2024

Approvazione del CDA del 19/12/2007
Modifiche del CDA del 03/2010, del 21/12/2012, del 21/12/2015 e del 27/03/2019 e del 22/12/2022e 13/05/2024

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

(ai sensi del D.Lgs. 231/2001)

Indice

PARTE GENERALE 10

1 INTRODUZIONE 10

1.1 Definizioni 10
1.2 La normativa di riferimento: il D.Lgs. 231/2001 e le fonti internazionali 12
1.3 I presupposti della responsabilità degli enti, la funzione del MOG e il profilo sanzionatorio 12
1.4 Sanzioni a carico dell'Ente 14
1.5 Presupposti di esclusione della responsabilità dell'ente 17
1.6 I riflessi del nuovo profilo di responsabilità penale delle imprese sul mondo assicurativo 19
1.7 I riferimenti utilizzati per l'elaborazione del Modello 19
Le Linee Guida Confindustria 19
Le Linee Guida ANIA 19

2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE 20

2.1 La storia, le aree di operatività di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. 20
2.2 Funzione, principi ispiratori e struttura del modello 21
2.3 Approccio metodologico 22
2.3.1 Fase preliminare 22
2.3.2 Fase di mappatura rischi e controlli 22
2.3.3 Fase di valutazione rischi e controlli 23
2.4 La procedura di adozione, di modifica ed integrazione del Modello 23

3 LE DELEGHE E I POTERI 24

4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO GENERALI PER I DESTINATARI 25

5 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO TRA I PORTATORI DI INTERESSE 25

5.1 Informativa e formazione per dipendenti e dirigenti 25
5.2 Informativa e formazione per i Sub-Agenti, Produttori e Promotori Finanziari 26
5.3 Informativa e formazione per i collaboratori 26

6 L'ORGANISMO DI VIGILANZA 27

6.1 L'Organismo di Vigilanza: ruolo, compiti e funzioni 27
6.2 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza 28
6.3 Le regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e le situazioni di incompatibilità 28
6.3.1 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e gli organi sociali 28
6.3.2 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza 29
6.3.3 Cause d'incompatibilità 29
6.4 Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza 30

7 LA SEGNALAZIONE DI REATI O DI VIOLAZIONI DEL MODELLO 31

8 IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO 34

8.1 Funzioni del sistema disciplinare 34
8.2 Procedimento e misure disciplinari 35
8.2.1 Dipendenti 35
8.2.2 Membri del Consiglio di Amministrazione e Sindaci 36

8.2.3 Collaboratori *36*
8.2.4 Misure a tutela del sistema interno di segnalazione delle violazioni *36*
36

9 I REATI EX D. LGS. 231/2001 IN ASSICOOP MODENA & FERRARA S.P.A. 36

PARTE SPECIALE 1 40

1 FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE PRIMA 40

2 I REATI SOCIETARI 40

2.1 Falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni 40
2.2 Tutela penale del capitale sociale 40
2.3 Tutela penale del funzionamento della società 41
2.4 Tutela penale delle funzioni di vigilanza 42
2.5 Corruzione tra privati 42

3 ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI SOCIETARI 43

4 I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO 43

4.1 Premessa 43
4.2 Principi di comportamento 44
4.2.1 Falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni *44*
4.2.2 Tutela penale del capitale sociale *44*
4.2.3 Tutela penale del funzionamento della società *45*
4.2.4 Tutela penale delle funzioni di vigilanza *45*
4.2.5 Corruzione fra privati *45*
4.3 Principi di controllo 45
4.3.1 Falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni *45*
4.3.2 Tutela penale del capitale sociale *46*
4.3.3 Tutela penale del funzionamento della società *47*
4.3.4 Tutela penale delle funzioni di vigilanza *47*
4.3.5 Corruzione tra privati *48*

PARTE SPECIALE 2 52

1 FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE SECONDA 52

1.1 Definizione di Pubblica Amministrazione e di soggetti incaricati di Pubblico Servizio 52

2 I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 53

2.1 Malversazione di erogazioni pubbliche 54
2.2 Indebita percezione di erogazioni pubbliche 54
2.3 Concussione e corruzione di funzionari pubblici o di persone incaricate di pubblico servizio 54
2.4 Corruzione in atti giudiziari 55
2.5 Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico 55

3 ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 56

4 I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO 57

4.1 Premessa 57
4.2 Principi di comportamento 57
4.2.1 Malversazione di erogazioni pubbliche *58*
4.2.2 Indebita percezione di erogazioni pubbliche *58*
4.2.3 Concussione e corruzione di funzionari pubblici *58*
4.2.4 Corruzione in atti giudiziari *58*

4.2.5 Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico *59*
4.3 Principi di controllo 59
4.3.1 Malversazione a danno dello Stato e indebita percezione di erogazionipubbliche *59*
4.3.2 Concussione e corruzione di funzionari pubblici e truffa in danno dello Stato *60*
4.3.3 Corruzione in atti giudiziari *63*

PARTE SPECIALE 3 **66**

1 FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE TERZA **66**

2 I REATI DI MARKET ABUSE E DI AGGIOTAGGIO **66**

2.1 Abuso di informazioni privilegiate 66
2.2 Manipolazione di mercato e aggiotaggio 67

3 ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI MARKET ABUSE E DI AGGIOTAGGIO **68**

4 I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO **68**

4.1 Premessa 68
4.2 Principi di comportamento 68
4.2.1 Abuso di informazioni privilegiate *69*
4.2.2 Market abuse e aggiotaggio *69*
4.3 Principi di controllo 69
4.3.1 Abuso di informazioni privilegiate 69
4.3.2 Manipolazione di mercato e aggiotaggio 70

PARTE SPECIALE 4 **73**

1 FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE QUARTA **73**

2 I REATI DI RICICLAGGIO, TERRORISMO, CONTRO LA PERSONA E TRANSNAZIONALI **73**

3 ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI RICICLAGGIO, TERRORISMO, CONTRO LA PERSONA, TRANSNAZIONALI E DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA **75**

4 I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO **75**

4.1 Premessa 75
4.2 Principi di comportamento 76
4.3 Principi di controllo 77

PARTE SPECIALE 5 **81**

1 FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE QUINTA **81**

2 I REATI INFORMATICI E STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAL CONTANTE **81**

(I REATI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI: ESEGESI DELLE NORME RILEVANTI ED ESEMPLIFICAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE) ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

2.1 Falsità in un documento informatico 81
2.2 Accesso abusivo e detenzione abusiva di codici di accesso 82
2.3 Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche 82
2.4 Danneggiamento 83
2.5 Utilizzo fraudolento di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valore 83

3 ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI INFORMATICI E STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORE **84**

4 I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO **85**

4.1 Premessa 85

4.2 Principi di comportamento 85
4.3 Principi di controllo 86
PARTE SPECIALE 6 90
1 FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE SESTA 90
2 REATI CONTRO LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO 90
(LE NUOVE FATTISPECIE DI REATO IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO (D.LGS. 81/2008): ESEGESI DELLE NORME RILEVANTI ED ESEMPLIFICAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE) ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3 ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO 91
4 I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO 91
4.1 Premessa 91
4.2 Principi di comportamento 91
4.3 Principi di controllo 93
PARTE SPECIALE 7 96
1 FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE SETTIMA 96
2 I REATI DI FALSITÀ IN MONETE 96
3 ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI FALSITÀ IN MONETE 96
4 I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO 97
4.1 Premessa 97
4.2 Principi di comportamento 97
4.3 Principi di controllo 97
PARTE SPECIALE 8 100
1 FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE OTTAVA 100
2 I REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E REATI TRANSNAZIONALI 100
3 ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI OGGETTO DELLA PARTE SPECIALE 102
4 I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO 102
4.1 Premessa 102
4.2 Principi di comportamento 102
4.3 Principi di controllo 103
PARTE SPECIALE 9 106
1 FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE NONA 106
2 I REATI AMBIENTALI 106
3 ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI AMBIENTALI 108
4 I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO 108
4.1 Premessa 108
4.2 Principi di comportamento 108
4.3 Principi di controllo 108
PARTE SPECIALE 10 111
1 FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE DECIMA 111

2 I REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO 111
3 ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO 112
4 I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO 112
4.1 Premessa 112
4.2 Principi di comportamento 112
4.3 Principi di controllo 113
PARTE SPECIALE 11 115
1 FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE UNDICESIMA 115
2 I REATI CONTRO IL DIRITTO D'AUTORE 115
3 ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI CONTRO IL DIRITTO D'AUTORE 116
4 I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO 116
4.1 Premessa 116
4.2 Principi di comportamento 116
4.3 Principi di controllo 117
PARTE SPECIALE 12 119
1 FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE DODICESIMA 119
2 I REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI PERMESSO DI SOGGIORNO È IRREGOLARE 119
3 ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI PERMESSO DI SOGGIORNO È IRREGOLARE 120
4 I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO 120
4.1 Premessa 120
4.2 Principi di comportamento 120
4.3 Principi di controllo 121
PARTE SPECIALE 13 123
1 FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE TREDICESIMA 123
2 I REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA 123
3 ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI OGGETTO DELLA PARTE SPECIALE 124
4 I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO 124
4.1 Premessa 124
4.2 Principi di comportamento 124
4.3 Principi di controllo 125
PARTE SPECIALE 14 127
1 FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE QUATTORDICESIMA 127
2 I REATI DI INTERMEDIAZIONE E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO 127
3 ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI OGGETTO DELLA PARTE SPECIALE 128
4 I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO 128
4.1 Premessa 128
4.2 Principi di comportamento 128
4.3 Principi di controllo 128

PARTE SPECIALE 15 131
1 FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE QUINDICESIMA 131
2 I REATI DI FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE 131
3 ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI OGGETTO DELLA PARTE SPECIALE 132
4 I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO 132
4.1 Premessa 132
4.2 Principi di comportamento 132
4.3 Principi di controllo 132
PARTE SPECIALE 16 135
1 FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE SEDICESIMA 135
2 I REATI TRIBUTARI 135
3 ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI OGGETTO DELLA PARTE SPECIALE 137
4 I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO 138
4.1 Premessa 138
4.2 Principi di comportamento 138
4.3 Principi di controllo 139
PARTE SPECIALE 17 142
1 FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE DICIASSETTESIMA 142
2 I DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE 142
3 ATTIVITÀ SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI OGGETTO DELLA PARTE SPECIALE 145
4 I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO 145
4.1 Premessa 145
4.2 Principi di comportamento 146
4.3 Principi di controllo 146
ALLEGATO 1 149
1 ELENCO REATI EX D.LGS. 231/2001 149
1. Delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione 149
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati 150
3. Delitti di criminalità organizzata 150
4. Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo 151
5. Delitti contro l'industria e il commercio 151
6. Reati Societari 151
7. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico 152
8. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili 153
9. Delitti contro la personalità individuale 153
10. Abusi di mercato 153
11. Salute e sicurezza sul lavoro 154
12. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio 154
13. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori 154
14 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore 154
15 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria 155
16 Reati ambientali 155
17 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare 156

18 Razzismo e xenofobia 156
19 Reati transazionali 156
20 Frode in competizioni sportive e esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati 157
21 Reati Tributari 157
22 Reati di contrabbando 157
23 Delitti contro il patrimonio culturale 158
24 Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici 158

ALLEGATO 2 161

1 REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 161

ALLEGATO 3 167

1 REGOLAMENTO AZIENDALE DI DISCIPLINA 167

ALLEGATO 4 177

1 CODICE ETICO 177

Parte generale

PARTE GENERALE

1 Introduzione

1.1 Definizioni

La Società, l'Agenzia Assicurativa	Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.
Collaboratori	Soggetti che intrattengono con l'ente rapporti di collaborazione a vario titolo (broker, sub-agenti, consulenti, avvocati esterni, etc.).
Consob	Commissione Nazionale per le Società e la Borsa.
Decreto o D.Lgs. 231/2001	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche ed integrazioni.
Decreto o D.Lgs. 231/07	Il Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n.231, di attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.
Destinatari	Soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, ivi compresi collaboratori e società in service.
Enti	Enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.
IVASS	Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni, succeduto dal 1° gennaio 2013 in tutti i poteri, funzioni e competenze ad ISVAP.
Linee Guida ANIA	Linee guida per il settore assicurativo in materia di responsabilità amministrativa emanate ai sensi dell'art.6 comma 3 del D.Lgs. 231/01 dall'Associazione Nazionale fra le Imprese Assicuratrici.
Linee Guida Confindustria	Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 emanate ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.Lgs. 231/01 da Confindustria.
Modello	Il presente modello di organizzazione e gestione, così come previsto dall'art. 6, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001.
OdV	Organismo di Vigilanza previsto all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.
Reati	I reati (delitti e contravvenzioni) di cui agli artt. 24 e ss. del D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

Soggetti in posizione apicale	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa.
Soggetti rilevanti	I soggetti la cui attività può essere fonte di responsabilità per l'ente, come indicati dall'art. 5, comma 1, lett. a) e b), del D.Lgs. 231/2001.
Soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale.
T.U.F	D.Lgs. n. 58/1998, "Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria" e successive modifiche ed integrazioni.
U.I.F.	Unità Informazione Finanziaria della Banca d'Italia.
Unipol Gruppo	Unipol Gruppo S.p.A., holding di partecipazioni e servizi, presente in diversi settori di mercato oltre a quello assicurativo, con sede a Bologna, in Via Stalingrado n. 45, quotata in borsa.
UnipolSai, Compagnia, Mandante	UnipolSai Assicurazioni S.p.A., compagnia di assicurazioni, con sede a Bologna, in Via Stalingrado n. 45, quotata in borsa.
UniSalute, Compagnia, Mandante	UniSalute S.p.A. con sede a Bologna, in Via Larga, 8, facente parte del Gruppo Assicurativo Unipol.

1.2 La normativa di riferimento: il D.Lgs. 231/2001 e le fonti internazionali

Il Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito “il Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio 2001, individua le disposizioni normative concernenti la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Tale Decreto prevede una presunzione di corresponsabilità delle imprese nella commissione di alcune tipologie di reato da parte di propri amministratori, dirigenti, dipendenti e/o collaboratori, con significative sanzioni amministrative e interdittive, a meno che le stesse imprese non abbiano adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati ivi previsti.

Il D.Lgs. 231/2001 è stato emanato in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001 n. 140, al fine di adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali, cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione in cui sono coinvolti funzionari della Comunità Europea e degli Stati Membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali, che ha introdotto il principio della responsabilità delle Società per specifiche tipologie di reati commessi da propri amministratori, dipendenti e collaboratori, nell’interesse o a vantaggio delle società stesse.

1.3 I presupposti della responsabilità degli enti, la funzione del MOG e il profilo sanzionatorio

Ai sensi dell’art. 1, c. 2, del Decreto, i soggetti destinatari della normativa sono: enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica; sono invece esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, altri enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Secondo quanto previsto dall’art. 5 del Decreto, gli enti rispondono in via amministrativa della commissione dei reati, analiticamente indicati dal Legislatore nel D.Lgs. 231/2001 e sue successive integrazioni, qualora sussistano determinati presupposti:

- sia stato commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- il reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente;
- il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da persone sottoposte alla sua direzione o vigilanza.

Infatti, presupposto per la determinazione della responsabilità dell’ente, così come previsto dall’art. 5, c. 1, è la commissione di determinati reati nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso da parte di:

a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (ad esempio, amministratori e direttori generali), cosiddetti “soggetti apicali”;

b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati alla precedente lettera a) (ad esempio dipendenti).

In particolare, relativamente alla definizione di soggetto apicale si riporta quanto previsto dalle Linee Guida di ANIA: “i soggetti in posizione apicale sono coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente e ad essi sono equiparati sia coloro che svolgono le medesime

funzioni in una unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, sia coloro che esercitano la gestione e il controllo – anche solo in via di fatto – dell'ente, così realizzando un "dominio penetrante" sullo stesso". Peraltro, l'art. 25 ter limita i soggetti apicali rilevanti per i reati da esso richiamati ai soli "amministratori, direttori generali o liquidatori", da integrare, in via interpretativa, con i "dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari" ai sensi del D.Lgs. n. 262/2005.

La distinzione tra le due categorie di soggetti (apicali e sottoposti a direzione e vigilanza) riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva una diversa graduazione di responsabilità dell'ente coinvolto, nonché una differente previsione dell'onere della prova; infatti, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità determinata dalla circostanza che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica aziendale dell'ente stesso e, quindi, la sua volontà e azione esteriore.

Sotto il profilo sanzionatorio, vale precisare che per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista a carico della persona giuridica l'applicazione di una sanzione pecuniaria. Per le ipotesi di maggiore gravità è prevista anche l'applicazione di sanzioni interdittive, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. Sono inoltre previsti la confisca del profitto conseguito e la pubblicazione della sentenza.

Le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa degli enti sono soltanto quelle espressamente contemplate dal legislatore, in via originaria e a seguito delle successive modifiche al D.Lgs. 231/2001.

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture: **art. 24**
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati: **art. 24-*bis***
3. Delitti di criminalità organizzata: **art. 24-*ter***
4. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio: **art. 25**
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento: **art. 25-*bis***
6. Delitti contro l'industria e il commercio: **art. 25-*bis*.1**
7. Reati societari: **art. 25-*ter***
8. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico: **art. 25-*quater***
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili: **art. 25-*quater*.1**
10. Delitti contro la personalità individuale: **art. 25-*quinquies***
11. Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro: ***art. 25 quinquies, comma 1, lettera a)***
12. Abusi di mercato: **art. 25-*sexies***
13. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro: **art. 25-*septies***
14. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio: **art. 25-*octies***
15. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori: **Art. 25-octies.1**[1]
16. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore: **art. 25-*novies***
17. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria: **art. 25-*decies***

[1] Articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021 e modificata dalla L. n. 137/2023

18. Reati ambientali: **art. 25-*undecies***
19. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare: **art. 25-*duodecies***[2]
20. Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa: ***art. 25-terdecies***[3]
21. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati: **art. 25-quaterdecies**[4]
22. Reati tributari: **art. 25-quinquiesdecies**[5]
23. Reati di contrabbando: **art. 25-sexiesdecies**[6]
24. Delitti contro il patrimonio culturale: **art. 25-septiesdecies**[7]
25. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici: **art. 25-duodevicies**[8]

1.4 Sanzioni a carico dell'Ente

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

(a) Sanzione amministrativa pecuniaria;

(b) Sanzioni interdittive;

(c) Confisca;

(d) Pubblicazione della sentenza di condanna.

(a) La sanzione amministrativa pecuniaria

La sanzione amministrativa pecuniaria, disciplinata dagli artt. 10 e seguenti del D. Lgs. 231/2001, costituisce la sanzione "di base" di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione di tale sanzione, attribuendo al Giudice l'obbligo di procedere a due diverse e successive operazioni di apprezzamento, al fine di un maggiore adeguamento della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell'Ente.

La determinazione delle sanzioni pecuniarie irrogabili ai sensi del D. Lgs. 231/2001 si fonda su un sistema di quote. Per ciascun illecito, infatti, la legge in astratto determina un numero minimo e massimo di quote, sul modello delle cornici edittali che tradizionalmente caratterizzano il sistema sanzionatorio.

Con la prima valutazione il Giudice determina il numero delle quote (non inferiore a cento, né superiore a mille, fatto salvo quanto previsto dall'art. 25-*septies* "*Omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro*" che al primo comma in relazione al delitto di cui all'articolo 589 c.p. commesso con violazione dell'art. 55, comma 2, D. Lgs. 81/2008 prevede una sanzione pari a mille quote), tenendo conto:

[2] Articolo modificato dalla Legge n. 161 del 2017, che ha previsto la responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 anche in relazione ai commi 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5 dell'art. 12 del D.Lgs. 286/1998 (T.U. Immigrazione)

[3] Articolo modificato dal D. Lgs. 21/2018

[4] Articolo introdotto dalla Legge 39/2019

[5] Articolo introdotto dalla Legge 157/2019 e modificato dal D.Lgs. 75/2020

[6] Articolo introdotto dal D.Lgs. 75/2020

[7] Articolo introdotto dalla Legge n. 22 del 2022

[8] Articolo introdotto dalla Legge n. 22 del 2022

– della gravità del fatto;

– del grado di responsabilità dell'Ente;

– dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota (da un minimo di Euro 258 ad un massimo di Euro 1.549) "*sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione*" (art. 11, comma 2, D. Lgs. 231/2001).

L'art. 12 del D. Lgs. 231/2001 prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella tabella sottostante, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l'applicazione della riduzione stessa.

½ (e non può comunque essere superiore ad Euro 103.291,38)	● L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; *oppure* ● Il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
da 1/3 a 1/2	[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado] ● L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; *oppure* È stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
da 1/2 a 2/3	[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado] ● L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; *e* È stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

(b) Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive previste dal D. Lgs. 231/2001 sono:

1. l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
2. il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
3. la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
4. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e la revoca di quelli eventualmente già concessi;
5. il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Differentemente dalla sanzione amministrativa pecuniaria, indefettibile, le sanzioni interdittive si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste (si vedano a questo proposito le

tabelle riassuntive riportate nelle Parti Speciali del Modello) al ricorrere di almeno una delle condizioni di cui all'art. 13, D.Lgs.. 231/2001, di seguito indicate:

– "*l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative*";

– "*in caso di reiterazione degli illeciti*" (l'art. 20 specifica che si ha reiterazione "*quando l'ente già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva* ").

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Esclude, altresì, l'applicazione delle sanzioni interdittive il fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatorie previste dall'art. 17, D.Lgs. 231/2001 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

– "*l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso*";

– "*l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*";

– "*l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca*".

Le sanzioni interdittive hanno una durata compresa tra tre mesi e due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal Giudice sulla base degli stessi criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, "*tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso*" (art. 14, D.Lgs. 231/2001). L'art. 25 comma 5 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede una significativa eccezione, con riguardo a taluni delitti di corruzione, per i quali viene disposto un rilevante aumento della durata delle sanzioni interdittive:

– se il reato è commesso dal soggetto apicale, la durata delle sanzioni interdittive è compresa tra 4 e 7 anni;

– se il reato è commesso dal soggetto "sottoposto", la durata delle sanzioni interdittive è compresa tra 2 e 4 anni.

L'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

L'interdizione dall'esercizio dell'attività e la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito non possono essere applicate in via cautelare, così come non può essere disposto il commissariamento ex art. 15 del Decreto, alle SIM, SGR, SICAV e SICAF (art. 60-bis, comma 4, T.U.F.), alle Banche (art. 97-bis, comma 4, D.L.gs. 1 settembre 1993, n. 385, T.U. Bancario) e alle imprese di Assicurazione e Riassicurazione (ex art. 266, comma 4, D.Lgs. 7 settembre 2005, n. 209, Codice delle assicurazioni private).

Si precisa altresì che il Pubblico Ministero comunica l'iscrizione degli Enti indicati nel registro delle notizie di reato anche a Consob, Banca d'Italia e IVASS, in quanto quest'ultimi sono gli unici soggetti deputati all'esecuzione delle suddette sanzioni interdittive.

(c) La confisca

Ai sensi dell'art. 19, D.Lgs. 231/2001 è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca, anche per equivalente, del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Come evidenziato dalla giurisprudenza (Cass., VI sez. pen. Sent. N. 34505 del 2012), per disporre il sequestro preventivo il Giudice deve valutare la concreta fondatezza dell'accusa e ravvisare gravi indizi di responsabilità dell'Ente.

(d) La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione in uno o più giornali della sentenza di condanna, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice a spese dell'Ente.

1.5 Presupposti di esclusione della responsabilità dell'ente

Il Decreto prevede, agli articoli 6 e 7, nel caso in cui uno dei Reati sia stato commesso dai soggetti di cui all'art. 5, c 1, lettera a), una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione, gestione e controllo" idonei a prevenire i reati della specie di quello commesso;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui ai punti precedenti.
- che abbia predisposto un sistema di verifica periodica e di eventuale aggiornamento del modello (OdV).

L'ente, in ogni caso, non risponde, se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2).

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 231/2001, l'ente è responsabile per i reati *commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza* se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza; detta inosservanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'articolo 5 prevede ~~al~~ commi~~a~~ 2, 2 bis alcune specifiche esigenze alle quali un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo deve rispondere:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i Reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai Reati da prevenire;

- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- prevedere canali di segnalazione interna, obblighi di riservatezza e divieto di ritorsione nei confronti del segnalante e sanzioni in caso di non ottemperanza.

Lo stesso Decreto nonché il relativo Regolamento di attuazione emanato con Decreto Ministeriale del 26 giugno 2003 n. 201, afferma inoltre che i modelli possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i Reati.

In linea con quanto sopra, anche i punti fondamentali che le Linee Guida di categoria (in particolare le linee guida emanate da ABI, ANIA e Confindustria) individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così sintetizzati e schematizzati:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati previsti dal Decreto;
- obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza, volti a soddisfare l'attività di controllo sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello;
- predisposizione di un sistema di controllo interno ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei Reati attraverso l'adozione di appositi protocolli;
- conformità alle leggi, regolamenti, norme e politiche interne.

In particolare, Confindustria individua i passi operativi che l'ente deve compiere per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal Decreto e per la costruzione di un modello organizzativo, ovvero:

- Inventariazione degli ambiti aziendali di attività in base alle attività, alle funzioni, ai processi attraverso una revisione periodica esaustiva della realtà aziendale, con l'obiettivo finale di individuare le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato.
- Analisi dei rischi potenziali con riguardo alle possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali con l'obiettivo finale di mappare le potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio individuate con il criterio del punto precedente.
- Valutazione/costruzione/adeguamento del sistema di controlli preventivi eventualmente esistente e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, o con una sua costruzione quando l'ente ne sia sprovvisto, per renderlo tale da garantire che i rischi di commissione dei reati, secondo le modalità individuate e documentate nella fase precedente, siano ridotti ad un "livello accettabile" e con l'obiettivo finale di descrivere in maniera documentale il sistema dei controlli preventivi attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari.

1.6 I riflessi del nuovo profilo di responsabilità penale delle imprese sul mondo assicurativo

Per una società operante in ambito assicurativo, i principi di organizzazione, gestione e controllo richiesti dal Decreto, sono anche espressione di quanto richiesto e raccomandato dalle Autorità di Vigilanza del citato settore.

Dalle disposizioni in materia di controllo interno per le imprese di assicurazione, emerge l'importanza di un sistema articolato di attenzione e vigilanza nell'ambito aziendale. Tale sistema assicura sia un controllo diretto a garantire la solvibilità dell'impresa di assicurazione e la sua sana e prudente gestione, sia un controllo diretto all'assunzione di misure tali da impedire a tutti, compreso lo stesso vertice dell'impresa, di commettere o far commettere reati e illeciti nell'interesse o a vantaggio dell'impresa medesima ((Regolamento n. 38 ISVAP del 3 luglio 2018 recante disposizioni in materia di controlli interni, gestione dei rischi, compliance ed esternalizzazione delle attività delle imprese di Assicurazione).).

1.7 I riferimenti utilizzati per l'elaborazione del Modello

Ai fini della redazione del presente Modello sono utilizzate come *best practice* di riferimento, le Linee Guida Confindustria, le Linee Guida ANIA e le indicazioni della giurisprudenza penale in materia.

Le Linee Guida Confindustria

Nelle Linee Guida Confindustria sono delineate le attività fondamentali che ciascun Ente deve svolgere, propedeutiche all'attuazione del proprio Modello, rappresentate da:

- attività di individuazione delle aree di rischio, volta a evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di segregazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dai Modelli;
- individuazione dei requisiti dell'OdV, riassumibili in: autonomia e indipendenza, professionalità; continuità di azione;
- previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- obblighi di informazione nei confronti dell'OdV.

Resta fermo che i Modelli adottati dagli Enti devono essere necessariamente redatti con specifico riferimento alla propria realtà concreta, e pertanto possono anche discostarsi dalle Linee Guida le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Le Linee Guida ANIA

L'ANIA evidenzia che, al fine di poter redigere un Modello che sia veramente idoneo a prevenire i reati

considerati dal D. Lgs. 231/2001, è opportuno tenere in evidenza e seguire con attenzione i principi individuati dalle Linee Guida, i quali prevedono, al riguardo, che l'Ente:

- deve avere stabilito standard e adottato procedure di controllo, ragionevolmente atte a ridurre la possibilità di condotte illegali all'interno della compagine societaria;
- deve aver assegnato la responsabilità di sorvegliare la conformità agli standard e alle procedure formalizzate adottate dalla società;
- deve aver fatto passi concreti volti a comunicare in maniera efficace standard e procedure a dipendenti, agenti, organi sociali, consulenti esterni e fornitori;
- deve aver adottato misure ragionevoli, volte a ottenere l'effettiva aderenza agli standard, utilizzando sistemi di monitoraggio e di auditing ragionevolmente adatti a scoprire eventuali condotte illecite, introducendo, a tal fine, un sistema di segnalazioni che consenta a dipendenti, organi sociali, consulenti esterni e fornitori di denunciare casi di violazione di norme, senza timore di ritorsioni;
- deve aver reso esecutivi gli standard, mediante appropriati meccanismi disciplinari, che prevedano l'irrogazione delle sanzioni nei confronti dei soggetti responsabili;
- deve aver compiuto tutti i passi ragionevolmente necessari, apportando se del caso modifiche al MOG, per dare una risposta appropriata alla violazione stessa e per prevenire l'avverarsi di violazioni similari in futuro.

L'ANIA, inoltre, al fine di consentire la costruzione di Modelli che risultino sufficientemente flessibili, suggerisce di prestare la dovuta attenzione ai cambiamenti e alle evoluzioni verificatesi all'interno delle compagini societarie e delinea le caratteristiche funzionali del Modello.

2 Il Modello di organizzazione e gestione

2.1 La storia, le aree di operatività di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.

Assicoop Modena & Ferrara è una S.p.A. che ha per oggetto sociale la prestazione delle attività di agenzia di assicurazione, di promozione e collocamento di prodotti e servizi finanziari e bancari, nonché di mediazione creditizia, per conto della Compagnia Assicuratrice Mandante UnipolSai Assicurazioni S.p.A. di Bologna e delle società dalla stessa controllate o alla stessa collegate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile. Essa può svolgere, oltre all'attività caratteristica, qualsiasi altra operazione, anche mobiliare, immobiliare e finanziaria, ritenuta utile o necessaria al fine del conseguimento dell'oggetto sociale, ivi compresa l'assunzione di interessenze e partecipazioni in società od enti aventi oggetto analogo, connesso o strumentale al proprio.

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. nasce nel dicembre del 1969 con il nome di C.A.S.A. (Cooperativa Assistenza e Servizi Assicurativi) e come cooperativa di secondo grado (soci cooperative della Lega di Modena).

Nel mese di marzo del 1990 cambia la propria ragione sociale in Assicoop Modena Scarl; il 1° gennaio 1997 si trasforma in S.p.A., con la stessa base sociale attuale.

Nel 2005 Assicoop Modena S.p.A. viene fusa incorporando ARCO S.p.A. (Agenzia Unipol presente sul territorio modenese, partecipata da CNA e CESCON) e Safin (Agenzia Unipol operante sul territorio dell'Appennino modenese) partecipata da Assicoop Modena S.p.A. e ARCO.

Nel mese di ottobre del 2010 Assicoop Modena Spa diventa Agente Navale Assicurazioni sul territorio dei comuni di Modena, Moglia (MN) e Mantova ed Agente UGF Assicurazioni, divisione Aurora sul territorio della provincia di Modena e del comune di Scandiano (RE).

Il 1° luglio 2011 Assicoop Modena S.p.A. viene fusa incorporando Assicoop Ferrara S.p.A.a, agente generale Unipol Ass.ni per la provincia di Ferrara, cambiando la propria ragione sociale in Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.

Nel mese di giugno 2012 Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. diventa Agente Unipol Assicurazioni, ex portafoglio Navale, sul territorio del comune di Ferrara.

2.2 Funzione, principi ispiratori e struttura del modello

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A., in coerenza con le proprie politiche aziendali, ravvisando nella correttezza e trasparenza dei valori da perseguire nella conduzione di tutte le attività aziendali, ha avviato la predisposizione di un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" che, oltre a rappresentare la volontà della Società di adeguarsi alle normative del *D.Lgs. 231/2001*, costituisca un efficace sistema di informazione e sensibilizzazione di tutti gli operatori.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello, consente alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001 limitando il rischio di commissione dei Reati.

Scopo del Modello è, pertanto, la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato a sviluppare nei soggetti che direttamente o indirettamente operano nell'ambito delle attività sensibili, la consapevolezza nel potenziale autore del Reato di commettere un reato e, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione del Reato stesso.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e di controllo sui processi coinvolti nelle attività sensibili.

Le regole, procedure e principi emersi ed esaminati durante le fasi progettuali di definizione del Modello, pur non riportati dettagliatamente nel presente Modello, fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

Al fine dell'individuazione dei principi a cui ispirarsi per la redazione del Modello, sono stati analizzati e considerati:

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico della Società;
- il Sistema di Controllo Interno in essere nella Società;
- le Circolari emanate da UnipolSai Assicurazioni per disciplinare alcuni aspetti del rapporto di agenzia con Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- le comunicazioni e circolari aziendali al personale della Società;
- il sistema di deleghe e poteri in essere all'interno della Società.

Inoltre, per la redazione del Modello ci si è ispirati alle disposizioni contenute nelle Linee Guida di ANIA, ABI e Confindustria, ai requisiti indicati dal Decreto ed ai principi generali previsti per un adeguato sistema di controllo interno, quali:

- definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- svolgimento di specifiche attività di controllo;
- tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali;
- comunicazione all'OdV delle informazioni rilevanti.

