attività ispettiva, consulenziale, ovvero la conoscenza di tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandati. È inoltre auspicabile che almeno taluno dei membri dell'Organismo di vigilanza abbia competenze in tema di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico*”. È, infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del *flow charting* di procedure e processi e della struttura e delle modalità realizzative dei reati.
3. **continuità di azione.** Per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo, è necessaria la possibilità di svolgere l'incarico per un periodo di tempo adeguato a condurre efficacemente l'attività di vigilanza.

### **4.3 Statuto dell'OdV (rinvio)**

In ottemperanza ai requisiti sopra descritti, la durata in carica, la revoca ed il recesso e la composizione dell'Organismo di Vigilanza, nonché i compiti ed i poteri sono descritti e regolamentati da uno specifico documento denominato “Statuto dell'Organismo di Vigilanza” allegato al presente Modello di cui ne costituisce parte integrante (Allegato n.4).

### **4.4 Funzioni dell'OdV**

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati le funzioni e i poteri per l'espletamento e l'esercizio della propria attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché per curarne l'aggiornamento, come esplicitato all'interno dello Statuto sopra richiamato.

L'Organismo deve essere provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione provvede a dotare, annualmente, lo stesso Organismo di un fondo, che dovrà essere impiegato esclusivamente per l'esercizio delle sue funzioni, fermo

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

restando che tale previsione di spesa dovrà essere, in ogni caso, adeguata a garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività.

Nello svolgimento della propria attività l'Organismo:

- accede liberamente presso qualsiasi Struttura della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente;
- richiede informazioni rilevanti a consulenti e collaboratori esterni alla Società, comunque denominati;
- promuove l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari;
- verifica e valuta l'idoneità del sistema sanzionatorio ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001;
- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, cura il rapporto con i soggetti interni incaricati dell'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.

L'OdV prevede l'attivazione di un processo di coordinamento con l'OdV della controllante Poligrafico, con l'avvio di flussi *reporting* periodici e sistematici sull'efficace implementazione del Modello 231.

### **4.5 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV – Flussi informativi**

L'OdV è destinatario di flussi informativi periodici predisposti dallo stesso e inviati dalle Strutture aziendali al fine di monitorare il funzionamento del Modello. In particolare, detti flussi si dividono in flussi annuali e flussi semestrali in considerazione delle caratteristiche del processo e dei presidi posti a controllo ai fini del rischio reati 231. Il sistema dei flussi è disciplinato nell'ambito di apposite Linee Guida, inviate a tutte le Strutture aziendali interessate, dove sono indicate le tempistiche e le modalità di trasmissione, nonché i format da utilizzare.

È altresì destinatario di flussi informativi ad evento, che le Strutture aziendali devono inviare, tempestivamente, al fine di renderlo edotto in ordine a notizie, eventi, dati, comunicazioni di eventuali violazioni del Modello Organizzativo e/o ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/2001.

Tale obbligo costituisce una regola fondamentale del presente Modello, alla cui violazione sono connesse le sanzioni previste nel sistema sanzionatorio ex D.Lgs. 231/2001.

In particolare, devono essere tempestivamente trasmessi all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria ovvero da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine, soprattutto per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- verifiche ed ispezioni da parte di organi ispettivi (Guardia di Finanza, ASL, NAS, Carabinieri, Vigili del Fuoco, Inail, Inps, Agenzia delle entrate, ecc.);

## DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

- rapporti predisposti dai responsabili delle Strutture aziendali nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenzianti i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari;
- ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
- ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione ai protocolli e alle procedure operative rilevate ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- ogni eventuale modifica e/o integrazione dell'assetto organizzativo aziendale, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - cambiamenti organizzativi (ad es. organigramma, funzionigramma, *job descriptions*, creazioni di nuove Strutture, sostituzione di responsabili delle Strutture aziendali, ecc.)
  - cambiamenti composizione dell'Assemblea dei soci e Collegio Sindacale
  - *outsourcing* di funzioni/processi aziendali interni.

### **4.6 Disposizioni in tema di Whistleblowing**

Il Gruppo Poligrafico e Zecca dello Stato favorisce l'utilizzo del whistleblowing (segnalazione di comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità del Gruppo IPZS) quale fondamentale misura di etica e prevenzione dei rischi, incoraggiando e tutelando le persone che, agli effetti della vigente disciplina, segnalano violazioni di disposizioni normative, nazionali o dell'Unione Europea, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità delle Società del Gruppo, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo.

Considerata la natura di società in controllo pubblico, il Gruppo IPZS applica - a decorrere dal 15 luglio 2023 - quanto previsto dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, di recepimento della Direttiva UE 23 ottobre 2019, n. 1937 relativamente ai "soggetti del settore pubblico" di cui all'art. 1, comma 1, lett. p).

Alla luce del D.Lgs. 24/2023 e sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida ANAC, la controllante Poligrafico ha revisionato la "Procedura Whistleblowing", valida per il Gruppo IPZS (inclusa la società Valoridicarta) dandone diffusione nel portale del Gruppo Poligrafico e Zecca dello Stato al link <https://ipzs.segnalazioni.net/>, nei rispettivi siti istituzionali e nell'Intranet aziendale. Tale procedura è integralmente richiamata ai fini del presente Modello, anche con riguardo ai rapporti tra il RTPC del Gruppo Poligrafico (in funzione di destinatario delle segnalazioni whistleblowing) e l'Organismo di Vigilanza.

DOCUMENTO AD USO PUBBLICO

**INDICE ALLEGATI**

***Allegato 1 - Struttura organizzativa***

***Allegato 2 - Mappatura delle attività a rischio reato***

***Allegato 3 - Sistema sanzionatorio***

***Allegato 4 - Statuto dell'Organismo di Vigilanza***