Il presente Modello è strutturato in una "Parte Generale" e singole "Parti speciali" predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel Decreto applicabili ad Assicoop Modena & Ferrara

La Parte Generale contiene un'introduzione dedicata alla struttura del Decreto e all'applicabilità dello stesso ai settori assicurativo e bancario e le regole ed i principi generali del Modello.

Le Parti speciali trattano l'esegesi delle norme rilevanti relative alle varie categorie di Reati, l'esemplificazione delle condotte rilevanti, le attività sensibili all'interno della realtà della Società e i presidi e gli strumenti di controllo esistenti adottati dalla stessa.

2.3 Approccio metodologico

In ottemperanza a quanto richiesto dall'art. 6, comma 2, lettera a) del Decreto, nonché dalle indicazioni fornite dalle linee guida in precedenza citate, l'approccio adottato da Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.: per la conduzione della fase istruttoria propedeutica alla redazione del MOG ha previsto le seguenti fasi:

2.3.1 Fase preliminare

In tale fase, finalizzata alla predisposizione della documentazione di supporto ed alla pianificazione delle attività di rilevazione, sono state condotte analisi puntuali sulla documentazione oggi esistente (organigrammi, rilevazioni di processo, rilevazioni e valutazione dei rischi e controlli) e confronti con le funzioni aziendali interessate, allo scopo di identificare i soggetti apicali e sottoposti da coinvolgere nella successiva fase di valutazione dei rischi e del sistema dei controlli.

Inoltre, sono state individuate le aree di attività (ambiti societari, ambiti organizzativi, processi e sottoprocessi operativi) nelle quali esiste il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (matrice processi/reati) e, allo scopo di facilitare la successiva fase di valutazione dei rischi, sono state identificate le possibili modalità di conduzione della condotta illecita.

2.3.2 Fase di mappatura rischi e controlli

In tale fase, tenuto conto di quanto suggerito dalle Linee Guida, è stata effettuata un'approfondita indagine della complessiva organizzazione dell'ente, ovvero una ricognizione delle aree, dei settori e degli uffici, delle relative funzioni e procedure e delle entità esterne in vario modo correlate con l'ente stesso.

Per ciascuna di tali aree sono state condotte puntuali analisi documentali e interviste alle figure apicali e sottoposte coinvolte nelle attività esaminate, per identificare i reati effettivamente commissibili, le concrete modalità di commissione, la natura dei controlli esistenti (ad es. quelli di tipo organizzativo connessi alla chiara individuazione e segregazione di responsabilità e funzioni; quelli di tipo procedurale, connessi alla formalizzazione delle attività in regole interne; quelli derivanti dalle soluzioni ICT attraverso la previsione di passaggi formali obbligatori; etc.) e la loro efficacia. Nel dettaglio si è proceduto a:

- identificare la "macro-operatività" adottata dall'azienda in merito ai cosiddetti processi "sensibili";
- descrivere, nell'ambito organizzativo analizzato, le posizioni e i soggetti coinvolti, le loro responsabilità ed i loro poteri, distinguendo fra figure "apicali" o "sottoposte", così come indicato nel Decreto;
- identificare e descrivere i reati commissibili e le conseguenze che essi potrebbero avere;
- individuare e descrivere la possibile condotta illecita propria dell'attività in esame e le modalità pratiche attraverso cui i reati potrebbero essere commessi;
- stimare la frequenza con la quale, nella normale operatività aziendale, si svolgono le attività in esame e dunque con quale frequenza si presentino occasioni di commissione dei reati individuati;
- individuare in maniera puntuale i controlli esistenti (preventivi e successivi) e valutare l'allineamento della struttura di controllo ai dettami del Decreto in termini di esistenza, efficacia ed efficienza dei controlli, esistenza di procedure formalizzate, adeguatezza del sistema delle deleghe e procure, esistenza e adeguatezza del sistema disciplinare.

In particolare, per i processi sensibili ai nuovi reati di natura informatica si è proceduto alla valutazione delle misure di sicurezza ossia dell'insieme di regole, politiche, procedure e controlli atte a garantire l'integrità, la disponibilità e la riservatezza delle informazioni da crimini informatici.

La fase di rilevazione dei rischi e dei controlli ha consentito di pervenire alla ricostruzione di dettaglio delle aree aziendali "sensibili", con identificazione delle funzioni e dei soggetti coinvolti e della loro responsabilità nonché dei sistemi di controllo adottati per la mitigazione dei rischi.

2.3.3 Fase di valutazione rischi e controlli

In tale fase si è provveduto, per ciascuno dei processi sensibili, alla valutazione del grado di rischiosità con il metodo del "Control and Risk Assessment" (Valutazione di Controlli e Rischi Guidata):

- al responsabile di ciascun sottoprocesso è stato richiesto di valutare la probabilità, e l'eventuale impatto economico, del rischio che vengano commessi illeciti amministrativi dipendenti da reato, tenuto conto del grado di efficacia e di efficienza delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti all'interno del sottoprocesso, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati;
- sulla base di dette valutazioni e delle metriche di valutazione definite è stato determinato il livello di criticità, sotto il profilo del rischio ai sensi del Decreto, nell'ambito di ciascun sottoprocesso identificato;
- in relazione alle aree di rischio identificate sono state individuate le opportune azioni correttive per migliorare il sistema dei controlli e ridurre il livello di criticità.

Affinché tale momento potesse rappresentare una reale occasione di sensibilizzazione e coinvolgimento, l'intero processo valutativo e le relative evidenze emerse sono state condivise con il top management.

Il processo di valutazione da parte dei responsabili è stato coordinato e supportato dal team di consulenti che hanno fornito apposita documentazione ed il supporto metodologico per la sua compilazione.

Al termine dell'analisi sono state evidenziate le macro-criticità del modello organizzativo e di controllo esistente, rispetto a quanto richiesto dal Decreto in termini di adeguatezza degli standard etici, presidio delle attività sensibili, efficacia della struttura di delega, efficacia del disegno del sistema normativo interno e dei compiti e funzionamento degli organismi di controllo.

2.4 La procedura di adozione, di modifica ed integrazione del Mmodello

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.., in conformità alle sue politiche aziendali, ha ritenuto necessario procedere all'adozione del Modello.

Il presente Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. in data 27 marzo 2019 e va ad aggiornare ed integrare il precedente, adottato dal C.d.A. del 19/12/2007, che deve intendersi integralmente sostituito ed aggiornato, e delinea gli indirizzi in materia di conformità alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001 della Società. Il Modello è stato sottoposto a successivi aggiornamenti in data 22 dicembre 2022 e 19 aprile 2024.Con apposita delibera è stato altresì istituito l'Organismo di Vigilanza, con la determinazione dei relativi poteri.

Nella riunione consiliare del 19/12/2007, ciascun membro del Consiglio di Amministrazione ha espressamente dichiarato di impegnarsi al rispetto del presente Modello, come risulta dal verbale della delibera.

Il Collegio Sindacale ha preso atto del presente Modello nella riunione del 19/12/2007 e nel corso della stessa si è impegnato formalmente al rispetto del Modello medesimo.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente", in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a) del Decreto, le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

3 Le deleghe e i poteri

In linea generale il sistema di controllo della Società si basa su un sistema di deleghe di funzioni e di procure formalizzato ed adeguatamente comunicato.

La **procura** è l'atto con il quale una persona (fisica o giuridica) conferisce ad un'altra il potere di rappresentarla, così come espressamente previsto dal Codice Civile in materia di rappresentanza e normalmente viene autenticata da un notaio, che verifica firma e poteri di chi la sottoscrive.

La procura si sostanzia nel potere del delegato a rappresentare la società in merito allo svolgimento di alcune attività; può essere generale (l'oggetto è il compimento di uno o più atti giuridici e si estende a tutti gli affari del rappresentato o ad una categoria di affari) o speciale (conferita ad hoc per atti specificati) ed ha una valenza verso l'esterno della società.

La **delega di funzioni** è la formalizzazione (di regola in forma non notarile) dell'incarico di svolgere una attività all'interno dell'organizzazione della società delegante.

I requisiti essenziali del sistema di procure e di deleghe di funzioni, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società devono essere dotati di delega di funzioni in tal senso;
- le deleghe devono essere coerenti con la posizione ricoperta dal delegato nell'organigramma e con le responsabilità a lui attribuite e devono essere costantemente aggiornate per adeguarle ai mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega definisce in modo specifico:
    - i poteri del delegato;
    - il soggetto a cui il delegato riporta gerarchicamente;
    - i poteri gestionali assegnati, coerenti con gli obiettivi aziendali;
    - i poteri di spesa, coerenti con le funzioni conferite.

I requisiti essenziali del sistema di procure, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono:

- le procure generali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega e devono essere coerenti con le funzioni delegate;
- le procure generali descrivono i poteri conferiti e sono accompagnate da apposita comunicazione aziendale che fissa l'estensione dei poteri di rappresentanza e i limiti numerici;
- le modalità di aggiornamento delle procure sono descritte in apposita procedura.

4 Principi di comportamento generali per i destinatari

Tutti i Destinatari del Modello si astengono dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato prevista dal D.Lgs. 231/2001 e, nello svolgimento delle proprie attività lavorative, rispettano:

- il Codice Etico;
- le disposizioni del Modello, in particolare le presenti disposizioni generali e le disposizioni particolari contenute nelle parti speciali;
- le procedure e i protocolli aziendali.

I soggetti in posizione apicale adempiono alle rispettive funzioni nel rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti e si attengono altresì:

- alle previsioni dello Statuto Sociale;
- alle delibere del Consiglio di Amministrazione.

I soggetti in posizione apicale e quanti ricoprono posizioni di responsabilità devono altresì ottemperare costantemente e scrupolosamente agli obblighi di direzione e vigilanza loro spettanti in ragione della posizione ricoperta.

I soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza eseguono le direttive e le disposizioni operative interne, purché conformi alle leggi vigenti e non in contrasto con i contenuti del Modello.

5 La diffusione del modello organizzativo tra i portatori di interesse

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, risulta necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute sia nei confronti dei dipendenti che dei collaboratori. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali sia si tratti di risorse già presenti in azienda sia che si tratti di quelle da inserire. Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili.

L'Organismo di Vigilanza supervisiona ed integra il sistema di informazione e formazione in collaborazione con l'Internal Auditing della Compagnia Mandante e con l'Amministratore Delegato di Assicoop.

5.1 Informativa e formazione per dipendenti e dirigenti

La diffusione del Modello è effettuata mediante l'inserimento sul sito internet aziendale www.assicoop.com; sono create specifiche pagine web, costantemente aggiornate, i cui contenuti riguardino essenzialmente:

- un'informativa di carattere generale relativa al Decreto e alle Linee Guida ANIA;
- struttura e principali disposizioni operative del Modello adottato;
- procedura di segnalazione all'OdV per la comunicazione da parte del dipendente di eventuali comportamenti, di altri dipendenti o di terzi, ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello.

L'adozione del presente Modello è comunicata ai dipendenti al momento dell'adozione stessa tramite e-mail inviata a tutti i dipendenti in organico da parte della Presidenza/Direzione, allegando copia del Modello stesso.

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo contiene, oltre ai documenti di regola consegnati al neo-assunto, il Codice Etico, il Modello e il Decreto.

È prevista un'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società (per dipendenti che rivestono la qualifica di dirigenti, per dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti)

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e la verifica circa l'effettiva effettuazione è demandata all'Amministratore Delegato, che ne relaziona all'OdV.

5.2 Informativa e formazione per i Sub-Agenti, Produttori e Promotori Finanziari

Come parte integrante della lettera di mandato o come appendice della stessa, viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare ai Sub-Agenti, Produttori e Promotori Finanziari le conoscenze considerate di primaria rilevanza e che ciascun collaboratore (Sub-Agente, Produttore e Consulente Finanziario) è tenuto a sottoscrivere quale impegno al rispetto delle disposizioni del D.lgs. 231/2001 e del Modello. Tale set informativo contiene il Codice Etico, il Modello e il Decreto.

L'adozione del presente Modello è comunicata ai Sub-Agenti, Produttori e Promotori Finanziari al momento dell'adozione stessa tramite e-mail inviata da parte della Presidenza/Direzione, allegando copia del Modello stesso. La e-mail è corredata da una dichiarazione di ricevuta ed accettazione da parte del collaboratore, da trasmettere all'OdV.

5.3 Informativa e formazione per i collaboratori

Anche per i collaboratori è prevista una specifica attività di diffusione e formazione relativa al Modello.

I suddetti soggetti devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. che il loro comportamento sia conforme a quanto disposto nel Decreto. I collaboratori esterni saranno tenuti a rilasciare alla Società una dichiarazione ove si attesti la integrale conoscenza dei contenuti e prescrizioni contenute nel Decreto e l'impegno al rispetto dello stesso, prevedendo specifica informativa nell'ambito del contratto.

Nei confronti dei citati soggetti, inoltre, è stato predisposto un piano di formazione e comunicazione, che prevede:

- la pubblicazione del Modello sul sito internet aziendale con creazione di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, ai fini della diffusione al pubblico dello stesso, contenenti in particolare un'informativa di carattere generale relativa al Decreto e all'importanza attribuita all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi e la struttura e le principali disposizioni operative del Modello;
- inserimento di una dichiarazione, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del proprio testo o in allegato) di conoscenza delle disposizioni del Decreto e di impegno al rispetto dello stesso.

6 L'Organismo di Vigilanza

6.1 L'Organismo di Vigilanza: ruolo, compiti e funzioni

Come anticipato, l'art. 6 del Decreto prevede una forma di esonero dalla responsabilità per l'ente che provi, tra l'altro, che "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo".

L'Organismo di Vigilanza (OdV) ha, quindi, autonomi poteri di iniziativa e controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di dipendenti, collaboratori o organi sociali, che invece sono demandati agli organi societari (Amministratore Delegato, CdA, Collegio Sindacale e Assemblea) o funzioni aziendali competenti.

Compito dell'OdV è in generale quello di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte di tutti i soggetti interessati (dipendenti, collaboratori o organi sociali);
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

Nello specifico, spetta all'OdV il compito di svolgere attività di verifica e controllo, ovvero:

- verificare l'efficacia e l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi agli organi societari deputati;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;
- attivare e svolgere le indagini interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine.

Spettano, infine all'OdV:

- il compito di coordinarsi con l'Internal Auditing di Assicoop per:
    - la verifica dei programmi di formazione per il personale;
    - la verifica del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai dipendenti e collaboratori, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto;
    - il monitoraggio delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;

- la verifica della documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;

- il compito di valutare le esigenze di aggiornamento del Modello e in relazione a ciò l'adeguamento dell'organigramma, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate.

6.2 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Per conformarsi al dettato normativo e poter svolgere al meglio i propri compiti, l'OdV deve rispondere a determinate caratteristiche, ovvero:

- *indipendenza e autonomia dai vertici dell'ente*: al fine di garantire l'imparzialità e la possibilità di operare, anche quando esso sia chiamato a vigilare sull'applicazione delle prescrizioni del modello al vertice medesimo.

- *professionalità*: occorre garantire la concreta possibilità di azione all'OdV in un contesto che richiede sia capacità di valutazione e gestione dei rischi, sia competenze e conoscenze in materia di analisi delle procedure, di organizzazione e controllo aziendale e di pratica professionale;

- *continuità d'azione, stabilità e continuità:* al fine di garantire la costante attività di monitoraggio e di aggiornamento del modello e la sua variazione al mutare delle condizioni aziendali di riferimento;

- *onorabilità*: i membri dell'OdV devono possedere requisiti di autorevolezza morale ed onorabilità.

Tali caratteristiche presuppongono che l'OdV sia collocato, all'interno dell'organigramma aziendale, in una posizione gerarchicamente elevata, e che riferisca unicamente ai massimi vertici aziendali (Presidente, Vice-Presidente, Consiglio di Amministrazione) e che i membri dell'OdV siano estranei alla gestione operativa dell'ente.

6.3 Le regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e le situazioni di incompatibilità

6.3.1 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e gli organi sociali

Pur nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, al fine di consentire che l'OdV esplichi la massima efficacia operativa, è necessaria l'istituzione di specifici canali di comunicazione e adeguati meccanismi di collaborazione tra l'OdV e gli altri organi sociali della Società.

A tal fine l'OdV relaziona il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale:

- a seguito di una seduta di particolare importanza, su proposta del Presidente, circa l'attività svolta;

- annualmente, sullo stato di attuazione del Modello, evidenziando le attività di verifica e di controllo compiute, l'esito di dette attività, le eventuali lacune del Modello emerse, i suggerimenti per le eventuali azioni da intraprendere. In tale occasione presenterà altresì il piano annuale delle verifiche predisposto per l'anno successivo.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti al funzionamento e all'efficace attuazione del Modello.

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

6.3.2 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Tra le esigenze che il Modello deve soddisfare per essere ritenuto idoneo a prevenire i reati ricompresi tra le fattispecie di cui al D. Lgs. 231/2001, l'articolo 6 prevede l'istituzione di "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli".

Detti flussi informativi rappresentano infatti lo strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e per accertare a posteriori le cause che hanno reso possibile il verificarsi dell'eventuale reato.

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV a carico dei Destinatari del Modello e/o delle Funzioni interessate.

In particolare, devono senza indugio essere trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- il sistema delle deleghe e l'organigramma tempo per tempo vigenti;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 commessi nell'interesse o a vantaggio della Società;
- l'avvio di un procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- ogni atto/documento relativo a finanziamenti pubblici ricevuti dalla Società;
- i prospetti riepilogativi redatti a seguito di gare pubbliche ovvero di trattative private con enti pubblici;
- gli eventuali rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della propria attività, dai quali si evincano fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. 231/2001;
- gli interventi organizzativi e normativi diretti all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello;
- le notizie in merito ai procedimenti disciplinari avviati, alle eventuali sanzioni applicate ovvero all'archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni;
- eventuali atti o fatti che possano costituire una violazione o una infrazione in materia di antiriciclaggio di cui all'articolo 52 del D.Lgs. 231/2007, nonché copia delle corrispondenti comunicazioni effettuate ai sensi dell'articolo 51 ovvero delle segnalazioni di operazioni sospette effettuate ai sensi dell'articolo 41 comma 1 del predetto Decreto.

6.3.3 Cause d'incompatibilità

Sono cause d'incompatibilità per la nomina a membro dell'OdV:

- trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c., ovvero interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- l'essere membri esecutivi del Consiglio di Amministrazione della Società o direttori generali della società o della Società di Revisione cui è stato conferito l'incarico di revisione contabile, ai sensi della vigente normativa, o revisori da questa incaricati;
- l'avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i componenti del Consiglio di Amministrazione, con i direttori generali della società o della Società di Revisione o con i revisori incaricati dalla Società di Revisione;
- l'aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nell'ultimo biennio, con entità con le quali, o nei confronti delle quali, possono essere compiuti i reati e gli illeciti di cui al Decreto;

- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con la Società con gli amministratori esecutivi, con l'azionista o gruppo di azionisti che esercitano il controllo sulla Società, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio e compromettere l'indipendenza.

Ulteriore causa di cessazione dall'incarico di componente dell'OdV è rappresentata dalla decadenza dalla funzione o carica (es. Consigliere di Amministrazione) ricoperta al momento della nomina e in virtù della quale l'incarico è stato attribuito.

I membri dell'OdV devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla vigente normativa per gli amministratori di imprese di assicurazione e non avere riportato condanne, anche non definitive, per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione valuta, preventivamente all'insediamento dell'interessato nella posizione societaria e/o aziendale da cui deriva il ruolo di membro dell'OdV e successivamente, con adeguata periodicità, la sussistenza dei suddetti requisiti soggettivi dei membri dell'OdV.

Il venir meno dei predetti requisiti, ovvero l'insorgenza di cause di incompatibilità, in costanza del mandato, determina la decadenza dall'incarico e in tal caso il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla nomina del membro mancante, nel rispetto dei principi indicati.

L'OdV resta in carica tre anni, è rieleggibile ed i suoi membri possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione in qualsiasi momento per giusta causa e/o giustificato motivo. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del membro revocato. L'OdV decade per la revoca di tutti i suoi membri. In tal caso il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua ricostituzione.

Tenuto conto delle responsabilità attribuite e dei contenuti professionali specifici richiesti, l'OdV può avvalersi del supporto di altre funzioni interne, nonché di consulenti esterni.

Il compenso dei membri dell'OdV è determinato dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina e rimane invariato per l'intero periodo di durata dell'incarico.

Il Consiglio di Amministrazione approva, annualmente e su proposta dell'OdV, la previsione delle spese, anche di carattere straordinario, necessarie allo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello, nonché il consuntivo delle spese dell'anno precedente.

6.4 Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza

In considerazione di quanto esposto, il relativo incarico è stato affidato con apposita delibera, ad un organismo costituito in forma collegiale.

L'OdV è, quindi, composto da tre membri:

- da un consulente libero professionista con competenze in materia contabile - fiscale ed amministrativa;
- da un membro del Collegio Sindacale;
- dal Responsabile della Funzione Audit interno alla Società in quanto dotato di una strutturale indipendenza ed autonomia dalle aree operative della società oltre che del potere/dovere di svolgere una costante attività di verifica sul corretto funzionamento dei sistemi dei controlli della società.

La scelta di tale composizione è stata determinata dal fatto che le suddette figure sono state riconosciute come le più adeguate ad assumere il ruolo dell'OdV in quanto, oltre ai requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che si richiedono per tale funzione, e alle capacità specifiche in tema di attività ispettive e consulenziali, possiedono altresì quei requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito affidato, quali onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice.

L'OdV così costituito provvederà a darsi le proprie regole di funzionamento attraverso uno specifico regolamento (Cfr. in allegato Regolamento OdV), in linea con i principi considerati per la redazione del Modello e per lo svolgimento dell'attività della Società.

In ogni caso, il conferimento dell'incarico all'OdV e la revoca del medesimo sono funzioni riservate alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

7 La segnalazione di reati o di violazioni del Modello

La disciplina del Whistleblowing

Con il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 marzo 2023, è stata recepita nell'ordinamento italiano la Direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo, pubblico o privato (c.d. disciplina *whistleblowing*).

Si tratta di una disciplina che persegue, come fine ultimo, il contrasto e la prevenzione dei fenomeni illeciti nelle organizzazioni pubbliche e private, incentivando l'emersione di condotte pregiudizievoli di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del suo contesto lavorativo in danno dell'ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Lo scopo della Direttiva è disciplinare la protezione dei segnalanti all'interno dell'Unione, mediante norme minime di tutela, volte a uniformare le normative nazionali.

Il quadro regolatorio previsto dal D.Lgs. n. 24/2023 è stato completato a livello italiano con le Linee Guida adottate con delibera dell'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC) del 12 luglio 2023.

Ai sensi del citato decreto, i soggetti del settore privato di cui all'art. 2 lettera q) del D.Lgs. 24/2023, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale o le rappresentanze sindacali aziendali, devono adottare canali di segnalazione interni che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La gestione del canale di segnalazione può essere affidata (i) a una persona o (ii) a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, oppure (iii) a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.

Le segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, la persona o l'ufficio interno ovvero il soggetto esterno, ai quali è affidata la gestione del canale di segnalazione interna svolgono le seguenti attività:

i. rilasciano alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;

ii. mantengono le interlocuzioni con la persona segnalante e possono richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;

iii. danno diligente seguito alle segnalazioni ricevute;

iv. forniscono riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;

v. mettono a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne.

Le suddette informazioni devono essere esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono un rapporto giuridico di lavoro (es. collaboratori, tirocinanti, ecc.) con la Società.

Il D.Lgs. 24/2023 prevede anche la possibilità che le segnalazioni siano effettuate tramite "canali esterni" attivati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ("ANAC"). In particolare, la persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto delle sopra indicate disposizioni (che riprendono l'art. 4 del D.Lgs. 24/2023);

b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;

c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;

d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il D.Lgs. 24/2023 prevede inoltre la possibilità per il segnalante di effettuare una divulgazione pubblica rendendo di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone, unicamente nei casi previsti dall'art. 15 del D.Lgs. n. 24/23.

Il sistema di gestione delle segnalazioni in Assicoop Modena & Ferrara SpA

In conformità al citato Decreto e alla Linee guida ANAC, Assicoop Modena & Ferrara SpA ha:

a. elaborato e reso disponibile agli interessati una Procedura (c.d. Procedura whistleblowing di Assicoop Modena e Ferrara S.p.A.) pubblicata sul sito Internet della Società e alla quale si rimanda per ogni dettaglio, che disciplina la gestione delle segnalazioni di violazioni ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 e che dettaglia le modalità con cui il segnalante può effettuare una segnalazione interna, le relative tutele e il processo istruttorio della segnalazione.

b. adottato un canale interno di segnalazione di natura informatica adatto a garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione, visibile al link https://assicoop-modena-ferrara.whistletech.online/#/ pubblicato sul sito Internet della Società[9];

[9] **S**i tratta una Piattaforma on-line, denominata WHISTELTECH, a libero accesso da parte dei soggetti destinatari della presente Procedura, appositamente dedicata per le Segnalazioni Whistleblowing (di seguito "Piattaforma") e che garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La Piattaforma è stata sottoposta a valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali - in conformità a quanto previsto dall'art. 13, comma 6, del Decreto Whistleblowing, - che sarà rivista ed integrata ogniqualvolta modifiche del processo possano comportare una variazione del rischio per i diritti e le libertà degli interessati.

c. ha individuato nella Funzione Internal Audit di Assicoop Modena & Ferrara (gestore) la responsabilità delle gestioni delle segnalazioni.

Ai sensi del ciato decreto e come dettagliato nella Procedura, possono essere oggetto di segnalazione, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato e che consistono in:

1. condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'ente;
2. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi a specifici settori (appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi);
3. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
4. atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
5. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Le segnalazioni possono essere effettuate dai seguenti soggetti:

- tutti i dipendenti della Società, compresi i lavoratori a tempo parziale, intermittente, a tempo determinato, in regime di somministrazione o apprendistato o che svolgono prestazioni occasionali;
- i lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa per la Società;
- i liberi professionisti, i consulenti e i collaboratori che in base ad un contratto prestano la propria attività presso la Società;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso la Società;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza della Società, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

Si precisa che la tutela prevista dal D.Lgs. 24/2023 si applica anche qualora la segnalazione avvenga quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, il gestore elabora una nota contenente i fatti accertati, le evidenze raccolte, le cause e le carenze che hanno permesso il verificarsi della situazione segnalata e la trasmette al Consiglio di Amministrazione della Società (organo decisionale) fornendone informativa all'Organismo di Vigilanza ed al Collegio Sindacale, per opportune azioni migliorative/correttive e/o per l'eventuale avvio di procedimenti disciplinari volti a comminare, se del caso, sanzioni disciplinari in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile.

Assicoop Modena e Ferrara S.p.A. si impegna a tutelare i segnalanti - con l'esclusione di segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave[10] - da qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione e che provoca o può provocare alla persona segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

[10] Ai sensi dell'art. 20 comma 3 del Decreto *whistleblowing* "(…) *quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele di cui al presente capo non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare*".

Il segnalante che ritiene di aver subito ritorsioni o una discriminazione può agire nei modi e nelle forme previsti dall'art.19, comma 1 del Decreto whistleblowing.

Ai sensi dell'art. 19, comma 3 del Decreto whistleblowing, il licenziamento e qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante sono nulli. È onere del datore di lavoro, in caso di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati dall'art. 17 del Decreto whistleblowing, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

8 Il sistema disciplinare e sanzionatorio

8.1 Funzioni del sistema disciplinare

Un efficiente sistema disciplinare rappresenta un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello così come previsto dall'art. 6, par. 2, comma e) del Decreto.

In particolare, tale sistema definisce le sanzioni e le modalità applicative da intraprendere nei confronti dei soggetti (dipendenti o terze parti) responsabili di comportamenti illeciti o di violazione delle norme contenute nei documenti di cui si compone il Modello.

Il Sistema disciplinare, individuate le possibili infrazioni, descrive le tipologie di sanzioni applicabili, differenziate in base alla categoria di appartenenza del soggetto responsabile dell'illecito, tenuto conto delle leggi vigenti che regolano i rapporti di lavoro. In particolare:

- Disciplina dei rapporti fra le Imprese di Assicurazione e il personale dipendente non dirigente (CCNL Assicurazioni personale dipendente non dirigente);
- Contratto nazionale normativo ed economico per i dirigenti delle Imprese Assicuratrici (CCNL Assicurazioni dirigenti);
- Legge 300 del 20 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori), art. 7 Sanzioni disciplinari;
- Legge 604 del 15 luglio 1966 (Norme sui licenziamenti individuali);
- Libro V Codice Civile, art. 2104 Diligenza del Prestatore di lavoro, art. 2105 Obbligo di fedeltà, art. 2106 Sanzioni disciplinari, art. 2118-2119 Licenziamento con e senza preavviso, art. 2392 Responsabilità (degli Amministratori) verso la società, art. 2407 Responsabilità (dei Sindaci), art. 2409 Denunzia al tribunale, art. 2409 sexies Responsabilità (dei controllori e delle Società di Revisione);

La definizione, attraverso un sistema disciplinare, di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

Come anticipato, infatti, la definizione di tale sistema sanzionatorio costituisce, ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera e) del Decreto, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'ente.

L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la semplice violazione delle disposizioni del Modello; pertanto essa verrà attivata indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

8.2 Procedimento e misure disciplinari

8.2.1 Dipendenti

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare. A tali comportamenti si applicano pertanto le disposizioni in materia di sanzioni disciplinari previste dal CCNL e dal Regolamento aziendale di disciplina (Allegato 3).

In particolare, per i dipendenti nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili, il Regolamento aziendale di disciplina prevede i seguenti provvedimenti:

- rimprovero verbale;
- biasimo inflitto per iscritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico, nei limiti stabiliti all'art. 25 CCNL;
- licenziamento (nei casi previsti dalla legge).

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi societari e funzioni aziendali competenti.

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente del Modello sono la violazione di procedure interne previste dal Modello o l'adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello (indipendentemente dal fatto che espongano o meno la Società ad una situazione oggettiva di rischio imminente di commissione di un Reato).

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico del dipendente, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta – ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 – a seguito della condotta censurata.

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV e, per i dipendenti, della Direzione della Società, rimanendo quest'ultima responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate, su eventuale segnalazione dell'OdV.

8.2.2 Membri del Consiglio di Amministrazione e Sindaci

Ancora, in caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del CdA o da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa il Collegio Sindacale e l'intero CdA i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca di deleghe eventualmente conferite all'Amministratore/Sindaco ovvero la comunicazione alla Consob da parte dei Sindaci delle irregolarità verificatesi.

8.2.3 Collaboratori

Ogni violazione delle regole di cui al presente Modello applicabili ai collaboratori o ogni commissione dei Reati previsti dal Modello è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, nonché ai sensi delle norme di legge tempo per tempo vigenti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

8.2.4 Misure a tutela del sistema interno di segnalazione delle violazioni

In ottemperanza a quanto previsto dal nuovo comma 2-bisdell'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001, sono equiparati al mancato rispetto delle disposizioni del presente Modello e soggiacciono pertanto alle medesime sanzioni i seguenti comportamenti:

- violazione delle misure di tutela di chi effettua le segnalazioni previste dal capitolo 4.5 del Modello e disciplinate dalla Procedura relativa al c.d. "whistleblowing";
- effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate.

9 I reati ex D. Lgs. 231/2001 in Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.

La tabella di seguito riportata mostra le aree di attività sensibili in relazione alle tipologie di reati rilevanti per la Società, secondo le modalità di classificazione adottate internamente.

Nella parte successiva del presente documento vengono illustrate le singole parti speciali a fronte delle diverse fattispecie di reato riportate in tabella.

	REATI															
Parte speciale	**PS.1**	**PS.2**	**PS.3**	**PS.4**	**PS.5**	**PS.6**	**PS.7**	**PS.8**	**PS.9**	**PS.10**	**PS.11**	**PS.12**	**PS.13**	**PS.14**	**PS.15**	**PS.16**
Macroprocessi	**Contro la PA**	**Societari**	**Abuso di mercato**	**Ricettazione, Riciclaggio, Autoriciclaggio e Finanziamento del Terrorismo**	**Informatic e strumenti di pagamento**	**Sicurezza sul lavoro**	**Falsità in monete**	**Delitti di criminalità organizzata e transnazionali**	**Reati Ambientali**	**Delitti contro l'industria e il commercio**	**Delitti in materia di violazione del diritto d'autore**	**Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**	**Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria**	**Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro**	**Frode in competizioni sportive**	**Reati tributari**
Governance	✓	✓	✓	✓												✓
Controllo di gestione e Gestione contabile amministrativa	✓	✓		✓	✓		✓									✓
Rapporti PA e Autorità di Vigilanza	✓	✓	✓	✓												
Gestione Commerciale	✓	✓			✓			✓		✓						✓
Gestione Portafoglio	✓															
Gestione Liquidazione	✓	✓		✓				✓								✓
Comunicazione/Marketing	✓	✓	✓								✓				✓	
Risorse Umane	✓	✓		✓		✓		✓			✓	✓		✓		✓
Legale	✓	✓											✓			

Servizi informativi	✓	✓		✓	✓						✓					
Immobiliare	✓	✓		✓		✓			✓							✓
Acquisti e approvvigionamenti	✓	✓		✓	✓			✓				✓		✓		✓

Tra queste non rientrano i seguenti reati in quanto dall'analisi effettuata sono risultati non concretamente realizzabili nell'ambito delle attività di Assicoop:

- Art. 25 Quater.1 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Art. 25 duodecies - Procurato ingresso illecito e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina;
- art. 25-terdecies - Razzismo e xenofobia.;

L'OdV, nell'esecuzione delle proprie funzioni, potrà individuare eventuali ulteriori attività a rischio reati delle quali, in relazione all'evoluzione legislativa o all'attività della Società, il Consiglio di Amministrazione valuterà l'inclusione nel novero delle attività sensibili.

Modena, 19/04/2024

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.
Il Consiglio di Amministrazione

1.

Allegati:

1. Elenco dei reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001
2. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
3. Regolamento aziendale di disciplina
4. Codice etico

Parte speciale 1

Reati societari

PARTE SPECIALE 1

1 Funzione della Parte Speciale prima

La Parte Speciale prima si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai reati societari.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i suddetti soggetti adottino le presenti regole di condotta al fine di prevenire la commissione di tali reati.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2 I reati societari

Il presente paragrafo si riferisce ai reati societari, secondo le fattispecie contemplate dall'art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo alla Società.

2.1 Falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 2621 del Codice Civile – False comunicazioni sociali (modificato dalla L. 69/2015)
- Art. 2621 del Codice Civile – Fatti di lieve entità
- Art. 2622 del Codice Civile – False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (modificato dalla L. 69/2015)
- Art. 2623 e 173 bis del D.Lgs. 58/1998 – Falso in prospetto

Fattispecie

- Esposizioni non veritiere in bilanci, relazioni, comunicazioni sociali od omissioni di informazioni obbligatorie relativamente alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, per ingannare i soci o il pubblico.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Predisposizione impropria di dati contabili con l'intento di fornire alla struttura competente per la redazione del bilancio una situazione economica e patrimoniale non veritiera tale da alterare il bilancio, attraverso, ad esempio l'alterazione della valutazione degli investimenti mobiliari ed immobiliari, l'alterazione del calcolo delle imposte di esercizio, ecc... .

2.2 Tutela penale del capitale sociale

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 2626 del Codice Civile – Indebita restituzione dei conferimenti
- Art. 2627 del Codice Civile – Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
- Art. 2628 del Codice Civile – Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
- Art. 2629 del Codice Civile – Operazioni in pregiudizio dei creditori
- Art. 2632 del Codice Civile – Formazione fittizia del capitale

Fattispecie

- Le fattispecie di reato si realizzano nel caso di restituzione anche simulata di conferimenti ai soci ovvero liberazione dei soci dall'obbligo di eseguire i conferimenti, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale o nell'ipotesi di ripartizione di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserve.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Stipula di contratti fittizi con un socio/amministratore allo scopo di distribuire gli utili.
- Acquisto o sottoscrizione di azioni della Società al di fuori dei casi contemplati dagli articoli 2357 e 2359 bis del Codice Civile, causando una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

2.3 Tutela penale del funzionamento della società

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 2636 del Codice Civile – Illecita influenza sull'assemblea
- Art. 2629 bis del Codice Civile – Omessa comunicazione del conflitto d'interessi
- Art. 2625 del Codice Civile – Impedito controllo

Fattispecie

- La condotta illecita si manifesta nel caso di determinazione di maggioranze in assemblea mediante il compimento di atti simulati o fraudolenti.
- La condotta illecita si manifesta quando l'amministratore o il componente del Consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione Europea, diffusi tra il pubblico in misura rilevante ovvero un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del Testo Unico Bancario (n. 385 del 1° settembre 1993) e del T.U.F. non dà notizia degli interessi di cui è portatore, per conto proprio o di terzi, nell'ambito di una determinata operazione societaria;
- Impedimento mediante azioni od omissioni, dello svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alla Società di Revisione.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Impedimento dei controlli sugli adempimenti societari, fiscali, contributivi per mancata archiviazione e conservazione della documentazione.
- Omissioni o falsità nella consegna di documentazione relativa a procure o ad atti societari.
- Comunicazioni non veritiere o incomplete a fronte di richieste di informazioni da parte dell'auditing interno o delle società di certificazione.

2.4 Tutela penale delle funzioni di vigilanza

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 2638 del Codice Civile – Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

Fattispecie

- Esposizione nelle comunicazioni di fatti non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società ovvero occultamento di fatti sulla suddetta situazione che si sarebbero dovuti comunicare.
- Omissione di comunicazioni obbligatorie.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Esposizione di fatti non veritieri nelle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza quali IVASS, Banca d'Italia, Consob e Antitrust.
- Ostacolo al controllo di INAIL in sede di ispezioni sul rispetto da parte della Società degli adempimenti richiesti dalla normativa sulla sicurezza.

2.5 Corruzione tra privati

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 2635 del Codice Civile – Corruzione tra privati
- Art. 2635 – bis del Codice Civile – Istigazione alla corruzione tra privati.

Fattispecie

- Dare o promettere denaro o altra utilità ad Amministratori, Direttori Generali, Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, Sindaci e Liquidatori o a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza in cambio di loro atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi, tali da causare nocumento alla loro società.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Promettere denaro o altra utilità ad un Amministratore o Dirigente di un'azienda potenziale cliente, per agevolare la conclusione di un contratto di vendita;
- Promettere denaro o altra utilità ad un sottoposto di un'azienda fornitrice, in cambio di condizioni economiche di fornitura migliorative.
- Vendita di prodotti assicurativi a importo inferiore al fine di corrompere società private
- Liquidazione di sinistri di importo inferiore a quanto dovuto o liquidazione di sinistri fuori garanzia a favore di soggetti privati
- Selezione di dipendenti / subagenti segnalati da soggetti privati
- Acquisto di consulenze su segnalazione di soggetti privati al fine di corruzione
- Offerta di omaggi ad un funzionario pubblico per ottenere l'assegnazione di una gara d'appalto indetta dall'ente
- Sponsorizzazioni verso soggetti privati al fine di corruzione

3 Attività sensibili nell'ambito dei reati societari

Le aree di attività della Società più specificatamente a rischio riguardo le fattispecie dei reati societari di cui trattasi sono le seguenti:

	REATI SOCIETARI				
Macroprocessi	**Falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni**	**Tutela penale del capitale sociale**	**Tutela penale del funzionamento della società**	**Tutela penale delle funzioni di Vigilanza**	**Corruzione tra privati**
Governance	✓	✓	✓	✓	
Pianificazione e controllo di gestione	✓		✓		
Gestione commerciale	✓				✓
Gestione portafoglio	✓			✓	
Gestione amministrativo contabile	✓		✓		
Legale				✓	
Immobiliare e servizi ausiliari	✓				
Risorse umane	✓			✓	✓
Acquisti e Approvvigionamenti	✓				✓

4 I presidi e gli strumenti di controllo

4.1 Premessa

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico della Società;
- il Sistema di Controllo Interno in essere nella Società;
- le Circolari emanate da UG per disciplinare alcuni aspetti del rapporto di agenzia con Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- le comunicazioni e circolari aziendali al personale di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- il sistema di deleghe e poteri in essere all'interno di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

4.2 Principi di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non interponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

4.2.1 Falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni

In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria;
- illustrare i dati e le informazioni utilizzate in modo tale da fornire una presentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività, nonché sugli strumenti finanziari e relativi diritti.

4.2.2 Tutela penale del capitale sociale

In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dei casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- procedere a formazione e/o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale.

4.2.3 Tutela penale del funzionamento della società

In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo è fatto divieto di porre in essere comportamenti che impediscano materialmente mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che, in altro modo, ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione del Collegio Sindacale o della Società di Revisione.

4.2.4 Tutela penale delle funzioni di vigilanza

In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle Autorità di Vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificatamente richiesti dalle predette autorità;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della società;

- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

4.2.5 Corruzione fra privati

In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di offrire, promettere, dare, pagare, qualunque somma di denaro, altre utilità, vantaggi o qualunque cosa di valore ad Amministratori, Direttori Generali, Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, Sindaci e Liquidatori di aziende private o a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, allo scopo di influenzare loro atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio.

4.3 Principi di controllo

4.3.1 Falsità in comunicazioni, prospetti e relazioni

I documenti che contengono comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società devono essere redatti in base alle specifiche procedure, prassi e logiche aziendali che:

- identificano con chiarezza e completezza le funzioni interessate nonché i dati e le notizie che le stesse devono fornire;
- identificano i criteri per le rilevazioni contabili dei fatti aziendali e per la valutazione delle singole poste;
- determinano le scadenze, gli argomenti oggetto di comunicazione e informativa, l'organizzazione dei relativi flussi e l'eventuale richiesta di rilascio di apposite attestazioni;
- prevedono la trasmissione dei dati ed informazioni alla struttura responsabile della raccolta attraverso un sistema che consente la tracciabilità delle singole operazioni e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;

Il sistema di controllo posto in essere dalla Società si basa sui seguenti fattori:

- Ruoli e responsabilità definiti:
  - ogni singola struttura è responsabile dei processi che contribuiscono alla produzione delle voci contabili e/o delle attività valutative ad essa demandate e degli eventuali commenti in bilancio di propria competenza;
  - sono definiti diversi profili di utenza per l'accesso alle procedure informatiche ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione alle funzioni attribuite;
- Segregazione delle funzioni:
  - il processo di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società prevede il coinvolgimento di diverse strutture della Società, responsabili, relativamente alle specifiche competenze, delle diverse fasi del processo amministrativo-contabile.
- Attività di controllo:
  - le attività di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società sono

soggette a puntuali controlli di completezza e veridicità sia di sistema sia manuali, sia da parte delle strutture interne sia da parte delle strutture esterne incaricate (Sindaci e Revisori).

- Si riportano di seguito i principali controlli svolti dalle singole strutture:
  - verifiche con cadenza periodica, dei saldi dei conti di contabilità generale, al fine di garantirne la quadratura con i rispettivi partitari;
  - verifica, con periodicità prestabilita, di tutti i saldi dei conti lavorazione, transitori e similari, per assicurare che le strutture interessate che hanno alimentato la contabilità eseguano le necessarie scritture nei conti appropriati;
  - produzione, per le operazioni registrate in contabilità, di prima nota contabile, debitamente validata, e della relativa documentazione giustificativa;
  - controllo di merito in sede di accensione di nuovi conti ed aggiornamento del piano dei conti;
  - quadratura della versione definitiva del bilancio con i dati contabili.

– Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

- il processo decisionale, con riferimento all'attività di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni ai soci e/o al mercato, relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società è garantito dalla completa tracciabilità di ogni operazione contabile sia tramite sistema informatico sia tramite supporto cartaceo;
- tutte le scritture di rettifica effettuate dalle singole strutture responsabili dei conti di propria competenza o dall'ufficio deputato alla gestione del Bilancio, sono supportate da adeguata documentazione dalla quale sia possibile desumere i criteri adottati e, analiticamente, lo sviluppo dei relativi calcoli;
- tutta la documentazione relativa ai controlli periodici effettuati viene archiviata presso ciascun ufficio coinvolto per le voci di bilancio di propria competenza.

4.3.2 Tutela penale del capitale sociale

Tutte le operazioni sul capitale sociale di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A., nonché la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni devono essere effettuate nel rispetto delle procedure aziendali della Società.

4.3.3 Tutela penale del funzionamento della società

Le strutture della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, sono tenute alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e al pieno rispetto del ruolo istituzionale degli stessi. In particolare, il sistema di controllo a presidio si basa sui seguenti fattori:

– Ruoli e responsabilità definiti:

- i rapporti con il Collegio Sindacale, sono intrattenuti dal Responsabile della struttura di riferimento o dai soggetti dal medesimo appositamente incaricati.

– Attività di controllo:

- ciascuna struttura competente è tenuta ad evadere tempestivamente le richieste di documentazione specifica avanzate dal Collegio Sindacale nell'espletamento delle proprie attività di verifica e controllo e valutazione dei processi amministrativo-contabili;

- ciascuna struttura ha la responsabilità di raccogliere e predisporre le informazioni richieste e provvedere alla consegna delle stesse mantenendo chiara evidenza della documentazione consegnata a risposta di specifiche richieste informative formalmente avanzate dai sindaci.

– Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

- le attività di verifica e controllo del Collegio Sindacale sono sistematicamente verbalizzate;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica.

4.3.4 Tutela penale delle funzioni di vigilanza

Il sistema di controllo a presidio si basa sui seguenti fattori:

– Ruoli e responsabilità definiti:

- ad eccezione delle visite ispettive i rapporti con le Autorità di Vigilanza sono intrattenuti dal Responsabile della struttura di riferimento o da soggetti dallo stesso incaricati tramite delega interna, da conservare a cura della struttura medesima.

– Segregazione delle funzioni:

- ciascuna struttura operativa competente, al ricevimento di una comunicazione/richiesta proveniente dalle Autorità di Vigilanza, ne invia una copia alla funzione Audit interna alla Società. La funzione Audit interna alla Società potrà richiedere copia di quanto predisposto dalle strutture operative prima dell'inoltro all'Autorità.
- la Direzione accoglie le visite ispettive da parte delle Autorità di Vigilanza e, dopo aver accertato l'oggetto dell'ispezione; provvede a coinvolgere i Responsabili delle strutture interessate e ad individuare le risorse deputate a gestire i rapporti con i Funzionari pubblici durante la loro permanenza presso la Società.

– Attività di controllo:

- la struttura responsabile della trasmissione delle informazioni alle Autorità di Vigilanza, effettua controlli di completezza ed accuratezza sul contenuto delle informazioni da inviare;
- le segnalazioni periodiche alle Autorità di Vigilanza sono soggette a controlli automatici per verificare la corretta trasmissione delle informazioni.

– Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

- dopo l'inoltro all'Autorità, copia di ogni lettera/nota di accompagnamento (indipendentemente dalla modalità di trasmissione utilizzata) munita della firma dell'organo competente, copia della documentazione comprovante l'avvenuta spedizione, nonché copia degli allegati dovranno essere inviate alla funzione Internal Audit;
- ogni comunicazione nei confronti delle Autorità avente ad oggetto notizie e/o informazioni rilevanti sull'operatività della Società è documentata ed archiviata presso la struttura di competenza o fatte salve le situazioni in cui non sia previsto l'immediato rilascio di un verbale da parte dell'Autorità di Vigilanza, il personale della struttura interessata che ha presenziato alla visita ispettiva assiste il Funzionario pubblico nella stesura del verbale di accertamento ed eventuale prescrizione, riservandosi le eventuali controdeduzioni, firmando, per presa visione il verbale, comprensivo degli allegati, prodotto dal Funzionario stesso;
- ad ogni visita ispettiva da parte di Funzionari rappresentanti delle Autorità di Vigilanza il Responsabile della struttura interessata provvede a trasmettere alle Direzioni/Servizi/Uffici

aziendali competenti copia del verbale rilasciato dal Funzionario pubblico e degli annessi allegati. Qualora non sia previsto l'immediato rilascio di un verbale da parte dell'Autorità di Vigilanza, il Responsabile della struttura interessata dall'ispezione od un suo delegato provvede alla redazione di una nota di sintesi dell'accertamento effettuato e alla trasmissione della stessa alle Direzioni/Servizi/Uffici aziendali competenti. La suddetta documentazione è archiviata dal Responsabile della struttura interessata dall'ispezione.

4.3.5 Corruzione tra privati

Le strutture di Assicoop e i collaboratori, a qualsiasi titolo coinvolte in attività che comportano rapporti con Amministratori, Direttori Generali, Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, Sindaci e Liquidatori di aziende private (siano esse clienti, potenziali clienti o fornitori), o con soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente Modello nonché le procedure aziendali in vigore.

Il sistema di controllo atto a prevenire i reati di corruzione di Amministratori o Direttori Generali di aziende private o a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, si basa sui seguenti fattori:

- Ruoli e responsabilità definiti:

  ✓ al fine di evitare la generazione di fondi da utilizzare per azioni corruttive, il processo degli acquisti avviene secondo apposita procedura aziendale formalizzata che prevede che l'approvazione della richiesta di acquisto, la scelta dei fornitori, il perfezionamento del contratto, l'emissione dell'ordine e l'autorizzazione al pagamento spettino esclusivamente ai soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere;

  ✓ la scelta dei fornitori di beni e servizi e dei professionisti avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna, fatte salve esigenze/forniture occasionali che devono essere adeguatamente motivate;

  ✓ il pagamento delle fatture è effettuato da una specifica struttura aziendale dedicata;

  ✓ la concessione di abbuoni o sconti relativamente alla vendita di prodotti finanziari è regolata da procedure interne che prevedono livelli autorizzativi differenziati per livello gerarchico del soggetto autorizzante in base all'entità dell'abbuono o sconto

  ✓ sono definiti diversi profili di utenza per l'accesso a procedure informatiche ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite.

  ✓ il processo di selezione e assunzione dei dipendenti / subagenti è sottoposto al controllo delle competenti strutture della Società che valutano la coerenza con le esigenze che emergono tempo per tempo

- Segregazione dei compiti:

  ✓ riguardo alle attività di sponsorizzazioni, di erogazioni liberali e di contributi promozionali generici, acquisto di beni e servizi, selezione di consulenti e subagenti, selezione e assunzione di personale e gestione delle locazioni immobiliari, l'eventuale autorizzazione è in capo ad una struttura differente rispetto alla struttura richiedente.

- Attività di controllo:

  ✓ la stipula di contratti da parte di Assicoop con imprese private deve avvenire in conformità ad apposite procedure diramate dalla Compagnia Mandante mediante apposite Circolari, che prevedono il monitoraggio dei limiti assuntivi, specifici controlli ed anche appositi blocchi automatici sul sistema informativo;

  ✓ per ciascuna struttura interessata allo svolgimento delle attività di natura contabile/amministrativa sono definiti specifici controlli di linea in riferimento ad apposite procedure interne. I controlli sono volti ad assicurare la verifica della regolarità delle operazioni nonché della completezza, della correttezza e tempestività delle scritture contabili;

  ✓ la normativa interna di riferimento identifica i controlli che devono essere svolti dalle strutture competenti in merito al monitoraggio di:

  - spese di rappresentanza attinenti a rapporti con aziende private clienti o potenziali clienti, al fine di identificare eventuali abusi;
  - entità e valore degli omaggi concessi ad aziende private clienti o potenziali clienti;
  - liberalità concesse ad associazioni;
  - sponsorizzazioni di associazioni ed eventi, con annessa verifica in merito alla loro riconducibilità ad aziende private clienti, o a loro Amministratori, Direttori Generali, Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, Sindaci o Liquidatori;
  - abbuoni o sconti concessi relativamente alla vendita di prodotti finanziari

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

  ✓ per ciascuna fase rilevante della conclusione di contratti con imprese private (sia di vendita, sia di acquisto) le procedure di Assicoop prevedono che la documentazione prodotta venga archiviata dalla struttura competente in apposito fascicolo da tenere aggiornato, con modalità formalizzata, nel corso dello svolgimento dell'attività.

Parte speciale 2

Reati contro la Pubblica Amministrazione

PARTE SPECIALE 2

1 Funzione della Parte Speciale seconda

La Parte Speciale seconda si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i suddetti soggetti adottino le presenti regole di condotta al fine di prevenire la commissione di tali reati.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

1.1 Definizione di Pubblica Amministrazione e di soggetti incaricati di Pubblico Servizio

Obiettivo del presente paragrafo è indicare criteri generali ed un elenco esemplificativo dei soggetti nei cui confronti sono ipotizzabili i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dagli articoli 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001.

Per quanto riguarda i reati di malversazione, indebita percezione di erogazioni e truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (ex. art.24), ai fini del D.Lgs. 231/2001 e del Modello, la Società, in via prudenziale, ha deciso di adottare una interpretazione ampia del concetto di Pubblica Amministrazione. Va aggiunto che l'art 24, come modificato dal D.lgs. 75/2020, prevede che i delitti ivi previsti siano imputabili all'ente se commessi in danno non solo dello Stato o di ente pubblico, ma anche dell'Unione europea.

Di seguito si fornisce un'elencazione volutamente ampia, ma non esaustiva, degli enti pubblici:

- Gli enti Sovranazionali – Unione Europea
- Camera dei Deputati, Senato della Repubblica, Amministrazioni dello Stato, Regioni, enti territoriali e locali, altri enti pubblici non economici, organismi di diritto pubblico comunque denominati e loro associazioni, quali:
    - Magistratura, Forze Armate e di Polizia (Guardia di Finanza, Arma dei Carabinieri, Polizia di Stato, Polizia Municipale, etc.);
    - ISVAP, Banca d'Italia, U.I.F., CONSOB, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas;
    - Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane e del Territorio, Amministrazioni, aziende e enti del Servizio Sanitario Nazionale, Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, Istituti e Scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, Istituzioni universitarie;
    - ACI – Automobile Club d'Italia, ASI – Agenzia Spaziale italiana, CNEL – Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro, CNR – Consiglio Nazionale delle Ricerche, CONI – Comitato Olimpico Nazionale, CRI – Croce Rossa italiana, ENEA – Ente per le nuove tecnologie, l'energia e l'ambiente, ENPALS – Ente nazionale di previdenza e di assistenza per i lavoratori

dello spettacolo, ICE – Istituto nazionale per il commercio estero, INAIL – Istituto nazionale assicurazioni infortuni sul lavoro, INPDAP – Istituto nazionale di previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica, INPS – Istituto nazionale della previdenza sociale, ISS – Istituto superiore di sanità, ISAE – Istituto di Studi e Analisi Economica, ISTAT – Istituto nazionale di statistica, IPZS – Istituto poligrafico e zecca dello Stato, Amministrazione dei Monopoli di Stato, ENASARCO – Ente Nazionale di Assistenza per gli Agenti e i Rappresentanti di Commercio, ASL – Azienda sanitaria locale.

- Organi della Commissione Europea, Pubblica Amministrazione di Stati esteri.
- Imprese pubbliche e soggetti privati che adempiono una funzione pubblicistica, quali:
  - Poste Italiane S.p.A., RAI – Radiotelevisione Italiana, Ferrovie dello Stato, Enel S.p.A., Eni S.p.A., Telecom Italia S.p.A., Hera S.p.A., etc.

Per quanto riguarda i reati di concussione e corruzione (ex. art.25), le figure che assumono rilevanza a tal fine sono pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio:

- ai sensi dell'art. 357, comma 1 del Codice Penale, è considerato pubblico ufficiale colui il quale esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa;
- ai sensi dell'art. 358 del Codice Penale, "sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale"[11].

Occorre aggiungere che la frode nelle pubbliche forniture ex art 356 c.p. contempla anche le "imprese che prestano un pubblico servizio".

Fermo restando il presupposto del danno agli interessi finanziari dell'U.E., il peculato e l'abuso d'ufficio possono interessare la Società nelle sole ipotesi di concorso dell'esponente aziendale nel reato proprio del pubblico funzionario. A titolo esemplificativo, l'esponente aziendale potrebbe – per procurare un vantaggio alla Società - istigare o aiutare concretamente il pubblico funzionario ad appropriarsi di (o a distrarre) utilità che non gli spettano o ad abusare del suo ufficio. Non deve, in tali ipotesi, essere data o promessa (o richiesta e ricevuta) alcuna utilità, altrimenti verrebbe a configurarsi il più grave delitto di corruzione.

La rilevanza del concorso nel reato proprio, ai fini del D.lgs. n. 231, è evidenziata anche nelle "Linee-Guida 231" di Confindustria, proprio in relazione al reato di abuso d'ufficio.

L'elemento discriminante per individuare se un soggetto rivesta o meno la qualità di incaricato di un pubblico servizio è rappresentato non dalla natura giuridica dell'ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto, le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

I Destinatari del Modello devono prestare la massima attenzione nei rapporti, di qualsiasi tipo ed a qualsiasi livello, con i soggetti sopra elencati ed i loro dirigenti, dipendenti e collaboratori.

2 I reati contro la Pubblica Amministrazione

Il presente paragrafo si riferisce ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione secondo le fattispecie contemplate dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo alla Società.

[11] Il servizio, affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato – così come la pubblica funzione – da norme di diritto pubblico, ma senza i poteri di natura certificativa, autorizzativa e deliberativa propri della pubblica funzione.

2.1 Malversazione di erogazioni pubbliche

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 316 bis del Codice Penale – Malversazione di erogazioni pubbliche

Fattispecie

- La fattispecie di reato si configura nel caso in cui, dopo aver ottenuto contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi a cui erano destinate.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Utilizzo di finanziamenti o erogazioni pubbliche per la formazione del personale a scopi diversi rispetto a quelli per i quali erano destinati.

2.2 Indebita percezione di erogazioni pubbliche

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 316 ter del Codice Penale – Indebita percezione di erogazioni pubbliche

Fattispecie

- La fattispecie di reato si realizza nel caso in cui, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall' Unione Europea.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Produzione di documentazione non veritiera per l'ottenimento di finanziamenti erogati da un ente pubblico (es. INAIL).

2.3 Concussione e corruzione di funzionari pubblici o di persone incaricate di pubblico servizio

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 317 del Codice Penale – Concussione
- Art. 318 del Codice Penale – Corruzione per un atto d'ufficio
- Art. 319 del Codice Penale – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Art. 319 bis del Codice Penale – Circostanze aggravanti
- Art. 319 quater del Codice Penale – Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 del Codice Penale – Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Art. 321 del Codice Penale – Pene per il corruttore
- Art. 322 del Codice Penale – Istigazione alla corruzione
- Art. 322 bis del Codice Penale – Peculato, concussione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri;
- Art 346-bis, del codice penale - Traffico di influenze illecite

Fattispecie

- La fattispecie di reato di corruzione si realizza quando un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, riceva per sé o un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetti la promessa.
- La fattispecie di reato di concussione si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovutegli.
- La fattispecie di reato di traffico di influenze illecite riguarda le condotte prodromiche rispetto ad accordi corruttivi che potranno coinvolgere un pubblico funzionario sulle cui determinazioni si vorrebbe illecitamente influire. Tali condotte, in particolare, richiedono l'intervento di terzi soggetti che agiscano, in sostanza, quali mediatori di un futuro accordo corruttivo

Esemplificazioni di condotte illecite

- Liquidazione di sinistri di importo superiore a quanto dovuto o liquidazione di sinistri fuori garanzia a favore di un funzionario pubblico o ente a scopo corruttivo.
- Offerta di denaro ad un funzionario pubblico per ottenere l'assegnazione di una gara d'appalto indetta dall'ente.
- Selezione di dipendenti/sub-agenti con finalità corruttive.
- Creazione di fondi neri da utilizzare a scopo corruttivo mediante l'acquisto di consulenze fittizie.
- Dazione o promessa di utilità ad un soggetto, ad esempio un consulente, che affermi di avere conoscenze all'interno di una Pubblica Amministrazione, utili a sostenere gli interessi della Società

2.4 Corruzione in atti giudiziari

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 319 ter del Codice Penale – Corruzione in atti giudiziari

Fattispecie

- Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la Società sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, corrompa un pubblico ufficiale (un magistrato, un cancelliere o altro funzionario).

Esemplificazioni di condotte illecite

- Versamento di denaro ad un cancelliere del Tribunale affinché accetti delle memorie o delle produzioni documentali fuori termine, consentendo quindi di superare i limiti temporali previsti dai codici di procedura.
- Pagamento di una parcella maggiorata o alterazione dell'incarico dei legali in contatto con Organi giudiziari affinché condizionino favorevolmente l'esito di un processo a carico della Società.

2.5 Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 640 comma 2, n.1 del Codice Penale – Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico
- Art. 640 bis del Codice Penale – Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
- Art. 640 ter del Codice Penale – Frode informatica, rilevante ai fini del d.lgs. 231/2001 solo se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico
- Art 356 del Codice penale - Frode nelle pubbliche forniture

- Art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti
- Art. 353-bis c.p. Turbata libertà di scelta del contraente

Fattispecie

- Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto per la Società, siano posti in essere artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro ente pubblico o all'Unione Europea).
- Nel conseguimento per sé o per altri di contributi o finanziamenti, mediante presentazioni di documenti o dichiarazioni false;
- Si altera il funzionamento di un sistema informatico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottiene un ingiusto profitto arrecando danno allo Stato o ad altro ente pubblico;
- Si commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura conclusi con lo Stato, con un ente pubblico, o con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità.
- Si impedisce o turba una asta pubblica indetta da un ente pubblico, con violenza o minaccia o offerta di doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Predisposizione di documenti falsi per la partecipazione a procedure di gara al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.
- Vendita di prodotti assicurativi a importo superiore al fine di truffa della Pubblica Amministrazione;
- Liquidazione di sinistri di importo inferiore a quanto dovuto o liquidazione di sinistri fuori garanzia a favore di un funzionario pubblico o ente.

3 Attività sensibili nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione

Le aree di attività della Società più specificatamente a rischio riguardo le fattispecie di reati contro la Pubblica Amministrazione di cui trattasi sono le seguenti:

	REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE				
Macroprocessi	**Malversazione in erogazioni pubbliche**	**Indebita percezione di erogazioni pubbliche**	**Corruzione e concussione di funzionari pubblici**	**Corruzione in atti giudiziari**	**Truffa in danno dello stato o di altro ente pubblico**
Governance			✓		
Gestione commerciale	✓	✓	✓		✓
Assunzione			✓		✓
Gestione portafoglio			✓		✓
Gestione amministrativo contabile			✓		✓
Immobiliare e servizi ausiliari	✓		✓		✓

Risorse umane	✓	✓	✓		✓
Legale			✓	✓	
Acquisti ed Approvvigionamenti			✓		

4 I presidi e gli strumenti di controllo

4.1 Premessa

Nell'espletamento di tutte le operazioni che comportano rapporti con la Pubblica Amministrazione, come definita precedentemente, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico della Società;
- il Sistema di Controllo Interno in essere nella Società;
- le Circolari emanate da UG per disciplinare alcuni aspetti del rapporto di agenzia con Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- le comunicazioni e circolari aziendali al personale di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- il sistema di deleghe e poteri in essere all'interno di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

4.2 Principi di comportamento

I seguenti principi di carattere generale si applicano agli organi sociali e ai dipendenti in via diretta ed ai collaboratori in forza di apposite clausole contrattuali.

I Responsabili delle funzioni in contatto con la Pubblica Amministrazione devono:

- provvedere a formare i propri collaboratori, fornendo direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, trasferendo conoscenza della normativa e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità dei flussi informativi verso la Pubblica Amministrazione.

Gli incarichi, conferiti a soggetti esterni, di rappresentare la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere assegnati in modo formale.

Nei contratti con i collaboratori è contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si afferma:

- di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società;
- di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o, se lo sono stati, devono dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della Società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto);
- di impegnarsi al rispetto dei principi del Decreto.

I Destinatari che siano membri di organi elettivi di Pubbliche Amministrazioni ovvero che collaborino, anche in veste di dipendenti, con le Pubbliche Amministrazioni, si astengono dal compiere atti nei quali essi siano portatori di interessi in potenziale conflitto con quelli della Società.

Di seguito sono dettagliati i principi di comportamento specifici per prevenire il compimento di ciascuna tipologia di Reato.

4.2.1 Malversazione di erogazioni pubbliche

In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo è fatto divieto ai Destinatari di destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

4.2.2 Indebita percezione di erogazioni pubbliche

In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo è fatto divieto ai Destinatari di:

- esibire alla Pubblica Amministrazione documenti/dati falsi o alterati;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione.

4.2.3 Concussione e corruzione di funzionari pubblici

In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo è fatto divieto ai Destinatari di:

- chiedere o indurre i soggetti della Pubblica Amministrazione a trattamenti di favore;
- promettere o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- promettere o concedere omaggi/regalie non di modico valore;
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti;
- promettere o accordare somme di denaro, doni, prestazioni gratuite o vantaggi di qualsiasi natura a pubblici ufficiali o persone incaricate di pubblico servizio al fine di favorire interessi della Società.

4.2.4 Corruzione in atti giudiziari

In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo è fatto divieto ai Destinatari di:

- effettuare pagamenti di parcelle maggiorate ai legali o di altri soggetti coinvolti in processi di rappresentanza legale della Società al fine di costituire fondi per comportamenti corruttivi;
- adottare comportamenti contrari alle leggi e al Codice Etico, in tutte le fasi del procedimento anche a mezzo di professionisti esterni e soggetti terzi per favorire indebitamente gli interessi della Società.

4.2.5 Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico

In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo è fatto divieto ai Destinatari di:

- tenere condotte ingannevoli che possano indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti.

- omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente la decisione di stipulare accordi/convenzioni/contratti ovvero turbare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto

di un bando di gara o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della Pubblica Amministrazione;

- promettere versare/offrire somme di denaro non dovute, doni o gratuite prestazioni, vantaggi di qualsiasi natura a favore di esponenti apicali o di persone a loro subordinate appartenenti a società/enti partecipanti a gare pubbliche o licitazioni private al fine di dissuaderli dalla partecipazione o per conoscere le loro offerte e formulare le proprie in modo tale da ottenere l'aggiudicazione della gara, oppure minacciarli di un danno ingiusto per le medesime motivazioni.

4.3 Principi di controllo

4.3.1 Malversazione a danno dello Stato e indebita percezione di erogazioni ~~a danno dello Stato~~pubbliche

Le strutture della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di richiesta e gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente Modello, le procedure aziendali e di UG.

In particolare, la richiesta di contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici deve avvenire in conformità ad apposite procedure formalizzate ed appositi controlli.

Il sistema di controllo a presidio si basa sui seguenti fattori:

- Ruoli e responsabilità definiti:
    - tutti i soggetti che intervengono a qualsiasi titolo nella gestione delle richieste di concessione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti che abbiano carattere pubblico devono essere individuati ed autorizzati dal Direttore della struttura di riferimento tramite delega interna, da conservare a cura della struttura medesima;
    - le richieste di contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici sono sottoscritte dal Responsabile della struttura competente specificamente e formalmente individuato in virtù del vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
    - in caso di ricorso a consulenti esterni, il processo di attribuzione dell'incarico avviene secondo le modalità previste dalle procedure aziendali, in ogni caso prevedendo l'acquisizione di una pluralità di offerte e la scelta mediante criteri oggettivi e codificati.
- Segregazione delle funzioni:
    - la struttura competente attribuisce a ciascun ufficio le attività operative e di controllo, al fine di garantire la contrapposizione dei ruoli tra i soggetti che gestiscono le fasi istruttorie e realizzative e i soggetti deputati alle attività di verifica.
- Attività di controllo:
    - la struttura competente è responsabile della verifica della coerenza dei contenuti del progetto rispetto a quanto disposto dalle direttive del bando di finanziamento;
    - la struttura competente è altresì responsabile dei controlli sulla regolarità formale e sostanziale della documentazione da consegnare per l'accesso al bando di finanziamento;
    - sono inoltre predisposti a cura della struttura competente, accertamenti periodici derivanti da specifici obblighi di controllo e monitoraggio previsti dal bando. In particolare, per quanto riguarda la formazione finanziata:
        - tenuta del registro delle presenze durante l'erogazione dei progetti formativi;

- raccolta e verifica della documentazione degli oneri aziendali dei dipendenti;
- raccolta a verifica delle parcelle/ fatture relative ai costi sostenuti per l'iniziativa;
- verifica sulla puntuale e corretta contabilizzazione degli introiti.

– Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

o al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta, ivi inclusa quella trasmessa all'ente finanziatore, anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività di richiesta di contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici.

4.3.2 Concussione e corruzione di funzionari pubblici e truffa in danno dello Stato

Le strutture della Società e i collaboratori, a qualsiasi titolo coinvolte in attività che comportano rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente Modello nonché le procedure aziendali in vigore.

Il sistema di controllo atto a prevenire i reati di concussione e corruzione e truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico, si basa sui seguenti fattori:

– Ruoli e responsabilità definiti:

o gli atti che impegnano contrattualmente la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere sottoscritti soltanto dai soggetti appositamente incaricati;

o la gestione dei rapporti con i funzionari pubblici in caso di accertamenti/sopralluoghi è attribuita al Responsabile della struttura competente e/o ai soggetti da quest'ultimo appositamente individuati;

o al fine di evitare la generazione di fondi da utilizzare per azioni corruttive, il processo degli acquisti avviene secondo apposita procedura aziendale formalizzata che prevede che l'approvazione della richiesta di acquisto, la scelta dei fornitori, il perfezionamento del contratto, l'emissione dell'ordine e l'autorizzazione al pagamento spettino esclusivamente ai soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere;

o la scelta dei fornitori di beni e servizi e dei professionisti avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna, fatte salve esigenze/forniture occasionali che devono essere adeguatamente motivate;

o il pagamento delle fatture è effettuato da una specifica struttura aziendale dedicata;

o il processo di selezione e assunzione del personale è accentrato in capo alla struttura competente che riceve le richieste formali di nuovo personale da parte delle strutture interessate e le valuta in coerenza con il budget ed i piani interni di sviluppo;

o il processo di selezione dei sub-agenti è sotto la responsabilità delle competenti strutture commerciali ed avviene secondo metodi trasparenti e secondo specifica procedura;

o tutte le deliberazioni relative alle compravendite ed alle locazioni immobiliari spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonei poteri in base al vigente sistema dei poteri e delle deleghe che stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa e impegno;

- sono definiti diversi profili di utenza per l'accesso a procedure informatiche ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite.
- in merito alla partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, sono essere definiti in modo dettagliato contenuti e limiti della delega e/o procura conferita alla funzione aziendale o alla persona fisica individuata a tal fine dalla Compagnia;

- Segregazione dei compiti:
  - tutta la corrispondenza inerente a rilievi o eccezioni relative alla sfera dell'operatività aziendale indirizzata alle Autorità di Vigilanza è preventivamente condivisa con la funzione Legale;
  - per evitare la destinazione di fondi a scopi corruttivi, l'unità organizzativa che gestisce il rapporto con la Pubblica Amministrazione non dispone di poteri di spesa;
  - è compito del Responsabile della struttura interessata dalla visita ispettiva, dopo aver accertato l'oggetto dell'ispezione, individuare le risorse deputate a gestire i rapporti con i funzionari pubblici durante la loro permanenza presso la Società. Le funzioni Legale, Internal Auditing e nei casi particolarmente rilevanti l'Organismo di Vigilanza devono essere tempestivamente informate della visita ispettiva in atto e di eventuali prescrizioni o eccezioni rilevate dall'Autorità.
- Attività di controllo:
  - la stipula di contratti da parte della Società con soggetti pubblici attraverso la partecipazione a procedure ad evidenza pubblica (appalto-concorso, asta pubblica, licitazione privata e trattativa privata), deve avvenire in conformità ad apposite procedure diramate dalla Compagnia Mandante mediante apposite Circolari, che prevedono il monitoraggio dei limiti assuntivi, specifici controlli ed anche appositi blocchi automatici sul sistema informativo;
  - il rilascio di coperture assicurative o di garanzie fidejussorie necessarie per ottenere erogazioni pubbliche da parte di propri assicurati o propri garantiti deve rispettare le apposite procedure, che prevedono il monitoraggio dei limiti assuntivi, specifici controlli e appositi blocchi automatici sul sistema informativo;
  - la normativa interna di riferimento identifica i controlli che devono essere svolti dalle strutture competenti in merito a:
    - verifica dei limiti di spesa e di pertinenza della stessa;
    - monitoraggio degli incarichi affidati a professionisti/consulenti e del relativo corrispettivo;
  - in fase di selezione del personale, i candidati compilano un'apposita modulistica per garantire la raccolta omogenea delle informazioni. Tale modulistica prevede in particolare l'autocertificazione del possesso dei requisiti di legge per l'assunzione e la dichiarazione di eventuali legami con esponenti della Pubblica Amministrazione;
  - la normativa interna identifica i controlli che devono essere svolti dalle strutture competenti in merito alla gestione immobiliare, con particolare riguardo a:
    - verifica della congruità del canone di locazione passiva e attiva per tutte le nuove locazioni e le rinegoziazioni;
    - effettuazione delle attività di due diligence sulla controparte;

        - verifica della congruità del prezzo di compravendita dell'immobile rispetto al valore di mercato, anche attraverso l'acquisizione di perizie redatte da esperti indipendenti ogni qualvolta la controparte sia una Pubblica Amministrazione o un esponente della medesima;

    - per ciascuna struttura interessata allo svolgimento delle attività di natura contabile/amministrativa sono definiti specifici controlli di linea in riferimento ad apposite procedure interne. I controlli sono volti ad assicurare la verifica della regolarità delle operazioni nonché della completezza, della correttezza e tempestività delle scritture contabili.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
    - per ciascuna fase rilevante degli accordi con la Pubblica Amministrazione le procedure della Società prevedono che la documentazione prodotta venga archiviata dalla struttura competente in apposito fascicolo da tenere aggiornato, con modalità formalizzata, nel corso dello svolgimento dell'attività;
    - ogni accordo/convenzione/contratto con la Pubblica Amministrazione è formalizzato in un documento debitamente firmato da soggetti muniti di idonei poteri in base al sistema dei poteri e delle deleghe in essere;
    - la realizzazione delle operazioni nella esecuzione degli adempimenti contrattuali verso la Pubblica Amministrazione prevede l'utilizzo di sistemi informatici di supporto che garantiscono la tracciabilità delle informazioni elaborate. Le strutture provvedono alla archiviazione della documentazione cartacea inerente all'esecuzione degli adempimenti svolti;
    - la struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito della gestione del processo di acquisto di beni e servizi, con particolare riferimento alla fase di individuazione del fornitore/professionista in termini di motivazione della scelta e pertinenza/congruità della spesa;
    - la struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente al processo di selezione e assunzione del personale;
    - ogni atto dispositivo relativo alla gestione immobiliare è formalizzato in apposito documento, debitamente firmato da soggetti muniti di idonei poteri, ed archiviato a cura della struttura competente.
- Sistemi premianti o di incentivazione:
    - i sistemi premianti e di incentivazione della Società sono concepiti per assicurare la coerenza con le disposizioni di legge, con i principi contenuti nel presente Modello, anche prevedendo idonei meccanismi correttivi a fronte di eventuali comportamenti devianti.

4.3.3 Corruzione in atti giudiziari

Il sistema di controllo atto a prevenire il reato di corruzione in atti giudiziari si basa sui seguenti fattori:

- Ruoli e responsabilità definiti:
    - la gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi prevede l'accentramento delle responsabilità di indirizzo e/o gestione e monitoraggio in capo a diverse strutture della Società, a seconda che si tratti di profili giuridici di natura amministrativa, civile, penale, fiscale, giuslavoristica e previdenziale. Nell'ambito di ciascuna fase del processo:

- il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce la chiara attribuzione dei poteri relativi alla definizione delle transazioni, nonché le facoltà di autonomia per la gestione del contenzioso;
- il conferimento degli incarichi a legali esterni avviene nell'ambito dell'albo predisposto. Eventuali incarichi a legali esterni diversi da quelli individuati nell'albo devono essere adeguatamente motivati e autorizzati dal Responsabile della struttura competente;
- la struttura competente effettua un costante monitoraggio degli sviluppi processuali per poter prontamente valutare opportunità transattive che dovessero profilarsi all'esito dell'attività istruttoria o in corso di causa.

– Attività di controllo:

- le strutture competenti provvedono periodicamente alla rilevazione e monitoraggio delle vertenze pendenti e alla verifica della regolarità, completezza e correttezza di tutti gli adempimenti connessi a vertenze e transazioni.

– Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

- ciascuna fase rilevante del contenzioso deve risultare da apposita documentazione scritta;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura competente è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza, anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività di gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi.

Parte speciale 3

Reati di market abuse e aggiotaggio

PARTE SPECIALE 3

1 Funzione della Parte Speciale terza

La Parte Speciale terza si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili ai reati di market abuse e aggiotaggio.

Lo scopo preventivo è di particolare importanza dal momento che obiettivo primario della norma penale è la tutela del mercato e del risparmio.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i suddetti soggetti adottino le presenti regole di condotta al fine di prevenire la commissione di tali reati.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2 I reati di market abuse e di aggiotaggio

Il presente paragrafo si riferisce sia alle fattispecie di reato introdotte con L. 62/05, e previste agli articoli 184 e 185 del T.U.F., sia alla fattispecie di aggiotaggio, prevista dall'art. 2637 c.c., come modificato dalla suddetta normativa, limitatamente ai casi che potrebbero verificarsi in relazione all'operatività della Società. Si riferisce inoltre alle fattispecie di illeciti amministrativi previste agli articoli 187 bis e 187 ter del T.U.F. per i quali è previsto, all'art. 187 quinquies del T.U.F. un regime di responsabilità dell'ente.

2.1 Abuso di informazioni privilegiate

Le fattispecie in oggetto sono previste da:

- Art. 184 del T.U.F. – Abuso di informazioni privilegiate
- Art. 187 bis del T.U.F. – Abuso e comunicazione illecita di informazioni privilegiate

Fattispecie

- Partendo dal possesso di informazioni privilegiate, è punito il soggetto che, proprio approfittando delle suddette informazioni, compie operazioni di acquisto/vendita di strumenti finanziari al fine di trarne profitto, oppure divulga illecitamente (in quanto al di fuori del normale esercizio delle proprie mansioni) le suddette informazioni, oppure, ancora, induce soggetti terzi a compiere operazioni su strumenti finanziari, facendo leva sulle summenzionate informazioni.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Divulgazione a vantaggio della Società di informazioni privilegiate di clienti quotati, acquisite mediante l'assunzione di polizze o la liquidazione di sinistri particolarmente rilevanti, in termini di importo elevato o mancata copertura della polizza medesima.
- Componenti dell'organo amministrativo compiono le operazioni individuate come illecite dalla norma: ad esempio raccomandano, in ossequio ad indicazioni di soci, operazioni su titoli di UG, sulla base di informazioni di cui i soci stessi sono in possesso e che il legislatore ritiene "privilegiate".

2.2 Manipolazione di mercato e aggiotaggio

- Artt 185 187-ter TUF" – Manipolazione del mercato
- Art 2637 del Codice Civile - Aggiotaggio

Fattispecie

- La fattispecie di reato di manipolazione del mercato consiste nella diffusione di notizie false o nel porre in essere operazioni simulate o altri artifizi concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari ammessi alla negoziazione o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, nonché qualsiasi altro strumento avente le stesse caratteristiche. La consumazione del reato si verifica al momento della diffusione delle notizie false o del compimento delle operazioni simulate o di altri artifizi.
- La fattispecie dell'illecito amministrativo di manipolazione del mercato consiste nel diffondere tramite mezzi di informazione, compreso internet, notizie false o fuorvianti che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false ovvero fuorvianti in merito agli strumenti finanziari ammessi alle negoziazioni o per i quali sia stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni.
- È, inoltre, punito chiunque pone in essere:

  ✓ operazioni od ordini di compravendita che forniscano o siano idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari;

  ✓ operazioni od ordini di compravendita che consentono, tramite l'azione di una o di più persone che agiscono di concerto, di fissare il prezzo di mercato di uno o più strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale;

  ✓ operazioni od ordini di compravendita che utilizzano artifizi od ogni altro tipo di inganno o di espediente;

  ✓ altri artifizi idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari.
- La fattispecie di reato di aggiotaggio consiste nella diffusione di notizie false o nel porre in essere operazioni simulate o altri artifizi concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, nonché qualsiasi altro strumento avente le stesse caratteristiche. La consumazione del reato si verifica al momento della diffusione delle notizie false o del compimento delle operazioni simulate o di altri artifizi.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Operazioni simulate idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo dello strumento finanziario

- Diffusione di notizie false idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo dello strumento finanziario
- Diffusione di notizie false

3 Attività sensibili nell'ambito dei reati di market abuse e di aggiotaggio

Le aree di attività della Società più specificatamente a rischio riguardo le fattispecie dei reati di market abuse e di aggiotaggio di cui trattasi sono le seguenti:

- Governance;
- Gestione investimenti finanziari
- Gestione di comunicazioni verso l'esterno

4 I presidi e gli strumenti di controllo

4.1 Premessa

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico della Società;
- il Sistema di Controllo Interno in essere nella Società;
- le Circolari emanate da UG per disciplinare alcuni aspetti del rapporto di agenzia con Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- le comunicazioni e circolari aziendali al personale di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- il sistema di deleghe e poteri in essere all'interno di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

4.2 Principi di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di tenere comportamenti in linea con i principi di correttezza ed onestà, oltre che rispettosi dei doveri di riservatezza inerenti alla gestione delle informazioni in proprio possesso.

In tal senso, chiunque venga a conoscenza, in modo regolare o occasionale, anche in ragione delle sue funzioni, di informazioni privilegiate aventi ad oggetto il Gruppo UG e/o Società terze è tenuto a:

- mantenerle strettamente riservate e non diffonderle al di fuori del normale esercizio del lavoro;

astenersi dall'effettuare, raccomandare o indurre altri ad effettuare operazioni sulla base delle stesse, che abbiano l'effetto di procurare a sé e alla Società un profitto

4.2.1 Abuso di informazioni privilegiate

In relazione a tali possibili condotte illecite è fatto obbligo:

- di mantenere riservate tutte le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle proprie funzioni, sia aventi ad oggetto la Società o la Compagnia Mandante, sia riguardanti società terze in rapporto d'affari con la Società nonché di utilizzare le informazioni o i documenti stessi esclusivamente per l'espletamento dei propri compiti lavorativi;

É fatto espresso divieto di:

- comunicare le informazioni privilegiate a terzi per ragioni diverse da quelle di ufficio ovvero raccomandare o indurre terzi a compiere operazioni connesse alle informazioni privilegiate;
- discutere informazioni privilegiate in luoghi pubblici o in locali in cui siano presenti estranei o comunque soggetti che non hanno necessità di conoscere tali informazioni.

4.2.2 Market abuse e aggiotaggio

In relazione a tali possibili condotte illecite è fatto esplicito divieto di:

- Diffondere attraverso qualsiasi canale informativo informazioni, voci o notizie non corrispondenti alla realtà, ovvero informazioni di cui non sia certa la veridicità, capaci, o anche solo potenzialmente suscettibili, di fornire indicazioni false o fuorvianti in relazione alla Compagnia o al Gruppo, nonché in relazione a società terze in rapporto d'affari con Assicoop;
- porre in essere operazioni simulate o altri artifizi concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
- compiere operazioni o ordini di compravendita che forniscano o siano idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari;
- compiere operazioni o ordini di compravendita che consentano, anche tramite l'azione di concerto di più persone, di fissare il prezzo di mercato di strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale;
- compiere operazioni od ordini di compravendita che utilizzano artifizi od ogni altro tipo di inganno o di espediente.

4.3 Principi di controllo

4.3.1 Abuso di informazioni privilegiate

Il sistema di controllo a presidio della corretta gestione delle informazioni privilegiate si basa sui seguenti fattori:

– Ruoli e responsabilità definiti:

- la trasmissione a terzi delle informazioni privilegiate è riservata all'Alta Direzione e ai Responsabili di Direzione, che la effettuano secondo un criterio di opportunità e funzionalità, avvertendo i destinatari della rilevanza delle informazioni trasmesse, e segnalando tempestivamente i nominativi dei destinatari per l'iscrizione nel Registro istituito ai sensi dell'art. 115-bis del T.U.F.;

- la comunicazione delle informazioni privilegiate è riservata alle strutture identificate dalla “Procedura per la gestione e la comunicazione delle Informazioni Privilegiate” secondo le modalità e le responsabilità definite.

– Segregazione delle funzioni:

- separatezza organizzativa tra le strutture che hanno a disposizione informazioni privilegiate e le strutture che operano sul mercato.

– Tracciabilità del processo:

- istituzione del Registro delle persone aventi accesso ad informazioni privilegiate ai sensi dell’art. 115-bis del T.U.F. (il “Registro”). La normativa interna definisce il processo per l’alimentazione e la gestione del Registro, nonché le funzioni aziendali responsabili della gestione. I Destinatari in possesso di informazioni privilegiate sono iscritti nel Registro e informati di tale iscrizione e degli obblighi e delle sanzioni che derivano loro.

– Formazione:

- L'Assicoop prevede l’erogazione di un piano formativo rivolto a tutte le figure professionali appartenenti alle aree aziendali sensibili alla direttiva “Market Abuse Directive"
- "MAD” allo scopo di sensibilizzare i colleghi ad una regolamentazione organica delle informazioni privilegiate secondo quanto prescritto nelle norme comunitarie (Direttiva 2003/6/CE) e nazionali (Consob delibera n. 16839 del marzo 2009 e comunicazione n. DME/10039224 del 30 aprile 2010). Inoltre, è stato progettato e distribuito un kit formativo ad hoc, destinato alle figure apicali, sempre inerente a tale normativa.

4.3.2 Manipolazione di mercato e aggiotaggio

Il sistema di controllo a presidio della manipolazione del mercato si basa sui seguenti fattori:

– Ruoli e responsabilità definiti:

- esistenza di una Investment Policy di Gruppo che definisce le linee guida per gli investimenti e i relativi limiti;
- esistenza di una funzione competente per il rapporto con gli investitori e gli analisti finanziari;
- esistenza di una funzione competente per la gestione delle comunicazioni verso l’esterno.

– Segregazione delle funzioni:

- separatezza organizzativa tra le aree aziendali che forniscono dati e informazioni destinate ad investitori e analisti finanziari e la funzione competente che cura i rapporti con questi ultimi;

- le interviste e le dichiarazioni ai media, nonché la partecipazione ad eventi esterni da parte di qualsiasi struttura aziendale devono essere preventivamente concordate con la funzione competente per la gestione delle comunicazioni verso l'esterno.

- Attività di controllo:

  - presenza di un sistema di controllo sulle operazioni di compravendita titoli eseguite sui mercati per individuare indici di anomalia, così come esemplificati da Consob;

  - nell'esecuzione di operazioni su strumenti finanziari la Compagnia si avvale di intermediari finanziari abilitati prevedendo l'inserimento nei relativi contratti di appositi impegni ad adottare adeguate procedure informatiche.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

  - tutte le operazioni di compravendita titoli sono gestite attraverso sistemi applicativi dedicati, nei quali sono mantenuti tutti i dettagli dei deal effettuati;

  - la struttura aziendale competente per il rapporto con gli investitori tiene traccia delle informazioni più importanti fornite a soggetti esterni.

Parte speciale 4

Reati di riciclaggio, ricettazione e impiego di beni-denaro o altra utilità-di provenienza illecita e i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, contro la personalità individuale, transnazionali, di criminalità organizzata

PARTE SPECIALE 4

1 Funzione della Parte Speciale quarta

La Parte Speciale quarta si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai reati introdotti con il D.Lgs. 231/07 che ha recepito la "Terza Direttiva in materia Antiriciclaggio".

L'implementazione nel Modello della presente fattispecie di reato è di fondamentale importanza, in considerazione dello scopo del Decreto 231/07 (prevenire i fenomeni di riciclaggio di denaro e di finanziamento del terrorismo) e in considerazione del fatto che sia le Compagini bancarie sia le Compagini Assicurative sono state tra i primi soggetti individuati dal legislatore come destinatari della normativa in materia di antiriciclaggio.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i suddetti soggetti adottino le presenti regole di condotta al fine di prevenire la commissione di tali reati.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2 I reati di riciclaggio, terrorismo, contro la persona e transnazionali

Il presente paragrafo si riferisce alle fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita introdotti recentemente all'art 25 octies del D.Lgs. 231/2001, ai reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico previsti dall'art. 25 quater del D.Lgs. 231/2001, ai reati contro la personalità individuale previsti dall'art. 25 quinquies del D.Lgs. 231/2001. ai reati transnazionali ed ai reati di criminalità organizzata previsti dall'art. 416 c.p., limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo alla Società.

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 648 del Codice Penale – Ricettazione
- Art. 648 bis del Codice Penale – Riciclaggio
- Art. 648 ter del Codice Penale – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Art. 648 ter-1 del Codice Penale - Autoriciclaggio
- Codice Penale e Leggi Speciali per i delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (come art. 270-*bis*, cod. pen. – Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico, art. 270-*ter*, cod. pen. – Assistenza agli associati, art. 270-quinquies.1 cod. pen. - Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo, art. 270-quinquies.2 cod. pen. - Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro, art. 280-ter cod. pen. - Atti di terrorismo nucleare)
- Art. 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento al terrorismo, New York, 9 dicembre 1999, ratificata con Legge 14 gennaio 2003, n. 7.
- Art. 600 del Codice Penale – Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù

- Art. 601 del Codice Penale – Tratta di persone
- Art. 602 del Codice Penale – Acquisto e alienazione di schiavi
- Art. 600 bis del Codice Penale – Prostituzione minorile
- Art. 600 ter del Codice Penale – Pornografia minorile
- Art. 600 quater del Codice Penale – Detenzione di materiale pornografico
- Art. 600 quinquies del Codice Penale – Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile
- Art. 600 quater 1 del Codice Penale – Pornografia virtuale
- Art. 416 del Codice Penale – Associazione per delinquere
- Art. 416 bis del Codice Penale – Associazione di tipo mafioso
- Art. 291 quater T.U. 23 gennaio 1973, n. 43 – Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri
- Art. 74 T.U. 9 ottobre 1990, n. 309 – Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope
- Art. 12 T.U. 25 luglio 1998, n. 286 – Disposizioni contro le immigrazioni clandestine
- Art. 377 bis del Codice Penale – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- Art. 378 del Codice Penale – Favoreggiamento personale

Fattispecie

La fattispecie di reato di ricettazione si realizza mediante acquisto, ricezione o occultamento di denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto oppure, in alternativa, con l'intromissione di un soggetto nel far sì che i beni rinvenienti da reato vengano da altri acquistati, ricevuti od occultati.

La fattispecie di reato di riciclaggio si realizza mediante la sostituzione o il trasferimento di beni, denaro o altre utilità rinvenenti da delitto non colposo, ovvero il compimento di operazioni, in relazione ai beni, al denaro, alle altre utilità, tali da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La fattispecie di reato relativa all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita si differenzia dal reato di riciclaggio poiché, mentre quest'ultimo reato prevede la sostituzione, il trasferimento o le operazioni di ostacolo all'identificazione della provenienza illecita, la figura in esame punisce l'impiego in attività economiche o finanziarie delle stesse.

La fattispecie di reato relativa all' autoriciclaggio consiste nell'attività di occultamento dei proventi derivanti da crimini propri; si riscontra soprattutto a seguito di particolari reati, come ad esempio: l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni sociali.

Le fattispecie di reato con finalità di terrorismo e/o di eversione dell'ordine democratico e/o contro la personalità individuale e/o transnazionali si realizzano nel concorso nei suddetti reati commessi da propri clienti, fornitori o garantiti.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Stipula di polizze con clienti coinvolti in associazioni con finalità di terrorismo.
- Mancata o incompleta registrazione dei dati di identificazione ai fini della normativa antiriciclaggio.
- Investimenti in titoli appartenenti a società legate ad associazioni terroristiche, al fine di garantire un flusso di denaro come fonte di finanziamento.

- Associazione di tipo mafioso;
- Acquisti di beni e servizi di provenienza illecita
- Reinvestimento di denaro illecito in attività economiche
- Reinvestimento di denaro illecito in attività finanziarie o società
- Per gli immobili di proprietà, omessa comunicazione dei dati del conduttore all'Autorità di Pubblica Sicurezza

3 Attività sensibili nell'ambito dei reati di riciclaggio, terrorismo, contro la persona, transnazionali e di criminalità organizzata

Le aree di attività della Società più specificatamente a rischio riguardo le fattispecie di reato di riciclaggio, ricettazione e impiego di beni-denaro o altra utilità di provenienza illecita, di reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e dei reati contro la persona, transnazionali e di criminalità organizzata sono le seguenti:

- Assunzione;
- Gestione acquisti beni, servizi e consulenze;
- Gestione amministrativo contabile;
- Gestione investimenti finanziari;
- Immobiliare e servizi ausiliari;
- Risorse umane.

4 I presidi e gli strumenti di controllo

4.1 Premessa

Nell'espletamento di tutte le attività attinenti l'identificazione e la conoscenza della clientela (e/o dei soggetti per conto dei quali i clienti operano), dei Soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione a vario titolo, e dei propri fornitori, oltre alle regole di cui al presente Modello, i dipendenti e i collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico della Società;
- il Sistema di Controllo Interno in essere nella Società;
- le Circolari emanate da UG per disciplinare alcuni aspetti del rapporto di agenzia con Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- le comunicazioni e circolari aziendali al personale di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- il sistema di deleghe e poteri in essere all'interno di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

4.2 Principi di comportamento

Come previsto dal Codice Etico, la Società profonde il massimo sforzo per il rafforzamento della cultura della legalità e, in particolare per la lotta al riciclaggio e al terrorismo, collaborando fattivamente con le Autorità preposte e altresì per la lotta contro la commissione dei reati contro la personalità individuale e transnazionali.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di:

- provvedere ad acquisire adeguata conoscenza della clientela, nella consapevolezza che la conoscenza della clientela è condizione essenziale per prevenire l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e l'instaurazione di rapporti con soggetti legati ad organizzazioni dedite ad attività terroristiche/eversive, nonché al fine di valutare e segnalare le operazioni sospette;
- garantire il rispetto delle leggi e delle regolamentazioni vigenti in ogni contesto geografico ed ambito operativo. In particolare, per quanto attiene ai provvedimenti per limitare l'uso del contante e dei titoli al portatore nelle transazioni e prevenire l'utilizzazione del sistema finanziario a scopo di riciclaggio, e le indicazioni operative per la segnalazione delle operazioni sospette;
- prestare particolare attenzione in relazione alle operazioni di locazione, compravendita immobiliare con imprese appaltatrici non sufficientemente conosciute, con riferimento alla regolarità dei rapporti di lavoro tra l'impresa fornitrice ed i propri dipendenti;
- sottoporre ad un'attenta valutazione la documentazione inerente alle operazioni di assunzione di nuovo personale, in termini di regolarità dei permessi di soggiorno dei possibili candidati.

In generale è fatto divieto di porre in essere qualsiasi attività tendente al riciclaggio, ricettazione ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita o comunque tendente al finanziamento del terrorismo ed in particolare è fatto divieto di:

- acquistare ricevere od occultare denaro o cose provenienti da qualsiasi delitto al fine di procurare a se o ad altri un profitto, o comunque intromettersi nel farle, acquistare, ricevere od occultare;
- sostituire o trasferire denaro beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo oppure compiere in relazione ad essi altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa;
- impiegare in attività economiche e finanziarie denaro beni o altre utilità provenienti da delitto.

In particolare, i Destinatari devono provvedere a:

- evidenziare ed immediatamente segnalare le operazioni poste in essere da un soggetto in nome o a favore di terzi in assenza di legami familiari o relazioni commerciali idonee a giustificarle ovvero anche le operazioni poste in essere da soggetti terzi in favore di clienti in assenza di valide ragioni giustificatrici;
- astenersi dal compiere le operazioni individuate come sospette, tranne che l'astensione non sia possibile tenuto conto della normale operatività o possa ostacolare le indagini;
- bloccare o, comunque, non dare esecuzione ad operazioni che vedano coinvolti soggetti/Paesi/merci oggetto di restrizioni di natura finanziaria (congelamento di beni e risorse, divieti riguardanti transazioni finanziarie, restrizioni relative ai crediti all'esportazione o agli investimenti) e/o commerciale (sanzioni commerciali generali o specifiche, divieti di importazione e di esportazione – ad esempio embargo sulle armi);
- partecipare fattivamente al processo di analisi della clientela e della relativa attività per l'individuazione e la segnalazione di operazioni sospette, comunicando per iscritto ogni operazione, comportamento, anomalia, per qualsivoglia circostanza conosciuta a ragione delle funzioni esercitate, reputata suscettibile di valutazione ai fini di un eventuale avvio dell'iter di segnalazione come operazione sospetta.

4.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo atto a prevenire i reati di riciclaggio, ricettazione e impiego di beni-denaro o altra utilità di provenienza illecita, i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i reati contro la persona ed i reati transnazionali, si basa sui seguenti fattori:

- Ruoli e responsabilità definiti:
  - La procedura interna individua i soggetti e le strutture responsabili dell'attivazione/gestione dell'iter di segnalazione delle operazioni sospette con riferimento alle istruzioni operative "Identificazione della Clientela, Registrazione e Segnalazione delle operazioni sospette" in ottemperanza al D.Lgs. 231/2007 (DIR 2005/60/CE);
  - Sono definite apposite procedure organizzative che definiscono il comportamento da tenere in caso di compravendita e locazione immobili, di manutenzione degli immobili, selezione del personale, di assunzione delle polizze trasporti e vita.

- Segregazione dei compiti:
  - I soggetti in posizione apicale e quanti svolgono la propria attività nelle aree a rischio, monitorano le operazioni relative alla loro area di competenza, segnalando i movimenti sospetti al Responsabile Aziendale Antiriciclaggio;
  - Il Responsabile Aziendale Antiriciclaggio svolge autonomamente le necessarie indagini sull'operazione sospetta, disponendo l'inoltro o meno delle segnalazioni alla competente Autorità in base alla materia oggetto di indagine;
  - Le attività di trattativa economica, di controllo e successiva approvazione delle operazioni di locazione, compravendita e manutenzione immobiliare sono attribuite ad unità organizzative diverse e indipendenti;
  - Le attività di selezione dei candidati e di autorizzazione delle assunzioni sono attribuite a unità organizzative diverse e indipendenti.

- Attività di controllo:
  - Ogni nuovo cliente viene identificato tramite l'acquisizione agli atti di fotocopia di un documento di identificazione in corso di validità e compilazione del questionario di adeguata verifica del cliente per la profilazione del rischio;
  - Sono implementati controlli automatici di sistema sulla presenza di tutta la documentazione e le informazioni necessarie all'apertura di un nuovo rapporto;
  - Sono effettuate verifiche sia manuali sia automatiche di sistema, sulla correttezza e completezza dei dati censiti in anagrafe che alimentano l'Archivio Unico Informatico, e sulla corretta acquisizione delle informazioni sull'attività economica svolta. Tali informazioni devono essere aggiornate, di volta in volta, in relazione alle motivazioni economiche sottostanti alle operazioni richieste o eseguite;
  - Tutte le operazioni sono processate con modalità che consentano la registrazione procedurale nell'Archivio Unico Informatico con dati corretti e completi, anche avvalendosi di controlli automatici sulla qualità dei dati;
  - In occasione dell'identificazione del cliente, collaboratore o fornitore e nel continuo, è verificata l'eventuale presenza del nominativo nelle versioni aggiornate delle liste antiterrorismo;

- È istituita una apposita funzione aziendale a presidio della corretta esecuzione degli adempimenti di cui alle disposizioni di legge e di vigilanza in materia di contrasto finanziario al terrorismo.
- Sono previsti controlli a campione sulla presenza delle denunce a corredo dei contratti di locazione attiva sottoscritti;
- Sono previsti dei controlli da parte del responsabile competente in caso di assunzione di nuovo personale;

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
  - Tutta la documentazione relativa all'operatività e ai controlli periodici effettuati sulle posizioni relative ai clienti è sistematicamente archiviata presso le strutture operative di competenza.
  - La struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta, inerente alla locazione, compravendita e manutenzione di immobili, di selezione dei dipendenti, emissione delle polizze trasporti e vita.

Parte speciale 5

Reati informatici e trattamento illecito di dati e delitti in materi di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

PARTE SPECIALE 5

1 Funzione della Parte Speciale quinta

La Parte Speciale quinta si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai reati informatici, introdotti nel marzo 2008, a seguito di ratifica, da parte del Parlamento italiano, della "Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica" e ai reati in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante, introdotti nel novembre 2021 in recepimento della direttiva 2019/713/UE del Parlamento europeo e del Consiglio relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti che ha sostituito la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio. Caratteristiche e contesto dei reati relativi all'utilizzo indebito di strumenti di pagamento diversi dai contanti fanno sì che gli stessi possano essere ricondotti alle attività sensibili dei reati informatici fermo che, anche in questo caso, le attività sensibili previste in quest'area, ricomprendente reati che possono generare proventi illeciti, si devono intendere predisposte anche al fine della prevenzione dei reati di riciclaggio in senso lato.

Lo scopo preventivo è di particolare importanza dal momento che obiettivo primario della norma penale è, in questo caso, il potenziamento degli strumenti di tutela della sicurezza e della riservatezza dei dati e l'eventuale trattamento illecito degli stessi.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i suddetti soggetti adottino le presenti regole di condotta al fine di prevenire la commissione di tali reati.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2 I reati informatici e strumenti di pagamento diversi dal contante

Il presente paragrafo si riferisce ai reati informatici, secondo le fattispecie contemplate dall'art. 24 bis del D.Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo alla Società.

2.1 Falsità in un documento informatico

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 491 bis del Codice Penale – Falsità in un documento informatico pubblico o privato
- Art 640-quinquies c.p.- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (*a titolo di concorso*)

Fattispecie

- La fattispecie di reato si realizza se le falsità previste dagli articoli da 476 a 493 bis del Codice Penale (falsità in atti) riguardano un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Utilizzo di firme digitali della società false.

2.2 Accesso abusivo e detenzione abusiva di codici di accesso

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 615 ter del Codice Penale – Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
- Art. 615 quater del Codice Penale – Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici

Fattispecie

- La fattispecie di reato si realizza nel caso di accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o di permanenza contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di proibire l'accesso.
- La fattispecie di reato si realizza nel caso in cui, per procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno si procurano, si riproducono, si diffondono, si comunicano o si consegnano codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque si forniscono indicazioni o istruzioni idonee a tale scopo.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Un dipendente/collaboratore/subagente utilizza le password di accesso al sistema della compagnia presso cui lavorava precedentemente per carpire informazioni utili alla Società.
- Un accertatore accede abusivamente agli archivi della forza pubblica, al fine di carpire informazioni utili per le indagini.

2.3 Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 617 quater del Codice Penale – Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
- Art. 617 quinquies del Codice Penale – Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche
- Art. 615 quinquies del Codice Penale – Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico

Fattispecie

- La fattispecie di reato si realizza nel caso di intercettazione, impedimento o interruzione fraudolenta di comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi; il reato è procedibile a querela di parte, fatti salvi i casi in cui:
  - il reato sia commesso in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;
  - il reato sia commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso di poteri o con violazione di doveri inerenti alla sua funzione o il suo servizio.

- La fattispecie di reato si realizza nel caso d'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.
- La fattispecie di reato si realizza mediante il procurarsi, produrre, riprodurre, importare, diffondere, comunicare, consegnare o, comunque, mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, con lo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Installazione di applicativi software all'interno dei personal computer aziendali o collegamento di dispositivi hardware alla rete aziendale per intercettare/impedire comunicazioni informatiche.

2.4 Danneggiamento

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 635 bis del Codice Penale – Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
- Art. 635 ter del Codice Penale – Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità
- Art. 635 quater del Codice Penale – Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
- Art. 635 quinquies del Codice Penale – Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità

Fattispecie

- La fattispecie di reato si realizza nel caso in cui si distruggano, deteriorino o rendano, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici altrui, ovvero programmi, informazioni o dati altrui.
- La fattispecie di reato si realizza nel caso in cui si commetta un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere sistemi informatici o telematici, informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità. E' prevista un'aggravante se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione dei sistemi informatici o telematici, delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico dello Stato o di altro ente pubblico o dei dati in esso contenuti al fine di ottenere un vantaggio per la Società.
-

2.5 Utilizzo fraudolento di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valore

I reati in oggetto, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo alla Società, sono previsti da:

- art. 493-*ter* c.p. Indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito e di pagamento;

- art. 493-*quater* c.p. Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti;

- art. 640-*ter* c.p. -Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale;

- art. 512-*bis* c.p. Trasferimento fraudolento di valori.

Fattispecie

- La fattispecie di reato si realizza nel caso in cui si utilizzino indebitamente non essendone titolare, carte di credito o di pagamento o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti ovvero si falsifichino ovvero si alterino tali strumenti, ovvero si possiedano, cedano o acquisiscano strumenti di pagamento di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati.
- La fattispecie di reato si realizza nel caso in cui si producano, commercializzino si mettano a disposizione apparecchiature, dispositivi o programmi informatici o ambienti tecnologici in genere a supporto di attività illecita connessa alla gestione di strumenti di pagamento diversi dai contanti.
- La fattispecie di reato si configura nel trasferimento fittizio ad altri della titolarità o disponibilità di denaro, beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di prevenzione patrimoniale o di contrabbando, ovvero di agevolare la commissione di uno dei delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o beni di provenienza illecita.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Utilizzo indebito o falsificazione di carte di pagamento dei clienti o possesso/acquisizione/cessione a terzi di tali carte a fini di profitto;
- Utilizzo di apparecchiature, dispositivi (POS) deliberatamente alterati o programmi informatici funzionali al perpetrarsi di frodi riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- Creazione di una società al fine di attribuirle fittiziamente la titolarità di denaro, beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali previste dal Codice Antimafia o in materia di contrabbando, ovvero di agevolare la commissione di reati di ricettazione o riciclaggio o impiego di beni di provenienza illecita,
- Vendita simulata di partecipazioni a terzi o acquisizione simulata di partecipazioni da soggetti terzi al fine di eludere o consentire di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali previste dal Codice Antimafia o in materia di contrabbando, ovvero di agevolare la commissione di reati di ricettazione o riciclaggio o impiego di beni di provenienza illecita.

3 Attività sensibili nell'ambito dei reati informatici e strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valore

I reati informatici possono potenzialmente essere commessi in ogni attività aziendale, pertanto i principi di comportamento espressi nella presente Parte Speciale devono essere conosciuti e rispettati da tutti i dipendenti e i collaboratori della società. Le aree di attività sensibili della Società più specificatamente a rischio riguardo la fattispecie dei reati informatici di cui trattasi sono le seguenti:

- Servizi informatici.

Le fattispecie di reato connesse all'utilizzo di strumenti di pagamento diversi dal contante e trasferimento fraudolento di valore possono realizzarsi nelle seguenti attività sensibili della Società:

- Gestione sistemi informativi

- Gestione commerciale
- Gestione contabile e amministrativa
- Gestione investimenti finanziari

4 I presidi e gli strumenti di controllo

4.1 Premessa

Nell'espletamento di tutte le attività operative attinenti la gestione informatica della rete aziendale oltre alle regole di cui al presente Modello, i dipendenti e i collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico della Società;
- il Sistema di Controllo Interno in essere nella Società;
- le Circolari emanate da UG per disciplinare alcuni aspetti del rapporto di agenzia con Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- le comunicazioni e circolari aziendali al personale di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- il sistema di deleghe e poteri in essere all'interno di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

4.2 Principi di comportamento

I seguenti principi di carattere generale si applicano ai dipendenti in via diretta ed ai collaboratori in forza di apposite clausole contrattuali.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di:

- utilizzare i personal computer per i soli ambiti inerenti all'attività lavorativa;
- utilizzare le unità di rete come aree di condivisione strettamente professionale;
- utilizzare e conservare correttamente le firme digitali della Società;
- non usare né installare programmi distribuiti da chi non ne è ufficialmente preposto, né mezzi di comunicazione propri, salvo esplicita autorizzazione dell'Ufficio Sistemi Informativi;
- non modificare le configurazioni impostate sul proprio personal computer;
- non utilizzare software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- non accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione o di terzi per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Società;
- operare nel rispetto delle rispettive procedure per quanto concerne i pagamenti con carta di credito aziendale/carta prepagata per acquisiti in caso di missione/trasferta o per acquisti inerenti le esigenze degli uffici, nel rispetto dei limiti delle deleghe e delle procure conferite in tale ambito;

- non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione del responsabile della funzione competente alla gestione dei relativi sistemi informatici;
- in caso di smarrimento o furto di qualsiasi apparecchiatura informatica in locazione dal Gruppo (POS), informare tempestivamente il responsabile della funzione competente alla gestione dei relativi sistemi/dispositivi informatici;
- rispettare le procedure e gli standard previsti in materia di utilizzazione delle risorse informatiche, segnalando senza indugio alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali di queste ultime;
- osservare quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici;
- stipulare contratti di acquisto, permuta e vendita di beni mobiliari e immobiliari nel rispetto delle deleghe e delle procure conferite in tale ambito.

4.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei reati informatici e dei reati connessi agli strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valore si basa sui seguenti fattori:

- Ruoli e responsabilità definiti:
  - La gestione delle abilitazioni avviene tramite la definizione di "profili abilitativi", ai quali corrispondono le necessarie abilitazioni in ragione delle funzioni svolte all'interno della Società;
  - Le variazioni al contenuto dei profili sono eseguite dalla Ufficio Sistemi Informativi, su richiesta delle strutture interessate, che devono garantire la corrispondenza tra le abilitazioni informatiche richieste e le mansioni lavorative coperte;
  - Ogni utente ha associato un solo profilo abilitativo in relazione al proprio ruolo aziendale; in caso di trasferimento o di modifica dell'attività dell'utente, viene attribuito il profilo abilitativo corrispondente al nuovo ruolo assegnato;
  - L'attivazione e gestione dei servizi di pagamento elettronici per la clientela connessi alla sottoscrizione di prodotti assicurativi sono eseguite dalla Direzione Amministrativa della Società, su richiesta delle agenzie interessate e in stretto accordo con le funzioni competenti di UnipolSai che mettono a disposizione le apparecchiature e i servizi di pagamento mediante convenzioni di card acquiring con gli Istituti bancari.
  - I contratti di acquisto, permuta e vendita di beni mobiliari e immobiliari e operazioni societarie straordinarie sono eseguite nel rispetto delle deleghe e delle procure conferite in tale ambito e delle competenze riservate dalla legge e da Statuto ad Assemblea dei soci e Consiglio di Amministrazione.
- Segregazione dei compiti:
  - Le attività di implementazione e modifica dei software, gestione delle procedure informatiche, controllo degli accessi fisici, logici e della sicurezza del software sono demandate alla Ufficio Sistemi Informativi, a garanzia della corretta gestione e del presidio continuativo sul processo di gestione e utilizzo dei sistemi informativi da parte degli utenti.
- Attività di controllo:

- Le attività di gestione ed utilizzo di sistemi informativi della Società sono soggette ad attività di controllo a garanzia della tracciabilità delle modifiche apportate alle procedure informatiche, della rilevazione degli utenti che hanno effettuato tali modifiche e di coloro che hanno effettuato i controlli sulle modifiche apportate. Le principali attività di controllo previste dalle policy interne in materia di sicurezza informatica sono le seguenti:
  - utilizzo di password al fine di limitare gli accessi al sistema e di controllare gli accessi alle applicazioni;
  - sistematico monitoraggio degli accessi e dell'utilizzo delle risorse da parte degli utenti dei sistemi informatici;
  - protezione dei server e delle postazioni di lavoro della Società attraverso l'utilizzo di sistemi anti-intrusione e di software antivirus costantemente aggiornati;
  - esecuzione di operazioni di backup periodico dei dati;
  - predisposizione di specifici ambienti informatici per lo sviluppo ed il test del software distinti dall'ambiente di produzione utilizzato dagli utenti;
  - installazione del software nelle postazioni di lavoro e nei server solo a cura di soggetti dotati di specifiche abilitazioni.
- Le funzioni amministrative della Società verificano mensilmente i movimenti delle carte di credito aziendale e della carta prepagata in dotazione al personale con gli estratti conto bancari e i giustificativi/fatture ricevuti al fine di effettuare le opportune registrazioni contabili.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
  - Il processo decisionale, con riferimento all'attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici, è garantito dalla completa tracciabilità a sistema;
  - Tutte le operazioni correttive effettuate tramite sistema (ad esempio rettifiche contabili, variazioni dei profili utente, etc.) sono tracciabili attraverso sistematica registrazione degli eventi (sistema di log files);
  - Al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna Funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta, anche in via telematica o elettronica;
  - I pagamenti elettronici tramite POS prevedono l'obbligo del rilascio di scontrino e prova di pagamento al cliente per verificare il buon fine dell'operazione.

Parte speciale 6

Reati in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

PARTE SPECIALE 6

1 Funzione della Parte Speciale sesta

La Parte Speciale sesta si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai reati introdotti dapprima con Legge 123/07 e poi risistemati e riorganizzati dal T.U. 81/08.

Lo scopo preventivo è di particolare importanza dal momento che obiettivo primario della norma penale è, in questo grado, il potenziamento degli strumenti di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i suddetti soggetti, anche se in questo caso particolare il riferimento è più circoscritto ai soggetti in posizione apicale e a pochi sottoposti ben individuati (vedasi ad esempio il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) adottino le presenti regole di condotta al fine di prevenire la commissione di tali reati.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2 Reati contro la salute e la sicurezza sul lavoro

Il presente paragrafo si riferisce ad esempi di reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001), limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo alla Società.

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 589 Codice Penale – Omicidio colposo
- Art. 590 Codice Penale – Lesioni personali colpose

Fattispecie

- La fattispecie di reato di omicidio colposo si ipotizza nel caso si cagioni per colpa la morte di una persona; è prevista un'aggravante se l'evento è provocato con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.
- La fattispecie di reato di lesioni personali colpose si realizza nel caso in cui si cagioni ad altri, per colpa, una lesione personale; se la lesione è grave o gravissima e l'evento è cagionato con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro le pene previste sono ulteriormente aggravate.

Di fatto sono state inserite nel D.Lgs. 231/01 due fattispecie delittuose a natura colposa che, però, assumono particolare rilievo per la natura del bene giuridico tutelato, cioè la salute e l'integrità fisica del lavoratore.

A tutela del suddetto bene giuridico l'ordinamento, oltre alla normativa dettata in materia antinfortunistica, appronta anche ulteriori presidi, identificati nell'articolo 2087 del Codice Civile, il quale

prevede che l'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.

È necessario precisare che, affinché si parli di responsabilità dell'ente, il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Mancata o insufficiente attività di valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.
- Mancata o insufficiente attuazione delle normative antinfortunistiche in aree dell'impresa assicuratrice nelle quali si svolga attività lavorativa in rapporto di dipendenza o di collaborazione o di appalto d'opera.

3 Attività sensibili nell'ambito dei reati in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

La tutela della salute e sicurezza sul lavoro coinvolge tutte le attività aziendali, ne consegue che tutti i dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti ad osservare i principi di comportamento sotto enunciati, per quanto di loro competenza. In particolare, le aree di attività sensibili della Società più specificatamente a rischio riguardo le fattispecie di reato di omicidio colposo e di lesioni personali colpose di cui trattasi sono le seguenti:

- Immobiliare e Servizi Ausiliari;
- Risorse umane.

4 I presidi e gli strumenti di controllo

4.1 Premessa

Nell'espletamento delle proprie attività lavorative, i Destinatari del Modello devono conoscere e rispettare:

- le disposizioni di legge in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro disciplinate dal Testo Unico sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabili.

4.2 Principi di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'obbligo a carico dei Destinatari del Modello di:

- osservare le disposizioni di legge, la normativa interna e le istruzioni impartite dalle strutture aziendali e dalle Autorità competenti;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro e i dispositivi di sicurezza nonché i dispositivi di prevenzione e protezione e tutela della salute messi a disposizione o forniti in dotazione;
- prendere visione del materiale informativo messo a disposizione dalla Società e partecipare attivamente alle attività formative in materia di sicurezza sul lavoro;
- sottoporsi alle visite mediche periodiche;

- segnalare immediatamente al Responsabile e/o agli addetti alla gestione delle emergenze, ogni situazione di pericolo potenziale o reale, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tale situazione di pericolo.

La presente Parte Speciale prevede inoltre l'obbligo a carico delle strutture responsabili per la Sicurezza dei Lavoratori di:

- assicurare, per quanto di competenza, gli adempimenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro osservando le misure generali di tutela e valutando la scelta delle attrezzature di lavoro nonché la sistemazione dei luoghi di lavoro;
- elaborare il documento di valutazione dei rischi (DVR) previsto dall'art. 17 comma 1 del D.Lgs. 81/01, che analizza ed elenca i rischi presenti nei luoghi in cui viene resa la prestazione di lavoro, fornendo indicazioni sulle misure di sicurezza messe in atto o da applicare, per eliminare o minimizzare i rischi alla salute dei lavoratori;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione/prevenzione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, prevedere che i contratti con tali soggetti contengano apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto e apposita dichiarazione di conoscenza delle implicazioni e delle responsabilità facenti loro capo;
- astenersi dall'affidare appalti di lavori e/o servizi ad imprese esterne (qualunque sia la forma societarie di queste ultime) eludendo criteri documentabili ed obiettivi incentrati su professionalità qualificata, competitività, utilità, prezzo, integrità, solidità e capacità di garantire il risultato finale atteso. In particolare, le regole per la scelta devono ispirarsi ai criteri di chiarezza;
- astenersi dall'affidare incarichi a eventuali consulenti esterni eludendo criteri documentabili ed obiettivi incentrati su professionalità qualificata, competitività, utilità, prezzo, integrità, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa. In particolare, le regole per la scelta devono ispirarsi ai criteri di chiarezza;
- adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli enti preposti al controllo (es. Ispettorato del Lavoro, A.S.L., Vigili del Fuoco, etc.) in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi;
- provvedere, nell'ambito dei contratti di somministrazione, appalto e fornitura, a elaborare ed applicare le misure atte a governare in sicurezza le eventuali interferenze fra le imprese compresi gli eventuali lavoratori autonomi;
- favorire e promuovere l'informazione e formazione interna in tema di rischi connessi allo svolgimento delle attività, misure ed attività di prevenzione e protezione adottate, procedure di pronto soccorso, lotta antincendio ed evacuazione dei lavoratori;
- curare il rispetto delle normative in tema di salute e sicurezza nell'ambito dei contratti di appalti di forniture, di servizi o d'opere nonché di quelli regolati dal D.Lgs. 276/2003, e successive modifiche ed integrazioni (legge Biagi).

4.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei reati in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro si basa sui seguenti fattori:

- Ruoli e responsabilità definiti:
  - Il sistema di gestione aziendale prevede la definizione di specifiche responsabilità e procedure al fine di consentire la piena attuazione della politica di salute e sicurezza sul lavoro con un approccio sistematico e pianificato.
- Segregazione dei compiti:
  - Le strutture operative che hanno il compito di realizzare e di gestire gli interventi (di natura immobiliare, informatica, di sicurezza fisica, ovvero attinenti ai processi di lavoro e alla gestione del personale), sono distinte e separate dalla struttura alla quale sono attribuiti compiti di consulenza in tema di valutazione dei rischi e di controllo sulle misure atte a prevenirli e a ridurli;
  - Le strutture competenti designano i soggetti ai quali sono attribuite specifiche mansioni per la gestione/prevenzione dei rischi per la sicurezza e la salute sul lavoro;
  - I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza collaborano attivamente col Datore di Lavoro al fine di segnalare criticità ed individuare le conseguenti soluzioni.
- Attività di controllo:
  - La struttura competente per la gestione della sicurezza sul lavoro provvede ad attivare un piano aziendale di controllo sistematico al fine di verificare la corretta gestione delle procedure e delle misure messe in atto per valutare, in ottemperanza alle prescrizioni di legge, i luoghi di lavoro. Il piano, in particolare, definisce le aree e le attività aziendali da verificare, le modalità di esecuzione delle verifiche, le modalità di rendicontazione;
  - La struttura competente per la gestione della sicurezza sul lavoro controlla che tutte le misure di prevenzione e protezione programmate siano attuate, assicurando un costante monitoraggio delle situazioni di rischio e dell'avanzamento dei programmi di intervento previsti dagli specifici documenti di valutazione dei rischi. Tale struttura si avvale, laddove occorra, della collaborazione della struttura deputata alla gestione delle risorse umane, nonché delle strutture di gestione e realizzazione di interventi immobiliari, di progettazione e gestione dei processi lavorativi, della sicurezza fisica e dei sistemi informativi degli approvvigionamenti/acquisti, dell'erogazione della formazione ed informazione in materia di sicurezza e salute, per le attività di loro competenza;
  - I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, nel rispetto delle norme di legge in materia, possono accedere alla documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative e chiedere informazioni al riguardo. I medesimi Rappresentanti possono accedere ai luoghi di lavoro e formulare osservazioni in occasione di visite e verifiche da parte delle Autorità competenti;
  - Tutti gli ambienti di lavoro sono visitati e valutati da soggetti in possesso dei requisiti di legge e di adeguata formazione tecnica. Il Medico Competente visita i luoghi di lavoro ove sono presenti lavoratori esposti a rischi specifici ed effettua a campione sopralluoghi negli altri ambienti;
  - Figure specialistiche di alta professionalità e con i titoli ed i requisiti previsti dalle norme specifiche, contribuiscono alla valutazione ed alla elaborazione di misure di tutela nei cantieri temporanei e mobili (Responsabili dei lavori, Coordinatori per la Sicurezza, Direttori dei lavori etc.);

- Le competenti strutture individuate dal Datore di Lavoro/Committente provvedono alla verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

  - La struttura competente per la gestione della sicurezza sul lavoro è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività proprie del processo della gestione dei rischi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nonché della relativa attività di controllo;

  - La documentazione sanitaria (con il rispetto dei requisiti di riservatezza previsti dalla normativa) e le attività di formazione ed informazione sono tracciate mediante l'utilizzo di appositi sistemi informativi.

- Formazione:

  - In ottemperanza con quanto disposto dalla normativa in vigore, la Società prevede l'erogazione, anche in relazione alle figure aventi ruolo in termini di sicurezza e salute sul lavoro definite dal D. Lgs. 81/2008, di specifici percorsi formativi.

Parte speciale 7

Reati di falsità in monete, carte di credito, in valori bollati e in strumenti o segni di riconoscimento

PARTE SPECIALE 7

1 Funzione della Parte Speciale settima

La Parte Speciale settima si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili riconducibili ai reati di falsità in monete.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i suddetti soggetti adottino regole di condotta al fine di prevenire la commissione dei reati.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2 I reati di falsità in monete

Il presente paragrafo si riferisce alle fattispecie di reato di falsità in monete inseriti all'art 25 bis del D.Lgs. 231/2007 dalla legge n. 409/2001, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'Euro", limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo alla Società.

I reati in oggetto sono previsti da:

- Art. 457 del Codice Penale – Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede
- Art. 464 del Codice Penale – Uso di valori di bollo contraffatti o alterati

Fattispecie

- Nella fattispecie di cui agli artt. 457 e 464 c.p., l'elemento essenziale e distintivo è la buona fede iniziale del soggetto che pone in essere la condotta criminosa; buona fede che viene meno soltanto al momento della spendita o, più in generale, della messa in circolazione della moneta contraffatta o alterata. Potrebbe quindi essere chiamato a rispondere del reato in oggetto l'operatore o l'agente che utilizzi banconote contraffatte, anche se ricevute in buona fede, nell'intento di evitare alla società i pregiudizi o, semplicemente, i fastidi derivanti dal rilevare e denunciare la falsità.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Immissione nel mercato di banconote false ricevute in buona fede.

3 Attività sensibili nell'ambito dei reati di falsità in monete

Le aree di attività della Società più specificatamente a rischio riguardo le fattispecie di reato di falsità in monete di cui trattasi sono le seguenti:

- Gestione amministrativo contabile.

4 I presidi e gli strumenti di controllo

4.1 Premessa

Nell'espletamento di tutte le attività attinenti l'identificazione e la conoscenza della clientela e/o dei soggetti per conto dei quali i clienti operano, oltre alle regole di cui al presente Modello, i dipendenti e i collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico della Società;
- il Sistema di Controllo Interno in essere nella Società;
- le Circolari emanate da UG per disciplinare alcuni aspetti del rapporto di agenzia con Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- le comunicazioni e circolari aziendali al personale di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- il sistema di deleghe e poteri in essere all'interno di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

4.2 Principi di comportamento

Tutti i soggetti che, nell'espletamento delle attività di propria competenza, a qualunque titolo si trovino a dover trattare valori:

- Sono tenuti ad operare con onestà, integrità, correttezza e buona fede;
- Sono tenuti a prestare particolare attenzione in relazione alle negoziazioni con clientela non sufficientemente conosciuta ovvero avente ad oggetto importi di rilevante entità;
- Sono tenuti ad effettuare uno scrupoloso controllo sui valori ricevuti, al fine di individuare, ove presente, quelli sospetti di falsità. L'attività di identificazione può avvenire anche attraverso l'utilizzo di apparecchiature di selezione e accettazione delle banconote;
- In particolare, in presenza di banconote sospette di falsità, gli addetti sono tenuti a predisporre tempestivamente un verbale di ritiro delle banconote sospette di falsità ai sensi della normativa vigente;
- Le banconote sospette di falsità per le quali è stato redatto il verbale dovranno essere debitamente custodite da soggetti appositamente incaricati in idonei mezzi forti nel periodo intercorrente tra la data di accertamento/ritiro del valore a quella di inoltro alla Banca d'Italia;
- Il personale non può dare seguito e deve immediatamente segnalare per le azioni del caso al proprio Responsabile qualunque tentativo di messa in circolazione di banconote o valori sospetti di falsità da parte della clientela o di terzi ove il personale risulti destinatario o semplicemente a conoscenza; il Responsabile a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta alla struttura avente funzione di Internal Audit per le valutazioni del caso;
- Qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione dei valori, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto.

4.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo atto a prevenire i reati di falsità in monete si basa sui seguenti fattori:

- Ruoli e responsabilità definiti:

- Sono definite apposite procedure organizzative che definiscono il comportamento da tenere in caso di rilevazione o sospetto di falsità in banconote.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
  - La struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito del processo di gestione dei valori.

Parte speciale 8

Reati di criminalità organizzata e reati transnazionali

PARTE SPECIALE 8

1 Funzione della Parte Speciale ottava

La Parte Speciale ottava si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili riconducibili ai reati ambientali.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i suddetti soggetti adottino regole di condotta al fine di prevenire la commissione dei delitti.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2 I reati di criminalità organizzata e reati transnazionali

Per quel che riguarda i delitti presupposto previsti all'art. 24-*ter* (delitti di criminalità organizzata) del D.Lgs. 231/2001 e dalla Legge 146/2006 (reati transnazionali) va osservato come la maggior parte delle fattispecie penali in esso richiamate siano da considerare del tutto estranee alle attività di impresa, nonché assolutamente contrarie ai valori e principi che ne hanno da sempre ispirato l'agire; si tratta in particolare delle fattispecie di sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione, dell'associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti e psicotrope, del contrabbando di tabacchi lavorati esteri, dell'illegale fabbricazione e detenzione di armi.

Il presente paragrafo si riferisce quindi alle sole fattispecie di delitto astrattamente configurabili in capo alla Società, indicate all'art. 24-*ter* del D. Lgs. 231/2001 "Delitti di criminalità organizzata", inserito dalla Legge del 15 luglio 2009 n. 94 e richiamate dalla Legge 146/2006, art. 10 "Responsabilità amministrativa degli Enti":

- art. 416, cod. pen. - Associazione per delinquere;
- art. 416-bis, cod. pen. - Associazione di tipo mafioso anche straniere
- art. 416-ter, cod. pen. – Scambio elettorale politico-mafioso

Fattispecie

- La fattispecie di **associazione per delinquere** si concretizza quando tre o più persone costituiscono un'organizzazione o si associano allo scopo di commettere più delitti; l'associazione è di **tipo mafioso** quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Perfezionamento di rapporti contrattuali con controparti coinvolte in attività criminali o facenti parte di organizzazioni criminali (anche di tipo mafioso) volte consapevolmente al sostegno e rafforzamento delle stesse organizzazioni.

- Costituzione di un'associazione per il compimento di una o più condotte illecite richiamate nel presente Modello, a vantaggio o interesse della Società.
- Associazione tra tre o più esponenti aziendali al fine di commettere una serie indeterminata di delitti verso la Pubblica Amministrazione (es. partecipazione a gare pubbliche) o reati societari, ecc.
- Sottoscrizione prodotti assicurativi a organizzazioni criminali.
- Rapporti contrattuali con organizzazioni criminali.
- Ipotesi di compartecipazione della Società nel reato volto a favorire in vario modo un'associazione mafiosa, ad es. subordinandolo alla relativa promessa di voti da parte dell'associazione mafiosa.

Infine, la Legge 146/2006, art. 10 "Responsabilità amministrativa degli Enti. Reati di criminalità organizzata commessi in un contesto transnazionale" ratifica la Convenzione delle Nazioni Unite in materia di criminalità organizzata transnazionale adottata dall'assemblea generale in data 11 novembre 2000, nonché i tre protocolli ad essa allegati relativi alla tratta di persone, alla fabbricazione ed al traffico illecito di armi e munizioni ed al traffico illecito di migranti.

Il sistema è finalizzato a rendere effettivo il sistema di repressione globale nei confronti della criminalità internazionale. Tale ratifica, pur non operando direttamente all'interno del D. Lgs 231/2001, introduce una serie di disposizioni che hanno effetto diretto nel sistema di diritto penale sostanziale interno in materia, per quel che qui interessa, di responsabilità delle persone giuridiche, in forza delle disposizioni degli artt. 3 e 10 della Legge 146/2006.

Ai fini dell'applicabilità della normativa è necessario che elemento costitutivo del reato posto in essere sia la sua transnazionalità, ossia che il reato:

a) sia commesso in più di uno Stato;

ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione,

b) pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;

ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato

c) impegnato in attività criminali in più di uno Stato;

d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Ai fini dell'applicabilità della normativa è altresì necessario che il reato transnazionale, sia posto in essere da un "gruppo criminale organizzato" ossia un gruppo strutturato composto da tre o più persone che agiscono di concerto al fine di commettere uno o più reati previsti dalla convenzione al fine di ottenere, direttamente o indirettamente, un vantaggio finanziario o comunque materiale.

L'art. 10 della Legge 146/2006 prevede, pur senza novellare il D. Lgs 231/2001, nuove ipotesi di responsabilità degli Enti nel caso in cui un gruppo criminale organizzato ponga alcuni reati transnazionali, ed in particolare, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo all'Impresa:

- art. 416, cod. pen. - Associazione per delinquere;
- art. 416-bis, cod. pen. - Associazione di tipo mafioso;
- art. 291-quater D.P.R. 43/1973 - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri.

Fattispecie

Si richiama quanto esposto in relazione ai "Delitti di criminalità organizzata", art. 416, cod. pen. e 416-bis, cod. pen.; deve essere presente il carattere di transnazionalità richiamato dalla legge.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Si richiama quanto esposto in relazione ai "Delitti di criminalità organizzata", art. 416, cod. pen. e 416-bis, cod. pen.; deve essere presente il carattere di transnazionalità richiamato dalla legge.
- In aggiunta a quanto sopra riportato, la configurazione dei reati associativi come reati-mezzo ha l'effetto estendere la responsabilità dell'Ente ai sensi del D. lgs. 231/2001 a una serie indefinita di fattispecie criminose commesse in attuazione di accordi di associazione a delinquere e non necessariamente incluse nell'elenco dei reati presupposto, tra le quali rientrano ad esempio il reato di turbata liberalità degli incanti (art. 353 cod. pen.), di illecita concorrenza con violenza e minaccia (art. 513-bis cod. pen.), i cui presidi di controllo sono previsti e riportati nella Parte Speciale n.1 del presente Modello.

3 Attività sensibili nell'ambito dei reati oggetto della parte speciale

Potenzialmente, ogni area aziendale può essere interessata dal compimento dei reati di questa sezione in relazione a delitti associativi, sia nazionali che transnazionali.

- Gestione commerciale: sottoscrizione di prodotti assicurativi
    - Stipula delle polizze assicurative
- Liquidazione sinistri a società private
    - Liquidazione sinistri nei confronti di soggetti privati

4 I presidi e gli strumenti di controllo

4.1 Premessa

Nell'espletamento di tutte le attività operative aziendali oltre alle regole di cui al presente Modello, i dipendenti e i collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico della Società;
- il Sistema di Controllo Interno in essere nella Società;
- le Circolari emanate da UnipolSai per disciplinare alcuni aspetti del rapporto di agenzia con Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- le comunicazioni e circolari aziendali al personale di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- il sistema di deleghe e poteri in essere all'interno di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

4.2 Principi di comportamento

Tutti i soggetti, nell'espletamento delle attività di propria competenza, si impegnano al rispetto dei seguenti principi:

- provvedere ad acquisire adeguata conoscenza delle controparti negoziali, nella consapevolezza che la conoscenza di essi è condizione essenziale per prevenire l'instaurazione di rapporti con soggetti legati ad organizzazioni dedite ad attività criminali;
- tenere conto, nella scelta dei fornitori e partner, oltre che della convenienza economica, anche della qualità ed affidabilità degli stessi; in tale contesto prestare particolare attenzione in relazione alla acquisizione di servizi dall'esterno, con soggetti non sufficientemente conosciuti, con riferimento alla regolarità dei rapporti di lavoro tra l'impresa fornitrice ed i propri dipendenti;
- regolare le relazioni con i fornitori mediante contratti finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

Un discorso più approfondito va fatto per l'associazione per delinquere di cui all'art. 416, cod. pen. (e di tipo mafioso ex art. 416-bis, cod. pen.), i cui elementi costitutivi tipici si fondano sulla stabilità del vincolo associativo (un certo livello di organizzazione) e del perseguimento della realizzazione di una serie indeterminata di delitti.

Esclusa la possibilità di immaginare nel caso della Società, e più in generale di ogni impresa lecita, la costituzione di una associazione a ciò finalizzata, si tratta di vagliare il rischio che la struttura organizzativa societaria sia utilizzata da più persone al fine di realizzare una serie di delitti nell'interesse o a vantaggio della Società stessa.

In quest'ottica, il rischio che ciò accada non è predeterminabile in concreto ex ante da parte della Società, in quanto come detto, la stessa non nasce come associazione criminale, ma si lega ad un fenomeno di devianza di alcuni suoi membri che decidono di sfruttare l'organizzazione di persone e di mezzi, tipica di ogni impresa, per fini criminali.

In tale contesto, la principale misura preventiva è legata alla più ampia diffusione del principio del corretto operare da parte di Assicoop; conseguentemente:

- il perseguimento di vantaggi per la Società ottenuti attraverso il compimento di attività penalmente vietate è contrario all'operato di Assicoop e come tale non è mai permesso;
- nell'ipotesi in cui emerga il fondato sospetto che soggetti operanti all'interno di Assicoop commettano fatti delittuosi, seppure a vantaggio della Società, si adotterà ogni misura, anche radicale, ritenuta utile a garantire immediatamente la situazione di legalità e trasparenza;
- Assicoop si impegna ad operare secondo la legge e le regole del mercato, proprie del settore, al fine di garantire il rispetto dei principi di libera concorrenza e a vigilare affinché, allo stesso modo, si comportino tutti coloro che agiscano nell'interesse o a vantaggio della struttura;
- è vietato l'approfittamento, in qualunque forma, di eventuali condizioni di assoggettamento ambientale, che determinino situazioni di disparità nelle contrattazioni, ovvero intrattenere rapporti commerciali con soggetti che si sa o si sospetta essere appartenenti ad associazioni di tipo mafioso o coinvolte in attività criminali, anche per mezzo dello strumento associativo.

4.3 Principi di controllo

Come anticipato, potenzialmente, ogni area aziendale può essere interessata dai reati di questa sezione in relazione a delitti associativi, sia nazionali che transnazionali; in tale situazione, il sistema di controllo atto a prevenire i reati della presente parte speciale si basa sui seguenti elementi che rappresentano dei punti di prevenzione di condotte associative a scopo criminoso:

- Ruoli e responsabilità definiti:

  La Società prevede, nel suo insieme, la definizione dei ruoli e delle responsabilità delle persone che agiscono nei processi a rischio-reato. I ruoli e le responsabilità sono descritti nella documentazione e negli ordini di servizio inerenti la struttura gerarchico, funzionale e organizzativa aziendale e nel sistema di deleghe e poteri in essere.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

Le attività ed i processi operativi trovano adeguato supporto in documenti cartacei ed informatici che ne permettono la ricostruzione e la verifica delle principali fasi.

Parte speciale 9

Reati ambientali

PARTE SPECIALE 9

1 Funzione della Parte Speciale nona

La Parte Speciale nona si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili riconducibili ai reati ambientali.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i suddetti soggetti adottino regole di condotta al fine di prevenire la commissione dei delitti.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2 I reati ambientali

Il presente paragrafo si riferisce alle fattispecie dei reati ambientali inseriti all'art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001 dal Decreto Legislativo 7 luglio 2011 n. 121 recante "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE, relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni", limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo alla Società.

I reati in oggetto sono previsti da:

- art. 256 D.Lgs. 152/2006 ("Testo Unico sull'Ambiente") - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata;
- art. 258, comma 4, secondo periodo, D. Lgs. 152/2006 - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;
- art. 259, comma 1, D. Lgs. 152/2006 - Traffico illecito di rifiuti.
- Art. 452-bis c.p. – Inquinamento ambientale
- Art. 452-quinquies c.p. – Delitti colposi contro l'ambiente
- Art. 452 quater c.p - Disastro ambientale
- Art. 452-quaterdecies c.p. - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti[12]

Fattispecie

- La fattispecie di reato di **"Attività di gestione di rifiuti non autorizzata"** si realizza nel caso in cui la Società utilizzi un fornitore che effettua attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o

[12] Articolo introdotto dal D. Lgs. 21/2018: sostituisce – con identico testo – l'abrogato art 260 D.lgs. 152/2006.

comunicazione di cui agli articoli 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 216 del Testo unico sull'ambiente. La norma mira ad evitare una gestione abusiva dei rifiuti e quindi a tutelare sia l'integrità ambientale sia la salute pubblica sia la corretta gestione dei siti urbani e del controllo degli stessi. I reati sono in apparenza comuni, per la terminologia usata, ma ad un più attento esame sembra potersi optare per una qualificazione come propri, nel senso che possono (materialmente) essere realizzati solo da soggetti titolari di una struttura imprenditoriale o almeno organizzata, destinata (commi 1 e 3) o meno (comma 2) alla gestione del rifiuto.

- La fattispecie di reato di **"Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari"** si realizza nel caso in cui la Società fornisca false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti e faccia uso di un certificato falso durante il trasporto. La norma è indirizzata a garantire la c.d. "tracciabilità" dei rifiuti, attraverso adempimenti amministrativi, come di primaria importanza nel più ampio quadro della protezione dell'ambiente.

  Il reato di cui al comma 4, secondo periodo, dell'art. 258:

  - richiede un dolo generico, consistente nella coscienza e volontà di fornire false indicazioni circa la natura, composizione e caratteristiche dei rifiuti nel quadro della predisposizione del relativo certificato analitico ovvero di utilizzare un certificato analitico falso durante il trasporto dei rifiuti;
  - si consuma nel momento e nel luogo della predisposizione del certificato analitico falso dei rifiuti oppure nel momento e nel luogo in cui ha inizio il trasporto dei rifiuti accompagnati da un certificato analitico falso, trasporto che, in caso impossibilità di accertamento, si ritiene iniziato nel luogo in cui ha sede l'ente produttore dei rifiuti stessi.

- La fattispecie di reato di **"Traffico illecito di rifiuti"** si realizza nel caso in cui la Società utilizzi un fornitore che effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 2 del Regolamento CEE del 1° febbraio 1993 n. 259, o una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), d) ed e) del regolamento stesso. La norma mira nello specifico ad impedire il traffico illecito di rifiuti e conseguentemente ad evitare un altrettanto illecito smaltimento degli stessi nei territori (comunitari) attraversati per il trasporto, in aperta violazione nella normativa comunitaria, e correlativamente è organizzata per garantire la tracciabilità del percorso del rifiuto nell'ambito della sua spedizione e ad organizzare un sistema documentale per ottenere tale scopo.

<u>Esemplificazioni di condotte illecite</u>

- Conferimento di rifiuti speciali non pericolosi di provenienza aziendale ad una società priva di relativa autorizzazione al recupero o smaltimento;
- Gestione o deposito, anche temporaneo, di rifiuti pericolosi in assenza di autorizzazione;
- Mancato rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa su formulari e registri, obbligatori e non.

Tali reati, aventi principalmente natura di contravvenzione, sono punibili anche a titolo di mera colpa: è perciò sufficiente che la condotta illecita sia frutto di un comportamento dovuto a negligenza, imprudenza o imperizia.

Del pari, è utile richiamare il fatto che, affinché si parli di responsabilità della Società, il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio della Società stessa, intendendosi per tale, essenzialmente, il risparmio di costi e spese per la prevenzione di eventi di lesione dell'ambiente.

3 Attività sensibili nell'ambito dei reati ambientali

Le aree di attività della Società più specificatamente a rischio riguardo le fattispecie di reato ambientali di cui trattasi sono le seguenti:

- Immobiliare;
- Acquisti e servizi generali;
- Sistemi informativi.

4 I presidi e gli strumenti di controllo

4.1 Premessa

Nell'espletamento di tutte le attività operative aziendali oltre alle regole di cui al presente Modello, i dipendenti e i collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico della Società;
- il Sistema di Controllo Interno in essere nella Società;
- le Circolari emanate da UnipolSai per disciplinare alcuni aspetti del rapporto di agenzia con Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- le comunicazioni e circolari aziendali al personale di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- il sistema di deleghe e poteri in essere all'interno di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

4.2 Principi di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di astenersi da iniziative autonome, non regolate o espressamente autorizzate, volte allo smaltimento dei rifiuti prodotti nell'ambito delle attività aziendali o nei locali aziendali.

Tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di gestione rifiuti e nella gestione ambientale hanno l'obbligo espresso di seguire le indicazioni procedurali in materia di smaltimento rifiuti e controllare in maniera diligente il rispetto della normativa da parte dei fornitori di servizi ambientali, segnalando eventuali disservizi.

La Società si impegna a:

- svolgere le proprie attività in maniera responsabile al fine di prevenire, controllare e ridurre eventuali impatti sull'ambiente;
- perseguire la riduzione dell'impatto ambientale delle attività, attraverso la migliore gestione dei rifiuti;
- promuovere la competenza, la consapevolezza ed il senso di responsabilità dei Dipendenti verso la protezione dell'ambiente.

4.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo atto a prevenire i reati ambientali si basa sui seguenti fattori:

- Ruoli e responsabilità definiti:

la Società prevede, nel suo insieme, la definizione dei ruoli e delle responsabilità delle persone che agiscono nei processi a rischio-reato. I ruoli e le responsabilità sono descritti nella documentazione inerente la struttura gerarchico funzionale aziendale e organizzativa della Società.

– Attività di controllo:

le attività di smaltimento dei rifiuti sono soggette ad attività di controllo e tracciabilità delle operazioni garantite dall'utilizzo del registro di smaltimento rifiuti per quelli pericolosi e non;

– Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

le attività ed i processi operativi sono tracciati all'interno di registri vidimati dalla Camera di Commercio dove vengono registrate tutte le operazioni di carico e scarico dei rifiuti pericolosi e non.

Parte speciale 10

Reati contro l'industria e il commercio

PARTE SPECIALE 10

1 Funzione della Parte Speciale decima

La Parte Speciale decima si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili riconducibili ai reati ambientali.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i suddetti soggetti adottino regole di condotta al fine di prevenire la commissione dei delitti.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2 I reati contro l'industria e il commercio

Il presente paragrafo si riferisce ai delitti contro l'industria e il commercio, secondo le fattispecie contemplate dall'art. 25-*bis* -1 del D. Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo ad Assicoop.

I delitti in oggetto sono previsti da:

- art. 513, cod. pen. – Turbata libertà dell'industria o del commercio;
- art. 513-bis, cod. pen. – Illecita concorrenza con minaccia o violenza.

Fattispecie

- La fattispecie di delitto di **turbata libertà dell'industria o del commercio** si realizza nel caso in cui un dipendente o un collaboratore della Società adoperi mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'attività di un proprio concorrente. Il comportamento può considerarsi fraudolento quando sia subdolo o sleale, quando cioè tende con l'inganno a celare il proprio carattere di illiceità. Di talché, rientrano nel novero dei mezzi fraudolenti gli artifici, i raggiri, le menzogne, nonché il mantenimento del soggetto passivo in condizioni di ignoranza. La condotta deve essere finalizzata all'impedimento o al turbamento di un'industria o di un commercio: trattasi di reato a consumazione anticipata, non essendo necessario per il suo perfezionamento che l'impedimento o il turbamento si sia nei fatti realizzato, purché la condotta sia astrattamente idonea al raggiungimento del risultato.

- La fattispecie di delitto di **illecita concorrenza con minaccia o violenza** si realizza nel caso in cui un dipendente o un collaboratore della Società compia illecitamente atti di concorrenza con minaccia o violenza nei confronti di un proprio concorrente. La legge mira a sanzionare quei comportamenti minacciosi o violenti finalizzati al controllo o, quantomeno, al condizionamento di un'attività commerciale, industriale o produttiva, incidendo la condotta sulla regola di mercato tesa a garantire la libera concorrenza. La condotta consiste nel compiere atti di intimidazione finalizzati a controllare

le attività commerciali, industriali o produttive o, comunque, a condizionarle, attraverso forme di violenza o minaccia.

Esemplificazioni di condotte illecite

– Un intermediario esercita minaccia o violenza nei confronti di un intermediario concorrente per impedirne o ostacolarne l'attività di vendita a vantaggio proprio e, conseguentemente, della Società.

3 Attività sensibili nell'ambito dei reati contro l'industria e il commercio

L'area di attività della Società più specificatamente a rischio riguardo le fattispecie dei delitti contro l'industria e il commercio è la seguente:

– Gestione Commerciale.

4 I presidi e gli strumenti di controllo

4.1 Premessa

Nell'espletamento di tutte le attività operative aziendali oltre alle regole di cui al presente Modello, i dipendenti e i collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico della Società;
- il Sistema di Controllo Interno in essere nella Società;
- le Circolari emanate da UnipolSai per disciplinare alcuni aspetti del rapporto di agenzia con Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- le comunicazioni e circolari aziendali al personale di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- il sistema di deleghe e poteri in essere all'interno di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

4.2 Principi di comportamento

I seguenti principi di carattere generale si applicano ai dipendenti in via diretta ed ai collaboratori in forza di apposite clausole contrattuali.

I dipendenti e i collaboratori non devono utilizzare mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'attività di un concorrente della Società.

I dipendenti e i collaboratori non devono compiere atti di concorrenza con minaccia o violenza nei confronti di un concorrente della Società.

Non corrisponde in alcun modo all'interesse di Assicoop il comportamento illecito finalizzato al controllo o al condizionamento di un'attività commerciale, industriale o produttiva.

4.3 Principi di controllo

Ogni dipendente che sia a conoscenza di (o sospetti) atti di illecita concorrenza che possano integrare i reati menzionati può segnalarli all'OdV con le modalità indicate nel presente Modello.

Parte speciale 11

Reati contro il diritto d'autore

PARTE SPECIALE 11

1 Funzione della Parte Speciale undicesima

La Parte Speciale undicesima si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i suddetti soggetti adottino regole di condotta al fine di prevenire la commissione dei delitti.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2 I reati contro il diritto d'autore

Il presente paragrafo si riferisce ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore, secondo le fattispecie contemplate dall'art. 25-novies del D. Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo ad Assicoop.
I delitti in oggetto sono previsti da:

- Legge 633 del 22 aprile 1941, artt. 171, 171-bis, 171-ter, 171 - septies e 171-octies, 174-quinquies– Protezione del
- diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio.

Fattispecie

La fattispecie dei delitti relativi alla violazione del diritto d'autore si realizza nel caso in cui la Società, per trarne profitto:

- duplichi abusivamente software oppure utilizzi mezzi che consentano la rimozione o l'elusione di protezioni dei software;
- riproduca o diffonda in pubblico abusivamente opere letterarie, musicali o multimediali.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Duplicare software protetti da licenza oppure eluderne le protezioni;
- Utilizzare senza autorizzazione dell'autore opere letterarie, musicali o multimediali nell'ambito di attività pubblicitarie;

– Utilizzo di materiale per la formazione senza autorizzazione dell'autore.
–
–

3 Attività sensibili nell'ambito dei reati contro il diritto d'autore

Le aree di attività della Società più specificatamente a rischio riguardo le fattispecie dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore sono le seguenti:

– Commerciale e Marketing;
– Sistemi Informativi;
– Gestione della formazione.

4 I presidi e gli strumenti di controllo

4.1 Premessa

Nell'espletamento di tutte le attività operative aziendali oltre alle regole di cui al presente Modello, i dipendenti e i collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico della Società;
- il Sistema di Controllo Interno in essere nella Società;
- le Circolari emanate da UnipolSai per disciplinare alcuni aspetti del rapporto di agenzia con Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- le comunicazioni e circolari aziendali al personale di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- il sistema di deleghe e poteri in essere all'interno di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

4.2 Principi di comportamento

I seguenti principi di carattere generale si applicano ai dipendenti in via diretta ed ai collaboratori in forza di apposite clausole contrattuali.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di:

– osservare rigorosamente tutte le leggi e i regolamenti e procedure in materia acquisto, gestione e utilizzo di prodotti tutelati da diritto d'autore;
–
– non duplicare abusivamente *software* e non utilizzare mezzi che consentano la rimozione o l'elusione di protezioni dei software;
–

– non riprodurre o diffondere in pubblico abusivamente opere letterarie, musicali o multimediali.

4.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore si basa sui seguenti elementi:

– Ruoli e responsabilità definiti

  - esistono disposizioni interne che vietano ai dipendenti e apicali l'utilizzo di software proibiti e/o non licenziati e la funzione competente per la gestione dei sistemi informativi effettua verifiche periodiche sui *software* installati al fine di individuare al fine di individuare la presenza di software proibiti e/o non licenziati;

– Attività di controllo

  - la Funzione competente per gli acquisti controlla che i *software* forniti da terzi siano conformi alle disposizioni di cui alla Legge 633/1941;
  - la Funzione competente per le attività di marketing annota, per ogni opera protetta da diritto d'autore utilizzata, le date di acquisto e scadenza della licenza e il tipo di utilizzo autorizzato dal contratto di licenza;
  - la Funzione competente per gli acquisti inserisce nei contratti con fornitori per le attività pubblicitarie o di comunicazione apposite clausole che impongano il rispetto delle disposizioni di cui alla Legge 633/1941.

Parte speciale 12

Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare

PARTE SPECIALE 12

1 Funzione della Parte Speciale dodicesima

La Parte Speciale dodicesima si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili riconducibili ai reati per l'impiego di lavoratori irregolari.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i suddetti soggetti adottino regole di condotta al fine di prevenire la commissione dei delitti.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2 I reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare

Il presente paragrafo si riferisce al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare, secondo la fattispecie richiamata dall'art. 25-*duodecies* del D. Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo ad Assicoop.

Il reato in oggetto è previsto da:

- art. 22, comma 12-bis, D. Lgs. 286/1998 - Impiego di lavoratori irregolari.

Fattispecie

La fattispecie di reato relativa all'impiego di lavoratori irregolari si realizza nel caso in cui la Società impieghi, direttamente o indirettamente, personale privo di permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso di soggiorno sia scaduto (e per il quale non è stato richiesto il rinnovo), revocato o annullato. Alla fattispecie si applica la sanzione della reclusione da 6 mesi a tre anni e la multa di Euro 5.000,00 per ogni lavoratore impiegato (comma 12).

Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà (comma 12-bis):

a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;

b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;

c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell´articolo 603-bis cod. pen.;

Esemplificazioni di condotte illecite

- Impiegare cittadini di un paese extra UE il cui permesso di soggiorno è irregolare;

- Stipulare contratti per servizi di manodopera con fornitori che impiegano lavoratori stranieri irregolari.
-

3 Attività sensibili nell'ambito dei reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare

Le aree di attività della Società più specificatamente a rischio riguardo le fattispecie di reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare sono le seguenti:

- Risorse Umane e Organizzazione;
- Acquisti e Servizi Generali;
- Immobiliare.

4 I presidi e gli strumenti di controllo

4.1 Premessa

Nell'espletamento di tutte le attività operative aziendali oltre alle regole di cui al presente Modello, i dipendenti e i collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico della Società;
- il Sistema di Controllo Interno in essere nella Società;
- il sistema di deleghe e poteri in essere all'interno di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.;
- le prescrizioni del D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero";
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

4.2 Principi di comportamento

I seguenti principi di carattere generale si applicano ai dipendenti in via diretta ed ai collaboratori in forza di apposite clausole contrattuali.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di:

- osservare rigorosamente tutte le leggi e i regolamenti e procedure in materia di impiego del personale;
- sottoporre ad un'attenta valutazione la documentazione inerente alle operazioni di assunzione di nuovo personale, in termini di regolarità dei permessi di soggiorno dei possibili candidati;
- richiedere agli affidatari di lavori di manodopera la documentazione attestante il rispetto degli obblighi di legge in materia di impiego di lavoratori stranieri.
-

4.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare si basa sui seguenti elementi:

- in caso di selezione di un cittadino straniero, la struttura competente per la selezione e assunzione del personale richiede al candidato la presentazione del permesso di soggiorno e ne verifica la validità;
- la struttura competente per la gestione del personale verifica periodicamente la validità dei permessi di soggiorno di lavoratori stranieri;
- è compito della Funzione che gestisce la stipula di contratti per la fornitura di manodopera inserire all'interno del contratto apposite clausole che impongano al contraente di impiegare esclusivamente manodopera in regola con la normativa sull'immigrazione.

Parte speciale 13

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

PARTE SPECIALE 13

1 Funzione della Parte Speciale tredicesima

La Parte Speciale tredicesima si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili riconducibili al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i suddetti soggetti adottino regole di condotta al fine di prevenire la commissione dei delitti.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2 I reati di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

I reati richiamati dall'articolo 25-decies del D. Lgs. 231/2001 sono:

- art. 377-bis, cod. pen. – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

Fattispecie

- La fattispecie di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** si realizza con l'esercizio di violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

  Il bene giuridico tutelato dalla norma in oggetto è rappresentato dall'interesse alla genuinità della prova, così come al corretto svolgimento dell'amministrazione della giustizia. Più in particolare, il legislatore ha voluto reprimere tutte quelle condotte in grado di creare influenze esterne volte a turbare la ricerca della verità nel processo. La norma in oggetto intende garantire i soggetti "chiamati" a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento affinché non subiscano pressioni o coercizioni di sorta, riferendosi la norma ad ogni persona che entra in un rapporto formale con l'autorità giudiziaria. È l'ipotesi dell'invito a presentarsi che il pubblico ministero può rivolgere alla persona sottoposta alle indagini, ai sensi dell'art. 375 codice di procedura penale, ovvero, ad altre persone informate sui fatti.

  Quanto all'Autorità davanti alla quale devono essere rese le dichiarazioni, si tratta del giudice o del pubblico ministero, dovendosi ritenersi la polizia giudiziaria esclusa dal termine autorità giudiziaria. Per dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, la norma si riferisce a tutte le dichiarazioni utilizzabili ai fini del giudizio nonché a tutte le dichiarazioni suscettibili di uso endo-processuale e

quindi anche le dichiarazioni in base alle quali è possibile procedere all'emissione di una misura cautelare. Si tratta di un reato comune di danno configurabile anche nella forma del tentativo.

L'elemento oggettivo del reato è rappresentato dall'uso della violenza o minaccia ovvero dalla promessa di denaro od altra utilità per il fine specificamente descritto dalla norma.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Pressioni, minacce o promesse di utilità poste in essere nei confronti del soggetto in posizione apicale, del dipendente o del collaboratore a vario titolo della Società, imputati in un procedimento penale, al fine di costringerli o indurli a non rendere dichiarazioni che potrebbero danneggiare la Società o a rendere dichiarazioni vantaggiose per la stessa.

3 Attività sensibili nell'ambito dei reati oggetto della parte speciale

Le aree di attività della Società più specificatamente a rischio riguardo le fattispecie di reato sono le seguenti:

- Legale e Affari societari;
- Risorse Umane.

4 I presidi e gli strumenti di controllo

4.1 Premessa

Nell'espletamento di tutte le attività operative aziendali oltre alle regole di cui al presente Modello, i dipendenti e i collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

- in generale, la normativa italiana e straniera, anche regolamentare, applicabile;
- le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico della Società;
- le procedure aziendali, la documentazione e gli ordini di servizio inerenti la struttura gerarchico – funzionale aziendale ed organizzativa.

4.2 Principi di comportamento

Tutti i soggetti, nell'espletamento delle attività a rischio, si impegnano a mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione senza ostacolare in nessun modo le funzioni dell'Autorità giudiziaria.

Inoltre, la Società si impegna a:

- condannare qualsiasi comportamento volto ad influenzare la libera determinazione di chi sia chiamato a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità giudiziaria, anche prospettando vantaggi di qualsivoglia natura;

- garantire piena autonomia e libertà decisionale nella scelta della difesa legale da parte dell'eventuale imputato.

4.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo atto a prevenire il reato in oggetto, oltre ai sopra richiamati principi di comportamento, si basa sui seguenti fattori:

✓ Ruoli e responsabilità definiti:
- accentramento della gestione dei contenziosi in capo a strutture della Società predefinite;
- conferimento degli incarichi a legali esterni nell'ambito dell'albo predisposto; eventuali incarichi a legali esterni diversi da quelli individuati nell'albo devono essere adeguatamente motivati e autorizzati dal Responsabile della struttura competente;
- definizione dei criteri e delle condizioni in base alle quali la Società offre eventuale assistenza legale ai dipendenti.

✓ Attività di controllo:
- le strutture competenti provvedono periodicamente alla rilevazione e monitoraggio delle vertenze pendenti;
- in ipotesi di assistenza legale a carico della Società, verifica dell'esistenza di palesi situazioni di incompatibilità previste dalla legge, ostative alla nomina dello stesso difensore;
- controllo sulle spese giudiziarie volto ad accertare che i pagamenti effettuati siano coerenti con i criteri e le condizioni stabiliti per l'assistenza legale dei dipendenti.

✓ Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
- al fine di consentire la ricostruzione dello sviluppo e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura competente è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza, anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività di gestione dei contenziosi.

Parte speciale 14

Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

PARTE SPECIALE 14

1 Funzione della Parte Speciale quattordicesima

La presente Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili riconducibili al reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.
Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i suddetti soggetti adottino regole di condotta al fine di prevenire la commissione dei reati.
In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del MOG;
- fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2 I reati di intermediazione e sfruttamento del lavoro

Il presente paragrafo si riferisce ai delitti in materia di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro, secondo le fattispecie contemplate dall'art. 25-quinquies del D. Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo alla Società:

- **Art. 25 quinquies - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.**

I delitti in oggetto sono previsti da:

- Articolo 603-bis, codice penale - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

Fattispecie

La legge 29 ottobre 2016 ha operato un intervento volto a rafforzare il contrasto al cosiddetto "caporalato", modificando il testo dell'art. 603-bis c.p. concernente il reato di "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" introdotto per la prima volta con il D.L. 138/2011.

Rispetto al testo previgente, volto a punire la condotta di chi svolgesse "un'attività organizzata di intermediazione, reclutando manodopera o organizzandone l'attività lavorativa caratterizzata da sfruttamento, mediante violenza, minaccia o intimidazione, approfittando dello stato di bisogno o di necessità dei lavoratori", la nuova fattispecie risulta sicuramente ampliata.

Il reato in esame, oggi, risulta slegato dal requisito dello svolgimento di "un'attività organizzata di intermediazione", andando a colpire non solo chi "recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento", ma altresì chiunque "utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno".

Esemplificazioni di condotte illecite

- stipula di contratti con fornitori che impiegano lavoratori in condizioni di sfruttamento e approfittando del loro stato di bisogno al fine di risparmiare sul costo del lavoro;

- impiego di lavoratori in condizioni di sfruttamento e approfittando del loro stato di bisogno al fine di risparmiare sul costo del lavoro;

3 Attività sensibili nell'ambito dei reati oggetto della parte speciale

Le aree di attività della Società più specificatamente a rischio riguardo le fattispecie di reato sono le seguenti:

- Gestione Risorse Umane
- Acquisto di beni e servizi

4 I presidi e gli strumenti di controllo

4.1 Premessa

Nell'espletamento di tutte le attività operative aziendali oltre alle regole di cui al presente Modello, i dipendenti e i collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

- in generale, la normativa italiana e straniera, anche regolamentare, applicabile;
- le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico della Società;
- le procedure aziendali, la documentazione e gli ordini di servizio inerenti la struttura gerarchico – funzionale aziendale ed organizzativa.

4.2 Principi di comportamento

Tutti i soggetti, nell'espletamento delle attività a rischio, si impegnano di:

- osservare rigorosamente tutte le leggi, i regolamenti e le procedure in materia di impiego e gestione del personale, nonché in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, in merito ai quali si rinvia alla Parte Speciale 6 del presente Modello;
- richiedere agli affidatari di lavori di manodopera la documentazione attestante il rispetto degli obblighi di legge in materia di impiego di lavoratori;
- sottoporre ad un'attenta valutazione la documentazione inerente alle operazioni di assunzione di nuovo personale, con particolare riguardo alla regolarità contributiva.

4.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo atto a prevenire il reato in oggetto, oltre ai sopra richiamati principi di comportamento, si basa sui seguenti fattori:

- <u>Ruoli e responsabilità definiti:</u>
  - ✓ L'Unità Organizzativa incaricata alla gestione e stipula di contratti per la fornitura di manodopera verifica la presenza, al loro interno, della clausola risolutiva espressa ex D.Lgs. 231/01 e ha il

compito di inserire all'interno del contratto apposite clausole che impongano al contraente il rispetto della normativa in materia di lavoro subordinato.

– Attività di controllo:

✓ In caso di assunzione di personale o di reclutamento di manodopera attraverso intermediari e per le attività di manutenzione degli immobili viene verificata la regolarità dei Documenti di Regolarità Contributiva (DURC);

✓ Rilevazione delle presenze, richieste di ferie/permessi straordinari e dati inerenti alle buste paga sono gestiti in base a delle definite procedure interne e periodicamente verificati a campione dalla Funzione che Amministrazione e Gestione del personale.

– Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

✓ La struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza, prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente al processo di selezione e assunzione del personale.

Parte speciale 15

Frode in competizioni sportive

PARTE SPECIALE 15

1 Funzione della Parte Speciale quindicesima

La presente Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili riconducibili al reato di Reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di gioco o di scommessa.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i suddetti soggetti adottino regole di condotta al fine di prevenire la commissione dei reati.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del MOG;
- fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2 I reati di frode in competizioni sportive

Il presente paragrafo si riferisce ai delitti in materia di Reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di gioco o di scommessa, secondo le fattispecie contemplate dall'art. 25-quaterdecies del D. Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo alla Società:

- Art. 25 quaterdecies - Reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di gioco o di scommessa.

I delitti in oggetto sono previsti da:

- Frode in competizioni sportive - Art. 1, Legge 13 dicembre 1989, n. 401.

Fattispecie

Il delitto di frode in competizioni sportive di cui all'art. 1 della citata Legge punisce:

- chiunque ponga in essere una condotta consistente nella promessa o nell'offerta di denaro o altra utilità o vantaggio a taluno dei partecipanti ad una competizione sportiva organizzata dalle federazioni riconosciute o il compimento di altri atti fraudolenti realizzati con lo scopo di raggiungere un risultato diverso da quello conseguente al corretto e leale svolgimento della competizione;
- il partecipante alla competizione sportiva che accetta il denaro o altra utilità o ne accoglie la promessa.

Esemplificazioni di condotte illecite

- dazione o promessa di denaro o altra utilità finalizzate ad alterare il regolare svolgimento di una competizione sportiva nel cui ambito è presente una sponsorizzazione da parte della Società

3 Attività sensibili nell'ambito dei reati oggetto della parte speciale

Le aree di attività della Società più specificatamente a rischio riguardo le fattispecie di reato sono le seguenti:

- Gestione Sponsorizzazioni (Marketing)

4 I presidi e gli strumenti di controllo

4.1 Premessa

Nell'espletamento di tutte le attività operative aziendali oltre alle regole di cui al presente Modello, i dipendenti e i collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

- in generale, la normativa italiana e straniera, anche regolamentare, applicabile;
- le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico della Società;
- le procedure aziendali, la documentazione e gli ordini di servizio inerenti la struttura gerarchico – funzionale aziendale ed organizzativa.

4.2 Principi di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto nei confronti dei Destinatari di:

- promettere o accordare somme di denaro, doni, prestazioni gratuite, utilità o vantaggi indebiti di qualsiasi natura a soggetti coinvolti in competizioni sportive al fine di alterarne il regolare svolgimento per favorire interessi della Società;
- promettere o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- promettere o concedere omaggi/regalie di non modico valore.

4.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo atto a prevenire il reato in oggetto, oltre ai sopra richiamati principi di comportamento, si basa sui seguenti fattori:

- <u>Ruoli e responsabilità definiti:</u>

  ✓ Al fine di evitare la generazione di fondi da utilizzare per azioni volte a influenzare il regolare svolgimento di competizioni sportive, il processo degli acquisti avviene secondo apposita procedura aziendale formalizzata, che prevede che l'approvazione della richiesta di acquisto, la scelta dei fornitori, il perfezionamento del contratto, l'emissione dell'ordine e l'autorizzazione al pagamento spettino esclusivamente ai soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere.

  ✓ Le decisioni di spesa relative a sponsorizzazioni, erogazioni liberali e contributi promozionali generici sono accentrate presso l'Unità Organizzativa competente che si occupa di valutare l'opportunità delle iniziative e al superamento della soglia prestabilita all'interno della procedura

interna, sono sottoposte all'approvazione delle figure apicali (Presidente e Amministratore delegato)

- ✓ Erogazioni liberali e contributi promozionali generici, sono accentrate presso una funzione competente che si occupa di valutare l'opportunità delle iniziative.

– Attività di controllo:

- ✓ In merito alle attività di sponsorizzazione, erogazioni liberali o di contributi promozionali generici, è previsto un flusso informativo periodico verso l'Alta Direzione su tutte le iniziative attivate;
- ✓ Sono previsti dei controlli interni in cui viene verificato il rispetto delle procedure riguardanti le sponsorizzazioni, la compilazione delle modulistiche, la presenza delle autorizzazioni, che ci sia la regolare fattura e il rispetto dei criteri previsti da parte della funzione competente.

– Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

- ✓ La struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza, prodotta anche in via telematica o elettronica.

Parte speciale 16

Reati tributari

PARTE SPECIALE 16

1 Funzione della Parte Speciale sedicesima

La presente Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili riconducibili al reato di Reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di gioco o di scommessa.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i suddetti soggetti adottino regole di condotta al fine di prevenire la commissione dei reati.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del MOG;
- fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2 I reati tributari

Il presente paragrafo si riferisce ai delitti in materia di Reati tributari, secondo le fattispecie contemplate dall'art. 25- quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo alla Società:

- Art. 25 quinquiesdecies - Reati tributari.

I delitti in oggetto sono previsti da:

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti - Art. 2, D.Lgs. 74/2000
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici per operazioni inesistenti - Art. 3, D.Lgs. 74/2000
- Dichiarazione infedele - Art. 4, D.Lgs. 74/2000;
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti - Art. 8, D.Lgs. 74/2000;
- Occultamento o distruzione di documenti contabili - Art. 10, D.Lgs. 74/2000.

Fattispecie

Il reato di **dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti** è previsto e punito dall'art. 2, D.lgs. n. 74/2000 e affinché possa ritenersi realizzata la condotta prevista da tale normativa, è necessario che siano posti in essere due comportamenti diversi:

- la confezione delle fatture o degli altri documenti per operazioni inesistenti e la loro registrazione nelle scritture contabili obbligatorie o la loro detenzione a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria (art. 2, comma 2, D.Lgs. n. 74/2000);
- l'indicazione nella dichiarazione annuale di elementi passivi fittizi o di attivi inferiori a quelli reali suffragando tali circostanze con i documenti previamente registrati (Cass. Pen., Sez. VI, 31 agosto 2010, n. 32525).

Il delitto di **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** è quello di cui all'art. 3, D.Lgs. n. 74/2000, che, fuori dai casi previsti dall'art. 2, e quindi dall'impiego in dichiarazione di fatture false, punisce chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'Amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

- l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a 30.000 euro;
- l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a 1.500.000 euro, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al 5% dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a 30.000 euro.

Il delitto di **dichiarazione infedele** è commesso da chi, al di fuori dei casi di cui agli articoli 2 e 3 del D.Lgs. 74/2000, al fine di evadere le imposte dirette o l'Iva (senza un impianto fraudolento, ma comunque consapevolmente e volontariamente), indica in una delle dichiarazioni annuali relative a queste imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi.

Il reato di **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** è previsto e punito dall'**art. 8, D.lgs. n. 74/2000** e la condotta consiste nell'emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e, quindi, nella cessione a terzi di documenti fiscali ideologicamente falsi.

- La condotta tipica del delitto di **occultamento o distruzione di documenti contabili** di cui all'art. 10 del D.Lgs 74/2000 consiste nell'occultamento o nella distruzione in tutto o in parte delle scritture contabili e dei documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume degli affari.

Esemplificazioni di condotte illecite

- emissione e autorizzazione di un ordine di acquisto inesistente in tutto o in parte al fine di ridurre il carico tributario;
- registrazione di una fattura per un'operazione in tutto o in parte inesistente per ridurre il carico tributario;
- contraffazione di un ordine di acquisto allo scopo di ridurre il carico tributario;
- registrazione di costi fittizi in assenza di documenti giustificativi;
- registrazione di fatture per lavori di manutenzioni in tutto o in parte inesistenti per ridurre il carico tributario;

- operazioni finanziarie fittizie o simulate finalizzate a conseguire un minor provento o un maggior costo;
- comportamento fraudolento nella gestione delle riconciliazioni finalizzato a creare errate contabilizzazioni che comportano un maggior costo tale da ridurre il carico fiscale;
- comportamento fraudolento finalizzato a creare errate contabilizzazioni che comportano un maggior costo tale da ridurre il carico fiscale;
- predisposizione ed invio all'Erario delle dichiarazioni fiscali IRES ed IVA rispetto alle quali si ha contezza della presenza di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti che comportano la riduzione del carico fiscale;
- predisposizione ed invio all'Erario delle dichiarazioni fiscali IRES ed IVA rispetto alle quali si ha contezza dell'utilizzo di operazioni simulate volte a ridurre il carico fiscale;
- inserimento fraudolento in anagrafica titoli di un soggetto interposto che dà diritto di godere di esenzioni fiscali;
- comportamento fraudolento da cui discende una errata contabilizzazione che potrebbe tradursi in un maggior costo o un minor reddito;
- registrazione in contabilità di rimborsi spese in tutto o in parte inesistenti o mancata verifica della rispondenza delle note spese con i documenti giustificativi al fine di ridurre il carico tributario;
- contraffazione di documenti relativi ai rimborsi spese allo scopo di ridurre il carico tributario;
- registrazione in contabilità di provvigioni in tutto o in parte non rispondenti al vero al fine di ridurre il carico IRES-IRAP o indicare “il carico delle Imposte”;
- registrazione in contabilità di bonus o rappel in tutto o in parte non rispondenti al vero al fine di ridurre il carico IRES-IRAP o indicare “il carico delle Imposte”;;
- contraffazione di rendiconto provvigionale allo scopo di ridurre il carico tributario;
- operazione estera senza applicazione del meccanismo del reverse charge per assolvimento dell'IVA in Italia;
- emissione di fattura falsa per consentire a terzo di evadere le imposte;
- emissione di contratto falso per consentire a terzo di evadere le imposte;
- emissione di quietanze false per consentire a terzo di evadere le imposte;
- occultamento o distruzione di documenti contabili al fine di non permettere, in sede di verifica fiscale, l'accertamento dell'imposta dovuta;
- occultamento o distruzione di documenti contabili relativi a Bonus o Rappel al fine di non permettere, in sede di verifica fiscale, la verifica degli importi annotati in contabilità;
- occultamento o distruzione di documenti contabili relativi a sinistri o a parcelle di fiduciari al fine di non permettere, in sede di verifica fiscale, la verifica degli importi annotati in contabilità;
- occultamento o distruzione di documenti contabili relativi alle provvigioni al fine di non permettere, in sede di verifica fiscale, la verifica degli importi annotati in contabilità;
- occultamento o distruzione di documenti relativi ai rimborsi spese al fine di non permettere, in sede di verifica fiscale, la verifica degli importi annotati in contabilità;
- occultamento o distruzione di fatture passive al fine di non permettere, in sede di verifica fiscale, la verifica degli importi annotati in contabilità.;

3 Attività sensibili nell’ambito dei reati oggetto della parte speciale

Le aree di attività della Società più specificatamente a rischio riguardo le fattispecie di reato sono le seguenti:

- Gestione delle risorse umane
- Acquisti
- Ciclo attivo
- Gestione sinistri
- Gestione Immobiliare
- Gestione degli incentivi
- Gestione contabilità generale
- Amministrazione e contabilità
- Gestione del portafoglio
- Contabilità titoli
- Gestione adempimenti fiscali
- Gestione finanziaria

4 I presidi e gli strumenti di controllo

4.1 Premessa

Nell'espletamento di tutte le attività operative aziendali oltre alle regole di cui al presente Modello, i dipendenti e i collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

- in generale, la normativa italiana e straniera, anche regolamentare, applicabile;
- le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico della Società;
- le procedure aziendali, la documentazione e gli ordini di servizio inerenti la struttura gerarchico – funzionale aziendale ed organizzativa.

4.2 Principi di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto nei confronti dei Destinatari di:

- registrare in contabilità costi fittizi in assenza di documenti giustificativi ovvero producendo documenti falsi.
- porre in essere attività volte a fornire una falsa rappresentazione della situazione fiscale della Società;
- porre in essere operazioni volte a consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;

- porre in essere operazioni volte a consentire a terzi il conseguimento di un indebito rimborso o il riconoscimento di un credito d'imposta inesistente;
- cedere a terzi documenti fiscali ideologicamente falsi.

Inoltre, i destinatari devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, nei confronti dell'Amministrazione finanziaria, non interponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di controllo da queste esercitate;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni nei confronti dell'Amministrazione finanziaria;
- evitare di porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni dell'Amministrazione finanziaria in sede di accertamento;
- conservare traccia di tutta la documentazione richiesta dall'Amministrazione finanziaria e a questa consegnata In sede di accertamento.

4.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo atto a prevenire il reato in oggetto, oltre ai sopra richiamati principi di comportamento, si basa sui seguenti fattori:

- Ruoli e responsabilità definiti:
  - ✓ Al fine di evitare la registrazione in contabilità di costi fittizi, il processo degli acquisti di beni e servizi ed il processo degli acquisti strumentali alla gestione del patrimonio immobiliare avvengono secondo apposite procedure aziendali, che prevedono che l'approvazione della richiesta di acquisto, il perfezionamento del contratto e l'emissione dell'ordine spettino esclusivamente ai soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere.
  - ✓ I livelli autorizzativi relativi all'attività di gestione e contabilizzazione delle spese di trasferta sono definiti da apposita procedura interna.
  - ✓ L'attività di erogazione, gestione e contabilizzazione degli incentivi verso i subagenti è disciplinata da apposita normativa interna e nella contrattazione tra le parti (mandato).
  - ✓ L'utilizzo degli applicativi contabili e gestionali è consentito esclusivamente a specifiche utenze, appositamente autorizzate, che sono soggette a periodica revisione;
  - ✓ La consegna della documentazione richiesta dall'Amministrazione finanziaria in sede di accertamento è gestita dalla funzione competente, che definisce di volta in volta, successivamente alla ricezione della richiesta, l'impostazione e la modalità della risposta, coordinando la predisposizione dei documenti con le funzioni responsabili dei contenuti.
- Segregazione dei compiti:
  - ✓ Riguardo all'attività di acquisto di beni e servizi, anche strumentali alla gestione del patrimonio immobiliare, la fase autorizzativa del processo è in capo ad una struttura diversa dalla richiedente;

- ✓ L'attività di erogazione, gestione e contabilizzazione degli incentivi alle reti distributive coinvolge una pluralità di strutture aziendali, in coerenza con quanto stabilito dalle direttive aziendali;
- ✓ Il calcolo delle imposte dirette è effettuato dalla competente Unità Organizzativa aziendale sulla base delle evidenze contabili e delle schede, prospetti ed informazioni extracontabili che pervengono dalle aree aziendali competenti;

– Attività di controllo:

- ✓ Le richieste di acquisto prevedono, prima della registrazione in contabilità, una preventiva validazione della pertinenza dell'acquisto a cura del responsabile della funzione competente;
- ✓ Nell'ambito del processo di acquisti di beni e servizi strumentali alla gestione del patrimonio immobiliare, la coerenza tra i riferimenti contabili di un ordine e le inerenti fatture è verificata da una funzione terza rispetto a quella che ha autorizzato l'ordine;
- ✓ La contabilità relativa alle spese di trasferta è oggetto di periodica verifica da parte della competente funzione aziendale, che provvede ad effettuare una riconciliazione con i relativi giustificativi;
- ✓ Sono previste riconciliazioni periodiche tra dati contabili e applicativi gestionali;
- ✓ La contabilità relativa agli incentivi riconosciuti o erogati alla rete distributiva è oggetto di periodica riconciliazione con le evidenze contenute negli applicativi informatici che gestiscono i rapporti con la rete;
- ✓ Sono previste attività di controllo sulla corretta applicazione del meccanismo del reverse charge in presenza di fatture emesse da soggetti esteri.
- ✓ L'attività di quietanzamento è gestita tramite procedure informatiche automatizzate;
- ✓ La struttura aziendale competente per la consegna della documentazione all'Amministrazione finanziaria effettua controlli di completezza della suddetta documentazione

– Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

- ✓ La struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito della gestione del processo di acquisto di beni e servizi, anche strumentali alla gestione del patrimonio immobiliare, con particolare riferimento alla pertinenza/congruità della spesa.

–

Parte speciale 17

Reati contro il patrimonio culturale

PARTE SPECIALE 17

1 Funzione della Parte Speciale diciassettesima

La presente Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili riconducibili al reato di Reati contro il Patrimonio culturale

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i suddetti soggetti adottino regole di condotta al fine di prevenire la commissione dei reati.

In particolare, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del MOG;
- fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali che cooperano con esso, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica.

2 I delitti contro il patrimonio culturale

La legge 9 marzo 2022 n. 22 ha introdotto nel Codice penale il nuovo Titolo VIII bis (rubricato "Dei delitti contro il patrimonio culturale"), con il quale sono stati collocati all'interno del codice tutti i reati precedentemente previsti dal Codice dei beni culturali (d.lgs. 22 gennaio 2004 n. 42), con l'aggiunta di talune nuove ipotesi criminose e in ordine alla commissione di talune fattispecie di reato è stata attribuita rilevanza alla correlata responsabilità amministrativa degli enti *ex* D. Lgs. n. 231/2001.

In sintesi, i nuovi delitti possono essere suddivisi in cinque distinte tipologie, utili ai fini dell'individuazione delle possibili condotte illecite:

a) fattispecie sottrattive (furto, appropriazione indebita);

b) fattispecie riciclatorie (ricettazione, riciclaggio);

c) fattispecie falsificatorie (falsificazione in scrittura privata, contraffazione di opere d'arte);

d) fattispecie di alienazione illecita (violazioni in materia di alienazione e importazione ed uscita o esportazione illecite);

e) fattispecie distruttive (distruzione, dispersione, deterioramento e uso illecito di beni culturali; devastazione e saccheggio).

Considerato che l'elemento specializzante di questi reati, rispetto alle omologhe ipotesi da cui "derivano", è costituito appunto dall'oggetto materiale su cui ricade la condotta consistente nel bene culturale, va ricordato che, ai sensi dell'articolo 2 del Codice dei beni culturali (d.lgs. n. 42/2004), il patrimonio culturale è costituito dai beni culturali e dai beni paesaggistici. A tal proposito, sono beni culturali le cose immobili e mobili che, ai sensi degli artt. 10 e 11, presentano interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, archivistico e bibliografico e le altre cose individuate dalla legge o in base

alla legge quali testimonianze aventi valore di civiltà. Sono beni paesaggistici gli immobili e le aree indicati all'art. 134, codice beni culturali, costituenti espressione dei valori storici, culturali, naturali, morfologici ed estetici del territorio, e gli altri beni individuati dalla legge o in base alla legge.

Il presente paragrafo si riferisce ai delitti contro il patrimonio culturale, secondo le fattispecie contemplate dall'art. 25- *septiesdecies* e art. 25- *duodevices* del D. Lgs. 231/2001,[13] limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo alla Società in ragione delle attività di gestione del patrimonio culturale di proprietà presente in Assicoop Modena e Ferrara che assume principalmente forma del collezionismo di arte.

I delitti in oggetto sono previsti da:

- *art. 518-bis c.p. - Furto di beni culturali*

Tale reato si realizza quando un soggetto si impossessa di un bene culturale mobile altrui, sottraendolo a chi lo detiene, al fine di trarne profitto, per sé o per altri.

- *art. 518-ter c.p. - Appropriazione indebita di beni culturali*

Il reato è applicabile qualora un soggetto, per procurare un ingiusto profitto, si appropria di un bene culturale altrui di cui abbia, a qualsiasi titolo, il possesso.

- *art. 518-quater c.p.- Ricettazione di beni culturali*

E' punito chi acquista, riceve od occulta beni culturali provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare.

- *art. 518-sexies c.p. - Riciclaggio di beni culturali*

E' punito chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce beni culturali provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

- *art. 518-octies c.p. - Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali*

Il reato punisce chi realizza, in tutto o in parte, una scrittura privata falsa o altera, distrugge, sopprime od occulta una scrittura privata vera, in relazione a beni culturali mobili, al fine di farne apparire lecita la provenienza.

- *art. 518-novies c.p. - Violazioni in materia di alienazione di beni culturali* * (attualmente remoto in Assicoop Modena e Ferrara, non essendo presenti ad oggi nel proprio patrimonio culturale opere notificate sottoposte a particolari prescrizioni autorizzative di legge)

La fattispecie reato si configura in uno dei seguenti casi: (i) un soggetto, senza la prescritta autorizzazione, aliena beni culturali; (ii) un soggetto, essendovi tenuto, non presenta, nel termine di trenta giorni, la denuncia degli atti di trasferimento della proprietà o della detenzione di beni culturali; (iii) l'alienante di un bene culturale soggetto a prelazione effettua la consegna della cosa in pendenza del termine di sessanta giorni dalla data di ricezione della denuncia di trasferimento.

- *art. 518-decies c.p. - Importazione illecita di beni culturali*

[13] Articoli introdotti nel D. Lgs. n. 231/2001 dalla Legge n. 22 del 9 marzo 2022 recante "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale.

Il reato è applicabile nei casi in cui un soggetto importi beni culturali provenienti da delitto ovvero rinvenuti a seguito di ricerche svolte senza autorizzazione, ove prevista dall'ordinamento dello Stato in cui il rinvenimento ha avuto luogo, ovvero esportati da un altro Stato in violazione della legge in materia di protezione del patrimonio culturale di quello Stato.

- *art. 518 undecies c.p. - Uscita o esportazione illecite di beni culturali* *(attualmente remoto in Assicoop Modena e Ferrara, non essendo presenti ad oggi nel proprio patrimonio culturale opere notificate sottoposte a particolari prescrizioni autorizzative di legge)

Viene punita la condotta di chi trasferisce all'estero beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, senza attestato di libera circolazione o licenza di esportazione.

È altresì punito:

• chiunque non fa rientrare nel territorio nazionale, alla scadenza del termine, beni culturali, cose di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o altre cose oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali, per i quali siano state autorizzate l'uscita o l'esportazione temporanee:

• chiunque rende dichiarazioni mendaci al fine di comprovare al competente ufficio di esportazione, ai sensi di legge, la non assoggettabilità di cose di interesse culturale ad autorizzazione all'uscita dal territorio nazionale.

- *art. 518-duodecies c.p. - Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici*

Il reato è applicabile nei casi in cui un soggetto distrugga, disperda, deteriori o renda in tutto o in parte inservibili o non fruibili beni culturali o paesaggistici propri ovvero deturpi o imbratti beni culturali o paesaggistici propri o altrui, ovvero destini beni culturali a un uso incompatibile con il loro carattere storico o artistico ovvero pregiudizievole per la loro conservazione o integrità.

- *art. 518-quaterdecies c.p. - Contraffazione di opere d'arte*

La fattispecie reato si applica in uno dei seguenti casi: (i) un soggetto, al fine di trarne profitto, contraffà, altera o riproduce un'opera di pittura, scultura o grafica ovvero un oggetto di antichità o di interesse storico o archeologico; (ii) un soggetto, anche senza aver concorso nella contraffazione, alterazione o riproduzione, pone in commercio, detiene per farne commercio, introduce a questo fine nel territorio dello Stato o comunque pone in circolazione, come autentici, esemplari contraffatti, alterati o riprodotti di opere di pittura, scultura o grafica, di oggetti di antichità o di oggetti di interesse storico o archeologico; (iii) un soggetto, conoscendone la falsità, autentica opere od oggetti contraffatti, alterati o riprodotti; (iv) un soggetto, mediante altre dichiarazioni, perizie, pubblicazioni, apposizione di timbri o etichette o con qualsiasi altro mezzo, accredita o contribuisce ad accreditare, conoscendone la falsità, come autentici opere od oggetti contraffatti, alterati o riprodotti.

Esemplificazioni di condotte illecite

- acquisto di cose mobili dichiarate beni culturali con la consapevolezza della loro provenienza delittuosa;

- falsificazione o alterazione di un certificato di autenticità di un bene culturale con lo scopo di far apparire lecita la sua provenienza;
- importazione dall'estero di un bene culturale di provenienza illecita o in difformità alle leggi ivi vigenti in materia di protezione del patrimonio culturale;
- effettuazione di interventi su di un immobile che possieda la natura di bene culturale o paesaggistico senza il nulla osta da parte della competente soprintendenza che cagionino un deturpamento del bene medesimo;
- gestione e conservazione di cose mobili dichiarate beni culturali con modalità che possano cagionarne il deterioramento o il deturpamento.
- commissione di false perizie al fine di accreditare un bene culturale come autentico, pur conoscendone la falsità.

3 Attività sensibili nell'ambito dei reati oggetto della parte speciale

Le aree di attività della Società più specificatamente a rischio riguardo le fattispecie di reato sono le seguenti:

- Acquisti e consulenze
- Gestione Immobiliare
- Gestione dei beni mobili
- Gestione del patrimonio culturale aziendale in termini di:

1. Inventariazione
2. Valutazione del patrimonio culturale
3. Acquisizione di beni culturali
4. Gestione del patrimonio culturale
5. Cessione del patrimonio culturale
6. Prestiti di beni culturali
7. Trasporto, assicurazione e conservazione

4 I presidi e gli strumenti di controllo

4.1 Premessa

Nell'espletamento delle attività attinenti all'acquisto e alla gestione di beni culturali, oltre alle regole di cui al presente Modello, i dipendenti e i collaboratori della Società devono conoscere e rispettare:

- la disciplina dettata dal Codice dei beni culturali e del paesaggio, per quanto applicabile all'attività aziendale;
- le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nella Carta dei Valori e Codice Etico della Società;

- le procedure aziendali, la documentazione e gli ordini di servizio inerenti la struttura gerarchico – funzionale aziendale ed organizzativa.
- in generale, la normativa italiana applicabile.

4.2 Principi di comportamento

I seguenti principi di carattere generale si applicano ai dipendenti in via diretta ed ai collaboratori e fornitori in forza di apposite clausole contrattuali.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di:

- non acquistare cose mobili dichiarate beni culturali di cui non sia dimostrabile la liceità della provenienza;
- osservare rigorosamente gli adempimenti in materia di alienazione di beni culturali previsti dal Codice dei beni culturali e del paesaggio, in particolare effettuando nei termini previsti la denuncia degli atti di trasferimento e astenendosi dal consegnare il bene in pendenza del termine volto a consentire all'ente interessato l'esercizio del diritto di prelazione;
- porre particolare attenzione nella gestione di immobili e cose mobili che possiedano la natura di beni culturali o paesaggistici, astenendosi dall'effettuare interventi che possano cagionarne, anche colposamente, la distruzione, il deterioramento, il deturpamento o l'imbrattamento e astenendosi altresì dal destinarli a un uso incompatibile con il loro carattere storico o artistico o che ne pregiudichi l'integrità o la conservazione;
- dare avvio a interventi su immobili o beni mobili che possiedano la natura di beni culturali o paesaggistici solo previo ottenimento del nulla osta da parte della competente soprintendenza e monitorare l'esecuzione dei lavori affinché non vengano realizzate opere difformi da quanto autorizzato dalla soprintendenza medesima.

4.3 Principi di controllo

Il sistema di controllo atto a prevenire i reati in oggetto, oltre ai sopra richiamati principi di comportamento, si basa sui seguenti fattori:

- <u>Ruoli e responsabilità definiti:</u>
  - è identificata nella Presidenza la Funzione aziendale che gestisce il patrimonio artistico della Società e tutti gli adempimenti relativi alla sua tutela, valorizzazione e conservazione.
  - è compito della Funzione che gestisce la stipula dei contratti con i professionisti responsabili degli interventi su immobili inserire all'interno del contratto apposita clausola che richiami i suddetti professionisti al rispetto degli adempimenti previsti dal Codice dei beni culturali e del paesaggio;
- <u>Attività di controllo:</u>
  - la negoziazione di acquisti di cose mobili dichiarate beni culturali prevede il ricorso a venditori autorizzati e verificati dalla Funzione aziendale competente;
  - in caso di acquisti di cose mobili dichiarate beni culturali, la congruità del prezzo è verificata dalla Funzione aziendale competente tramite uno specifico motore di ricerca che consente di monitorarne la quotazione;

- in caso di acquisti di cose mobili dichiarate beni culturali, acquisizione di una perizia redatta da esperto indipendente attestante la legittima provenienza dei beni mobili culturali;
- in caso di acquisiti di cose mobili dichiarate beni culturali, l'autorizzazione all'acquisto è data dai Delegati in base al sistema di procure vigenti.
- il patrimonio artistico della Società è gestito, in luoghi propri e in quelli espositivi di terzi, con misure di sicurezza, antincendio e controllo climatico idonee alla sua salvaguardia e conformi agli standard stabiliti dal Ministero dei Beni Culturali;
- il patrimonio artistico della Società è sottoposto ad attività di verifica e restauro idonee alla sua salvaguardia;
- in caso di prestiti di cose mobili dichiarate beni culturali per eventi espositivi, sono stipulati accordi di comodato d'uso gratuito fra le parti, previa verifica dell'ente richiedente, delle sue finalità e di idonee cautele contrattuali affinché il bene permanga per il congruo periodo di tempo definito nelle disponibilità del beneficiario e non se ne possa variare la destinazione d'uso e/o la finalità sociale e/o culturale;
- verifica, in caso di trasferimento all'estero di beni mobili appartenenti al patrimonio culturale della Banca, dell'esistenza di attestato di libera circolazione o licenza di esportazione, se previsto;
- verifica, in caso di cessione, anche a titolo non oneroso, dei beni del patrimonio culturale della Società, dell'esistenza della perizia o della dichiarazione o autorizzazioni previste, del corretto espletamento delle denunce alle Autorità competenti e del rispetto dei termini di prelazione a favore del Ministero o, nel caso della Regione o di altro ente pubblico territoriale interessato, se previste;
- in caso di interventi di manutenzione su immobili di proprietà o in locazione, la competente Funzione aziendale accerta la sussistenza del vincolo culturale o paesaggistico e, in caso positivo, verifica che, prima dell'avvio della fase esecutiva dei lavori venga acquisito, direttamente o per il tramite del professionista incaricato, il nulla osta della Soprintendenza.

– Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

- le Funzioni competenti sono responsabili dell'archiviazione e della conservazione della documentazione comprovante l'adempimento degli obblighi che caratterizzano l'operatività inerente ai beni mobili soggetti a vincolo culturale o gli immobili soggetti a vincolo culturale o paesaggistico.

Allegato 1

ALLEGATO 1

1 Elenco reati ex D.Lgs. 231/2001

1. Delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

- **Art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico**
  - ✓ Art. 314, comma 1, c.p. Peculato
  - ✓ Art. 316, c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui
  - ✓ Art. 316Bis c.p. Malversazione di erogazioni pubbliche
  - ✓ Art. 316Ter c.p. Indebita percezione di erogazioni pubbliche Art. 640 c.p. Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico
  - ✓ Art. 640Bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
  - ✓ Art. 640Ter - c.p. Frode informatica
  - ✓ Art. 353 c.p. - Turbata libertà degli incanti
  - ✓ Art. 353-bis - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente
- **Art. 25 - Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione**
  - ✓ Art. 317. c.p. Concussione
  - ✓ Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione
  - ✓ Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
  - ✓ Art. 319 Bis c.p. Circostanze aggravanti
  - ✓ Art. 319 Ter c.p. Corruzione in atti giudiziari
  - ✓ Art. 319 Quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità
  - ✓ Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
  - ✓ Art. 321 c.p. Pene per il corruttore
  - ✓ Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione
  - ✓ Art. 322 Bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
  - ✓ Art. 323, c.p. Abuso d'ufficio
  - ✓ Art. 346-bis, c.p. Traffico di influenze illecite

✓ Art. 322-bis, c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte Penale Internazionale o degli organi delle Comunità Europee o di Stati Esteri

✓ Art. 356, c.p. Frode nelle pubbliche forniture

✓

2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati

- **Art. 24 Bis - Delitti informatici e trattamento illecito di dati**

✓ Art. 491 Bis c.p. Documenti informatici

✓ Art. 615 Ter c.p. Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico

✓ Art. 615 Quater c.p. Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici.

✓ Art. 615 Quinquies c.p. Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico

✓ Art. 617 Quater c.p. Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche

✓ Art. 617 Quinques - c.p. Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere

✓ comunicazioni informatiche o telematiche.

✓ Art. 635 Bis c.p. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici

✓ Art. 635 Ter c.p. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità

✓ Art. 635 Quater c.p. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici

✓ Art. 635 Quinquies c.p. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità

✓ Art. 640 Quinquies c.p. Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica

✓ Art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105 - Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica

3. Delitti di criminalità organizzata

- **Art. 24 Ter Delitti di criminalità organizzata**

✓ Art. 416 c.p. Associazione per delinquere

✓ Art. 416 Bis c.p. Associazioni di tipo mafioso anche straniere.

✓ Art. 416 Ter c.p. Scambio elettorale politicomafioso.

✓ Art. 630 c.p. Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione

✓ Art. 74. Testo Unico sulla droga D.P.R., testo coordinato 09.10.1990 n° 309, G.U. 31.10.1990 Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope

✓ 407 c.p.p. Termini di durata massima delle indagini preliminari

4. Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo

- **Art. 25 Bis - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**

✓ Art. 453 c.p. Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate

✓ Art. 454 c.p. Alterazione di monete.

✓ Art. 455c.p. Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate

✓ Art. 457 c.p. spendita di monete falsificate ricevute in buona fede

✓ Art. 459 c.p. Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati.

✓ Art. 460 c.p. Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo.

✓ Art. 461c.p. Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata.

✓ Art. 464 c.p. Uso di valori di bollo contraffatti o alterati.

✓ Art. 473 c.p. Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni

✓ Art. 474 c.p. introduzione nello stato e commercio di prodotti con segni falsi

5. Delitti contro l'industria e il commercio

- **Art. 25 Bis.1 - Delitti contro l'industria e il commercio**

✓ Art. 513 c.p. Turbata libertà dell'industria o del commercio.

✓ Art. 513 Bis c.p. Illecita concorrenza con minaccia o violenza

✓ Art. 514 c.p. Frodi contro le industrie nazionali

✓ Art. 515 c.p. Frode nell'esercizio del commercio

✓ Art. 516 c.p. Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine

✓ Art. 517 c.p. Vendita di prodotti industriali con segni mendaci.

✓ Art. 517 Ter c.p. Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale

✓ Art. 517 Quater c.p. Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari

6. Reati Societari

- **Art. 25 Ter - Reati societari**

✓ Art. 2621 c.c. False comunicazioni sociali

- ✓ Art. 2621bis c.c. Fatti di lieve entità.
- ✓ Art. 2622 c.c. False comunicazioni sociali delle società quotate.
- ✓ Art. 2623 c.c. Falso in prospetto
- ✓ Art. 2624 c.c. Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione
- ✓ Art. 2625 c.c. Impedito controllo
- ✓ Art. 2626 c.c. Indebita restituzione dei conferimenti
- ✓ Art. 2627 c.c. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
- ✓ Art. 2628 c.c. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
- ✓ Art. 2629 c.c. Operazioni in pregiudizio dei creditori
- ✓ Art. 2629Bis c.c. Omessa comunicazione del conflitto d'interessi
- ✓ Art. 2632 c.c. Formazione fittizia del capitale
- ✓ Art. 2633 c.c. Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori
- ✓ Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati
- ✓ Art. 2635 bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati
- ✓ Art. 2636 c.c. Illecita influenza sull'assemblea
- ✓ Art. 2637 c.c. Aggiotaggio
- ✓ Art. 2638 c.c. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza
- ✓ Art. 54 D.Lgs. 19/2023 False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare

7. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

- **Art. 25 Quater - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**
  - ✓ Art. 270 c.p. - Associazioni sovversive
  - ✓ Art. 270-bis c.p. - Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico
  - ✓ Art. 270-bis.1 c.p. - Circostanze aggravanti e attenuanti
  - ✓ Art. 270-ter c.p. - Assistenza agli associati
  - ✓ Art. 270quater c.p. - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale
  - ✓ Art. 270quater.1 - Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo
  - ✓ Art. 270-quinquies c.p. - Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale
  - ✓ Art. 270-quinquies.1 c.p. - Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo
  - ✓ Art. 270-quinquies.2 c.p. - Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro
  - ✓ Art. 270-sexies c.p. - Condotte con finalità di terrorismo
  - ✓ Art. 280 c.p. - Attentato per finalità terroristiche o di eversione

- ✓ Art. 280-bis c.p. - Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi
- ✓ Art. 280-ter c.p. - Atti di terrorismo nucleare
- ✓ Art. 289-bis c.p. - Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione
- ✓ Art. 289-ter c.p. - Sequestro a scopo di coazione
- ✓ Art. 302 c.p. - Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo
- ✓ Art. 304 c.p. - Cospirazione politica mediante accordo
- ✓ Art. 305 c.p - Cospirazione politica mediante associazione.
- ✓ Art. 306 c.p. - Banda armata: formazione e partecipazione
- ✓ Art. 307 c.p. - Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata
- ✓ L. n. 342/1976, art. 1 - Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo
- ✓ L. n. 342/1976, art. 2 - Danneggiamento delle installazioni a terra
- ✓ L. n. 422/1989, art. 3 - Sanzioni
- ✓ D.Lgs. n. 625/1979, art. 5 - Pentimento operoso
- ✓ Articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo New York il 9 dicembre 1999, ratificata con Legge 14 gennaio 2003, n. 7.

8. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

- **Art. 25 Quater.1 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**
  - ✓ Art. 583 Bis c.p. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

9. Delitti contro la personalità individuale

- **Art. 25 Quinquies - Delitti contro la personalità individuale**
  - ✓ Art. 600 c.p. Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù
  - ✓ Art. 600 Bis c.p. Prostituzione minorile
  - ✓ Art. 600 Ter c.p. Pornografia minorile
  - ✓ Art. 600 Quater c.p. Detenzione di materiale pornografico
  - ✓ Art. 600 Quater.1 c.p. Pornografia virtuale
  - ✓ Art. 600 Quinquies c.p. Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile
  - ✓ Art. 601 c.p. Tratta di persone
  - ✓ Art. 602 c.p. Acquisto e alienazione di schiavi
  - ✓ Art. 609 undecies c.p. Adescamento di minorenni

10. Abusi di mercato

- **Art. 25 Sexies - Abusi di mercato**

Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria" D. Lgs 24 febbraio 1998, n. 58

- ✓ Art. 184 Abuso di informazioni privilegiate
- ✓ Art. 185 Manipolazione del mercato
- ✓ Art. 186 Pene accessorie
- ✓ Art. 187 Confisca

11. Salute e sicurezza sul lavoro

- **Art. 25 Septies - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**
  - ✓ Art. 589 c.p. Omicidio colposo
  - ✓ Art. 590 c.p. Lesioni personali colpose.
  - ✓ Art. 55 D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81 Sanzioni per il datore di lavoro e il dirigente

12. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

- **Art. 25 Octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**
  - ✓ Art. 648 c.p. Ricettazione
  - ✓ Art. 648 Bis Riciclaggio.
  - ✓ Art. 648Ter Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
  - ✓ Art. 648ter.1. Autoriciclaggio

13. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

Art. 25-octies.1 - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

- ➢ Art. 493-ter c.p. - Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti
- ➢ Art. 493-quater c.p. - Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti
- ➢ Art. 640-ter c.p. - Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale
- ➢ Art. 512-bis - Trasferimento fraudolento di valori

14 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

- **Art. 25 Novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore**
  - ✓ Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio
  - ✓ Art. 171 Legge 22 aprile 1941, n. 633

- ✓ Art. 171 Bis Legge 22 aprile 1941, n. 633
- ✓ Art. 171 Ter Legge 22 aprile 1941, n. 633
- ✓ Art. 171 Septies Legge 22 aprile 1941, n. 633
- ✓ Art. 171 Octies Legge 22 aprile 1941, n. 633
- ✓ Art. 174 Quinquies Legge 22 aprile 1941, n.633

15 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

- **Art. 25 Decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria**
  - ✓ Art. 377Bis c.p. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

16 Reati ambientali

- **Art. 25 Undecies - Reati ambientali**
  - ✓ Art. 434 c.p. Crollo di costruzioni o altri disastri dolosi.
  - ✓ Art. 452Bis c.p. Inquinamento ambientale
  - ✓ Art. 452Quater c.p. Disastro ambientale
  - ✓ Art. 452Quinquies c.p. Delitti colposi contro l'ambiente
  - ✓ Art. 452sexies c.p. Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività
  - ✓ Art. 452Octies c.p. Circostanze aggravanti
  - ✓ Art. 727Bis c.p. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette
  - ✓ Art. 733Bis c.p. Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto

Codice dell'Ambiente D. Lgs 152/06

- ✓ Art. 137 C. Amb. Sanzioni penali
- ✓ Art. 256 C. Amb. Attività di gestione di rifiuti non autorizzata
- ✓ Art. 257 C.Amb. Bonifica dei siti
- ✓ Art. 258 C.Amb Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari
- ✓ Art. 259 C.Amb. Traffico illecito di rifiuti
- ✓ Art. 260 C. Amb. Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti
- ✓ Art. 260 bis C. Amb. Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti
- ✓ Art. 279 C. Amb. Sanzioni

Legge 7 febbraio 1992, n. 150 - Commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione,

- ✓ Art. 1 L.150/92
- ✓ Art. 2 L. 150/92
- ✓ Art. 3 Bis L. 150/92
- ✓ Art. 6. L. 150/92

Legge 28 dicembre 1993, n. 549 Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente

- ✓ Art. 3 L.549/93 Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive

D. Lgs 6 novembre 2007 n. 202. Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni.

- ✓ Art. 8 D.Lgs. 202/07 Inquinamento doloso
- ✓ Art. 9 D.lgs 202/07 Inquinamento colposo

17 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

- **Art. 25 Duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**

Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 - "Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero"

- ✓ Art. 12, comma 3, 3-bis, 3-ter e comma 5 - Disposizioni contro le immigrazioni clandestine
- ✓ Art. 22. Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato.

18 Razzismo e xenofobia

- **Articolo 25 Terdecies - Razzismo e xenofobia**

Legge 20.11.2017 n. 167 – "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2017"

- ✓ Art. 5. Disposizioni per la completa attuazione della decisione quadro 2008/913/GAI sulla lotta contro talune forme ed espressioni di razzismo e xenofobia mediante il diritto penale - Caso EU Pilot 8184/15/JUST

19 Reati transazionali

Reati Transnazionali L. 146/2006

- ✓ Art. 3 L. 146/2006 Definizione di reato transnazionale
- ✓ Art. 10 L. 146/2006 Responsabilità amministrativa degli enti
- ✓ 416 c.p. Associazione per delinquere
- ✓ 416 Bis c.p. Associazioni di tipo mafioso anche straniere

D.P.R. 23-1-1973 n. 43 - Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale.

- ✓ Art. 291Bis D.P.R. 43/73 Contrabbando di tabacchi lavorati esteri
- ✓ Art. 291 Ter D.P.R. 43/73 Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri.
- ✓ Art. 291 Quater D.P.R. 43/73 Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri

D.P.R. testo coordinato 09.10.1990 n° 309, G.U. 31.10.1990

✓ Art. 74. Testo Unico sulla droga D.P.R., testo coordinato 09.10.1990 n° 309, G.U. 31.10.1990 Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope

Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 "Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero"

✓ Art. 12. Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (L.6 marzo 1998, n. 40, art. 10).

✓ 377 Bis c.p. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

✓ 378 c.p. Favoreggiamento personale

20 Frode in competizioni sportive e esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

✓ art. 1, Legge 401/1989 - Frode in competizioni sportive

✓ Esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati - art. 4, Legge 401/1989.

21 Reati Tributari

✓ Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti – art. 2, D.Lgs. 74/2000

✓ Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici – art. 3, D.Lgs. 74/2000

✓ Dichiarazione infedele - art. 4, D.Lgs. 74/2000

✓ Omessa dichiarazione – art. 5, D.Lgs. 74/2000

✓ Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti – art. 8, D.Lgs. 74/2000

✓ Occultamento o distruzione di documenti contabili – art. 10, D.Lgs. 74/2000

✓ Indebita compensazione – art. 10-quater, D.Lgs. 74/2000

✓ Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte – art. 11, D.Lgs. 74/2000

22 Reati di contrabbando

✓ Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali – art. 282, D.P.R. 73/1943

✓ Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine – art. 283, D.P.R. 73/1943

✓ Contrabbando nel movimento marittimo delle merci – art. 284, D.P.R. 73/1943

✓ Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea – art. 285, D.P.R. 73/1943

- ✓ Contrabbando nelle zone extra-doganali – art. 286, D.P.R. 73/1943
- ✓ Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali – art. 287, D.P.R. 73/1943
- ✓ Contrabbando nei depositi doganali – art. 288, D.P.R. 73/1943
- ✓ Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione – art. 289, D.P.R. 73/1943
- ✓ Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti – art. 290, D.P.R. 73/1943
- ✓ Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea – art. 291, D.P.R. 73/1943
- ✓ Contrabbando di tabacchi lavorati esteri – art. 291-bis, D.P.R. 73/1943
- ✓ Circostanze aggravanti del reato di contrabbando di tabacchi lavorati esteri – art. 291-ter, D.P.R. 73/1943
- ✓ Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri – art. 291-quater, D.P.R. 73/1943
- ✓ Altri casi di contrabbando – art. 292, D.P.R. 73/1943
- ✓ Circostanze aggravanti del contrabbando – art. 295, D.P.R. 73/1943
- ✓

23 Delitti contro il patrimonio culturale

- ✓ Furto di beni culturali – art. art. 518-bis c.p.
- ✓ Appropriazione indebita di beni culturali – art. 518-ter c.p.
- ✓ Ricettazione di beni culturali – art. 518-quater c.p.
- ✓ Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali – art. 518-octies c.p.
- ✓ Violazioni in materia di alienazione di beni culturali – art. 518-novies c.p.
- ✓ Importazione illecita di beni culturali – art. 518-decies c.p.
- ✓ Uscita o esportazione illecite di beni culturali – art. 518-undecies c.p.
- ✓ Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali e paesaggistici – art. 518-duodecies c.p.
- ✓ Contraffazione di opere d'arte – art. 518-quaterdecies c.p.

24 Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

- ✓ Riciclaggio di beni culturali – art. 518-sexies c.p.
- ✓ Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici – art. 518-terdecies c.p.

Allegato 2

ALLEGATO 2

1 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Articolo 1 - Costituzione e ruolo dell'Organismo di Vigilanza

1) L'Organismo di Vigilanza (di seguito "ODV") di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. (di seguito Assicoop) è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19/12/2007.
2) L'ODV ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito "MOG") di Assicoop.
3) Nell'esercizio delle sue funzioni, l'ODV deve improntarsi a principi d'autonomia ed indipendenza.
4) A garanzia del principio di terzietà, l'ODV è collocato in posizione gerarchica di vertice di Assicoop, riferendo direttamente ed esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

Articolo 2 - Composizione e nomina

1) L'Organismo di Vigilanza si compone di n. 3 (tre) componenti, scelti e nominati collegialmente dal Consiglio di Amministrazione di Assicoop, individuati tra persone dotate d'autonomia, indipendenza e professionalità.
2) I componenti dell'ODV restano in carica per un periodo di n. 3 (tre) esercizi, e sono rieleggibili.
3) I componenti in carica alla data d'approvazione del presente regolamento restano in carica per 3 (tre) esercizi a partire dalla loro elezione avvenuta nel Consiglio il 02/05/2017.
4) L'ODV decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza.
5) Le funzioni di componente dell'ODV non sono in alcuna misura delegabili.
6) Ove non abbia provveduto il Consiglio di Amministrazione, l'ODV elegge a maggioranza dei suoi membri il Coordinatore o Presidente informando il Consiglio di Amministrazione della decisione assunta.
7) Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina e alla revoca (per giusta causa e/o giustificato motivo) dei membri dell'ODV.
8) In tal caso il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del membro revocato.
9) La composizione dell'ODV può essere modificata in qualsiasi momento a seguito di apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.
10) E' facoltà dell'ODV di nominare un Segretario, scegliendolo anche al di fuori dei suoi componenti.
11) Il Consiglio di Amministrazione determina, con apposita delibera, i compensi da destinare ai membri dell'ODV.

Articolo 3 - Funzioni, obiettivi e compiti

1) All'ODV è affidato il compito di vigilare:

- Sull'effettività osservanza del MOG da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali e dei Consulenti nella misura in cui è richiesta a ciascuno di loro;
- Sulla reale efficacia e adeguatezza del MOG in relazione alla struttura aziendale ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- Sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

2) A tal fine all'ODV sono affidati compiti di:

- Verificare l'efficacia e l'attuazione delle procedure di controllo previste dal MOG;
- Condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- Effettuare periodicamente verifiche mirate, anche senza preavviso, su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da Assicoop, soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio reato (Processi e Attività Sensibili), i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto agli Organi Sociali deputati;
- Coordinarsi con i vari responsabili delle funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del MOG e il monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite;
- Coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- Coordinarsi con il responsabile incaricato per la definizione dei programmi di formazione per il personale affinché siano pertinenti ai ruoli ed alle responsabilità del personale da formare;
- Interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del MOG a tali prescrizioni normative;
- Valutare le esigenze di aggiornamento del MOG, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate;
- Monitorare l'aggiornamento dell'organigramma aziendale e del MOG pubblicato sul sito web di Assicoop;
- Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del MOG. A tal fine, l'ODV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management:

  a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre Assicoop al rischio di commissione di uno dei Reati;

  b) sui rapporti con i Consulenti che operano per conto di Assicoop nell'ambito di Operazioni Sensibili;

  c) sulle operazioni straordinarie di Assicoop;

- Attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi d'indagine (es. per l'esame dei contratti che deviano nella forma e nel contenuto rispetto alle clausole standard dirette a garantire Assicoop dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei Reati, per l'applicazione di sanzioni disciplinari, ecc.)

Articolo 4 - Flussi Informativi e Reporting

Tra le esigenze che il MOG deve soddisfare per essere ritenuto idoneo a prevenire i reati ricompresi tra le fattispecie di cui al D.Lgs. 231/2001, l'articolo 6 prevede l'istituzione di "obblighi di informazione nei confronti dell'ODV".

Devono pertanto essere trasmessi all'ODV tutti i flussi informativi che hanno ad oggetto le informazioni e i documenti utili per lo svolgimento dell'attività di vigilanza.

Nel rispetto delle funzioni indicate dall'art. 3) l'ODV, in totale autonomia, nella pianificazione delle proprie attività definisce annualmente i criteri di selezione ed i programmi di verifica relativamente alle operazioni e/o ai processi da analizzare, per quelle attività e/o aree cosiddette "a rischio reato".

Tale attività dovrà essere documentata da apposito verbale.

Qualora uno qualsiasi dei membri dell'ODV venga in possesso d'informazioni pertinenti le proprie funzioni che possano richiedere lo svolgimento di verifiche suppletive rispetto a quelle previste nella normale attività, o comunque ritenga utile l'effettuazione di una determinata indagine, i criteri e le procedure d'esame di quel determinato evento devono essere concordati collegialmente e devono essere documentati in apposito verbale.

Articolo 5 - Compito d'informazione degli organi sociali

L'ODV riferisce in merito all'attuazione del MOG e al suo sviluppo:

- su base continuativa al Presidente del Consiglio di Amministrazione di Assicoop,
- su base annuale al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale di Assicoop.

Articolo 6 - Riunioni

1) La frequenza minima delle riunioni dell'ODV è stabilita nel piano annuale previsto al precedente art. 4.
2) L'ODV si riunisce su convocazione del suo Coordinatore/Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, da un altro componente dell'ODV.
3) Le riunioni dell'ODV avranno luogo normalmente presso gli uffici di Assicoop o presso altre sedi concordate tra i suoi componenti.
4) L'avviso di convocazione può essere inviato utilizzando qualsiasi mezzo di comunicazione, anche informatico, (di cui si consti il ricevimento della notizia), almeno cinque giorni prima della data di riunione.
5) Preferibilmente l'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno della riunione. In caso d'urgenza l'avviso di convocazione può tuttavia essere invitato dal Coordinatore/Presidente o da un membro dell'ODV con un preavviso minimo di ventiquattro ore. L'ODV cura la conservazione dei verbali delle proprie riunioni.

Articolo 7 - Validità delle riunioni e delle delibere

1) La riunione dell'ODV è validamente costituita quando è presente la maggioranza dei suoi componenti.
2) Le deliberazioni vanno assunte con la maggioranza dei membri presenti alla votazione. In caso di parità di suffragi il voto espresso dal Coordinatore/Presidente ha valore doppio.
3) Il Coordinatore/Presidente dell'ODV può invitare alle riunioni chiunque possa avere rilevanza con l'ordine del giorno della riunione stessa.
4) La riunione può svolgersi anche con gli interventi dislocati in più luoghi, contigui o distanti, collegati in audioconferenza o videoconferenza, con modalità di cui dovrà essere dato atto nel verbale.

Articolo 8 - Autonomia di spesa

1) L'ODV, per ogni esercizio sociale, richiede un budget di spesa per l'esecuzione della propria attività che deve essere deliberato dal Consiglio di Amministrazione di Assicoop.
2) L'ODV delibera in autonomia e indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti del budget approvato e rimanda a chi dotato dei poteri di firma in Assicoop per sottoscrivere i relativi impegni.
3) In caso di richiesta di spese eccedenti il budget approvato, l'ODV dovrà essere autorizzato dal Presidente di Assicoop nei limiti delle sue deleghe o direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 9 - Raccolta e conservazione delle informazioni

L'ODV raccoglie e conserva per un periodo di 10 (dieci) anni ogni informazione, segnalazione e report previsto dal Modello, in apposito archivio (informatico o cartaceo).

Articolo 10 - Cause di rinuncia

1) Nel caso in cui un componente intenda rinunciare all'incarico deve darne motivata comunicazione al Coordinatore/Presidente e al Consiglio di Amministrazione.
2) L'eventuale integrazione dell'organo, in caso di rinuncia o di decadenza di uno dei membri, può avvenire già nel primo successivo Consiglio di Amministrazione di Assicoop.

Articolo 11 - Revoca dell'Organismo di Vigilanza

1) La revoca dell'ODV è un atto del Consiglio di Amministrazione di Assicoop.
2) Il Consiglio di Amministrazione di Assicoop può revocare in ogni momento i membri dell'ODV per giusta causa e/o giustificato motivo, sentito il parere del Collegio Sindacale.
3) Per giusta causa di revoca di uno o più componenti l'ODV dovrà comunque intendersi:

a) la perdita dei requisiti d'autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione, incompatibilità e conflitto d'interesse;

b) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda uno o più dei componenti dell'ODV inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza da luogo di lavoro per un periodo continuativo superiore a sei mesi;

c) un grave inadempimento dei doveri propri commesso da ciascun componente dell'ODV;

d) una Sentenza di condanna della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite il patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'ODV, secondo quanto previsto dall'art. 6-1° comma - lettera d) del predetto decreto;

e) una sentenza di condanna passata in giudicato a carico di uno o più dei componenti dell'ODV ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

4) In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'ODV, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione il quale provvedere senza indugio alla sua sostituzione.

5) Nei casi di cui al precedente articolo 11.3 è fatto obbligo al Coordinatore/Presidente ovvero al membro più anziano di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'ODV.

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

Allegato 3

ALLEGATO 3

1 Regolamento Aziendale di disciplina

PREMESSA

Il presente Regolamento deriva dagli obblighi dell'art. 7, comma primo, della Legge 20/5/1970 n° 300 "Statuto dei Lavoratori" che prescrive: "Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano".

Le disposizioni del presente Regolamento si applicano a tutti i dipendenti di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A., a prescindere dalle loro mansioni e dal loro inquadramento.

Il presente Regolamento sarà affisso in luogo accessibile a tutti i lavoratori e ne è fatto obbligo di osservanza.

DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente Regolamento per sua natura non può contenere una precisa e sistematica previsione di tutte le possibili ipotesi di infrazioni; pertanto le ipotesi sanzionatorie previste saranno soggette ad un discrezionale adattamento a seconda delle concrete ed effettive inadempienze commesse dal lavoratore, ponendosi l'obiettivo di una ordinata disciplina del rapporto di lavoro in Azienda.

Conseguentemente le stesse previsioni sanzionatorie potranno subire un adattamento in base al grado di diligenza richiesto dal tipo di prestazione, dal ruolo aziendale del lavoratore, dall'esperienza e dall'inquadramento nella scala gerarchica di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.

I provvedimenti disciplinari previsti dal C.C.N.L. verranno applicati in relazione alla gravità della condotta e resi esecutivi dalla Direzione del Personale di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.

Per l'inosservanza delle misure disposte da Assicoop Modena & Ferrara S.p.A., ai fini della sicurezza individuale e collettiva (D.Lgs. 81/2008) ed ai fini delle vigenti disposizioni sulla Privacy (D. Lgs. 196/2003), nonché per le mancanze recanti comunque pregiudizio alla civile convivenza in Azienda e alla disciplina non espressamente indicate nel presente Regolamento, si applicheranno i provvedimenti di cui ai successivi capitoli 1, 2 e 3 della Sezione B, graduati in relazione all'entità della mancanza e delle sue conseguenze.

I provvedimenti di cui ai capitoli 3, 4 e 5 della Sezione B, possono essere adottati solo dopo aver preventivamente contestato per iscritto l'addebito al lavoratore, assegnato un termine minimo di 5 (cinque) giorni lavorativi per presentare le sue controdeduzioni ed avere sentito lo stesso lavoratore a sua difesa.

NORMATIVA
(SEZIONE A)

PRINCIPI DEL CODICE CIVILE *(Libro V - Del Lavoro)*

Art. 2104. *(Diligenza del prestatore di lavoro)* - Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale [1176].

Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Art. 2105. *(Obbligo di fedeltà)* - Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

Art. 2106. *(Sanzioni disciplinari) - L'inosservanza* delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione [e in conformità delle norme corporative][att.97].

PRINCIPI DEL CONTRATTO COLLETTIVO
(Articoli desunti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, applicato dalla Soc. Assicoop Modena & Ferrara S.p.A., e valido dal 01/01/2008).

PARTE PRIMA

Art. 9 - Doveri del personale.

Il personale ha il dovere di rispettare l'orario di lavoro e di dare una collaborazione attiva secondo le direttive degli organi responsabili e le norme del presente contratto.

Gli è fatto divieto di assumere occupazioni con rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di terzi, nonché di svolgere attività in concorrenza con gli interessi del datore di lavoro.

Gli è fatto obbligo di rispettare il segreto d'ufficio (art. 2105 C.C.).

Art. 36- Provvedimenti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari sono:

a) il rimprovero verbale;

b) la censura per iscritto;

c) la sospensione dal servizio e dallo stipendio fino ad un massimo di giorni 10, previa comunicazione scritta all'interessato della motivazione; il provvedimento potrà diventare esecutivo udite le giustificazioni del lavoratore.

Il provvedimento disciplinare di cui al punto c) viene applicato in relazione alla gravità o recidività della colpa, senza riguardo all'ordine in cui è elencato nel presente articolo.

Sono fatte salve le norme previste dall'art. 7 della Legge N. 300 del 20/05/70 (Statuto dei Lavoratori).

Art. 37 - Risoluzione del rapporto di lavoro.

La cessazione del rapporto di lavoro ha luogo per:

a) dimissioni;
b) per recesso del datore di lavoro a norma dell'art. 2118 del C.C. nei limiti consentiti dalla Legge;
c) malattia o infortunio la cui durata abbia superato il periodo contrattuale di conservazione del posto ai sensi dell'art. 19;
d) recesso per giusta causa a norma della Legge 15/07/1966 n° 604 e nell' ambito dell'applicazione della stessa;
e) recesso per giusta causa a norma dell'art. 2119 del C.C.;
f) morte.

Art. 38 - Modalità di comunicazione ed effetto del recesso.

In tutti i casi il recesso dal rapporto di lavoro deve essere comunicato per iscritto.

Il recesso ha effetto dal momento indicato nella comunicazione ma, comunque, non prima che questa sia pervenuta alla controparte.

Art. 42 – Cessazione del rapporto di lavoro per iniziativa dell'Azienda ai sensi dell'art. 2118 C.C.

Quando la risoluzione del rapporto di lavoro avvenga ai sensi del punto b) dell'art. 37, nei casi cioè di licenziamento non motivato consentiti dalla Legge 15/7/1966 n° 604, compete al lavoratore, oltre al trattamento di fine rapporto, il preavviso di cui all'art. 39.

Art. 43 - Cessazione del rapporto di lavoro per giusta causa.

Il diritto di recesso per giusta causa di cui all' art. 37 potrà essere esercitato quando si verifichi una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto. Il datore di lavoro che recede dal rapporto per giusta causa non deve al prestatore di lavoro il preavviso né la corrispondente indennità, ma solo il trattamento di fine rapporto.

Al lavoratore che recede per giusta causa spettano, invece, il trattamento di fine rapporto e un importo equivalente all'ammontare della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di preavviso.

Il recesso ha effetto dal momento dell'intimazione all'interessato. Qualora questa non sia avvenuta verbalmente, il recesso ha effetto dalla data risultante dalla ricevuta della lettera raccomandata a.r. diretta al domicilio della parte interessata.

L'intimazione verbale, ferma la data di effetto come sopra indicata, deve essere confermata per iscritto.

L'esercizio del diritto di recesso per giusta causa lascia impregiudicate le eventuali azioni di danno spettanti a norma di Legge.

Art. 46 - Cessazione del rapporto di lavoro per giustificato motivo.

Il giustificato motivo di licenziamento di cui alla lettera d) dell'art. 37 sussiste nei casi previsti dalla Legge 15/7/1966 n° 604.

In caso di licenziamento per giustificato motivo, sono dovuti il preavviso di cui all'art. 39 e il trattamento di fine rapporto.

Art. 47 - Cessazione del rapporto di lavoro per inadempimento contrattuale del lavoratore - Procedura.

Qualora la risoluzione del rapporto di lavoro avvenga per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro, a norma dell'art. 3 della Legge 15/7/1966 n° 604, l'Azienda è tenuta a

contestare per iscritto la mancanza all'interessato, il quale può presentare, entro 15 giorni le proprie difese scritte al datore di lavoro.

Alla risoluzione del rapporto di lavoro di cui al primo comma sono estese le procedure previste per i provvedimenti disciplinari dell'art. 7 della Legge 20/5/1970 n° 300.

PARTE SECONDA

(Trattamento economico e normativo dei produttori di agenzia)

Art. 61 – Doveri del personale

Il personale inquadrato nella parte seconda del presente contratto ha il dovere di fornire una fattiva collaborazione per la realizzazione degli obiettivi secondo i programmi stabiliti assieme ai Responsabili Preposti.

Detto personale presenterà periodicamente una sintesi della propria attività secondo le modulistiche concordate in sede aziendale fra le Parti. Il Personale avrà il dovere di operare esclusivamente a favore dell'Azienda alle condizioni e nelle forme previste dal presente contratto, inoltre, gli è fatto divieto di assumere altri rapporti di lavoro e di svolgere attività contrarie agli interessi dell'Azienda o in contrasto con il contenuto del presente articolo.

Art. 73 - Rinvio.

Per tutte le norme non espressamente previste dagli articoli della parte seconda del contratto si farà riferimento alle Leggi vigenti o alle altre contenute in questo C.C.N.L. in quanto applicabili.

INFRAZIONI – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI (SEZIONE-B)

Alla luce delle precedenti previsioni contrattuali, si premette che i dipendenti sono tenuti ad uniformarsi alle previsioni stesse e, comunque, alle norme legali sugli obblighi del lavoratore subordinato; la violazione di tali prescrizioni costituisce illecito disciplinare.

A titolo esemplificativo si ricordano i seguenti obblighi specifici.

Doveri di diligenza – I prestatori di lavoro devono usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta osservando le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartita dal rappresentante legale e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipendono.

Obbligo di fedeltà – I prestatori di lavoro non devono trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'Azienda, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione aziendale e ai metodi di produzione o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

Norme speciali – Oltre alle normative contrattuali, i prestatori di lavoro devono uniformarsi, nell'ambito del rapporto di lavoro, ad ogni altra normativa che potrà essere deliberata dagli organi rappresentativi dell'Azienda rientrante nelle loro attribuzioni e nel rispetto dei diritti dei prestatori.

1) Rimprovero verbale

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo e salvo che la mancanza non sia tale da richiedere l'applicazione di provvedimenti più gravi, costituiscono infrazioni disciplinari sanzionabili con il rimprovero verbale:

- Inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive impartite dai responsabili gerarchici;
- Negligenza nell' espletamento dell'attività lavorativa.

Il responsabile gerarchico effettua il richiamo verbale, che deve essere "formale ed esplicito", e successivamente comunicato alla Direzione del Personale.

2) **Censura inflitta per iscritto**

Verrà applicata la sanzione disciplinare della censura inflitta per iscritto qualora si verifichi:

- Inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive o istruzioni impartite dai superiori;
- Negligenza nell'esecuzione dei compiti affidati.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo e salvo che la mancanza non sia tale da richiedere l'applicazione di provvedimenti più gravi, costituiscono infrazioni disciplinari sanzionabili con la censura per iscritto:

a) recidiva alle inosservanze delle norme contrattuali o delle direttive o istruzione impartite dai responsabili gerarchici;
b) recidiva negligenza nell'espletamento del lavoro;
c) inosservanza delle norme assuntive impartite;
d) contegno scorretto nei confronti dei colleghi (sia verso i responsabili gerarchici che verso i collaboratori), dei clienti e delle persone che comunque vengano a contatto con la Società;
e) mancata comunicazione del cambiamento di residenza o di domicilio;
f) mancato o irregolare adempimento dell'osservanza dell'orario di lavoro e delle formalità prescritte per il controllo delle presenze;
g) mancata tempestiva comunicazione dell'assenza dal lavoro per malattia o altre cause;
h) allontanamento ingiustificato e non autorizzato dal posto di lavoro, ovvero, per il personale esterno, mancato svolgimento della sua attività nella zona assegnata senza averne preventivamente ottenuto l'autorizzazione dai responsabili;
i) esecuzione durante le ore di lavoro di attività estranee alle proprie incombenze;
j) introduzione nei locali dell'azienda di persone estranee, non per motivi di servizio e/o senza il rispetto delle procedure previste per l'accesso;
k) utilizzo per scopi non di servizio, di telefono, fotocopiatrice ed apparecchiature aziendali in genere;
l) inosservanza degli obblighi di riservatezza;
m) mancata tempestiva comunicazione della sottoposizione a procedimento penale;
n) utilizzazione nell'ambito dell'Azienda di radio, registratori o altri strumenti audiovisivi, anche portatili;
o) mancata osservanza delle norme antinfortunistiche;
p) mancata comunicazione della propria dimora anche durante i congedi;
q) mancata diligenza nell'esecuzione dei compiti affidati da cui possa derivare pericolo per le persone o danno per l'Impresa;
r) fumare nei locali aziendali nei quali ciò sia espressamente vietato;
s) installazione sul personal computer in dotazione di strumenti software ed hardware aziendale o modifica alle configurazioni impostate, senza la preventiva autorizzazione.

3) **Sospensione dal servizio e dal trattamento economico** (per un periodo non superiore a 10 giorni)

Verrà applicata la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio e dal trattamento economico qualora si verifichi:

- Inosservanza reiterata, previa contestazione della recidiva specifica o generica, delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla Direzione e dai responsabili gerarchici;
- Significativa negligenza, imperizia, imprudenza, che abbiano causato danni non gravi all'Impresa,

sempre che non ricorrano gli estremi per l'applicazione dei provvedimenti di cui ai capitoli 4 e 5 della Sezione B del presente Regolamento.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, e salvo che la mancanza non sia tale da richiedere l'applicazione di provvedimenti più gravi, costituiscono infrazioni disciplinari sanzionabili con la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a quanto contrattualmente previsto:

a) recidiva nelle mancanze di cui al punto 2 (censura per iscritto);
b) contegno offensivo nei confronti di colleghi (sia verso i responsabili gerarchici che verso i collaboratori) di clienti o di persone che, comunque, vengano in contatto con la società;
c) abbandono del posto di lavoro, ovvero, per il personale esterno, mancato svolgimento della sua attività nella zona assegnata senza averne preventivamente ottenuto l'autorizzazione dai responsabili;
d) mancata tempestiva comunicazione dell'assenza dal lavoro che abbia comportato danni all'impresa;
e) mancata diligenza nell' esecuzione dei compiti affidati dalla quale siano derivati danni all'impresa, ai clienti o pericolo per le persone;
f) mancata diligenza nella cura e custodia di materiale aziendale affidato al lavoratore, dalla quale siano derivati all'impresa danni non gravi;
g) rifiuto di effettuare la propria prestazione o parte di essa;
h) allontanamento, non autorizzato, dall'abitazione, in caso di assenza dal lavoro per malattia, durante le fasce di orario di reperibilità;
i) rifiuto di sottoporsi a visita di controllo richiesta dall' Azienda ai sensi dell'art. 5, II Comma della Legge n° 300 del 20/5/1970 (Statuto dei Lavoratori) o disposta di ufficio dagli enti previdenziali, ovvero tenuta di un comportamento tale da rendere impossibile o inutile la visita stessa;
j) assenza arbitraria dal lavoro per non più di 2 (due) giorni;
k) utilizzazione, al fine di trarre comunque vantaggio personale o di terzi, di quanto forma oggetto del disimpegno delle proprie mansioni;
l) inosservanza degli obblighi di riservatezza che creino danni all'azienda;
m) alterazione dei sistemi aziendali di controllo delle presenze e dell'osservanza dell'orario di lavoro, nonché timbratura del cartellino (o badge) di altro dipendente;
n) presenza al lavoro in stato di manifesta ubriachezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti;
o) denigrazione dell'immagine aziendale nei confronti di terzi ovvero all'interno dell'Impresa, quando sia diretta, quest'ultima, ad una pluralità di persone;
p) installazione sul personal computer in dotazione di strumenti software o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni o documenti informatici, oppure di programmi informatici illegali o per scopi estranei allo svolgimento delle proprie mansioni;
q) effettuazione di interventi a dibattiti o forum, di transazioni finanziarie, di acquisto on line e altro su siti internet per ragioni non attinenti alla propria attività lavorativa;
r) utilizzo reiterato per scopi non di servizio, previa contestazione della recidiva specifica, di apparecchiature aziendali in genere, quali telefono, fotocopiatrici, fax, posta elettronica, internet, ecc.

Il numero di giorni di sospensione è proporzionale alla gravità delle mancanze ed alle eventuali recidive.

4) **<u>Licenziamento per giustificato motivo soggettivo ex art. 3 Legge 15/7/1966 n° 604</u>**

Verrà inflitto il licenziamento per giustificato motivo soggettivo in tutti i casi di notevole inadempimento del lavoratore agli obblighi di fedeltà, di diligenza e di collaborazione derivanti dal rapporto di lavoro.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si procederà al licenziamento per giustificato motivo soggettivo nel caso di:

a) insubordinazione ai responsabili gerarchici;
b) danneggiamento volontario di attrezzature e beni aziendali;
c) recidiva nelle mancanze per cui siano stati comminati provvedimenti di sospensione;
d) esecuzione, senza permesso, di lavoro nell'Impresa per conto proprio o di terzi;
e) trafugamento di documenti dall'ufficio;
f) azione di minaccia e violenza nei confronti di colleghi di lavoro e/o persona venuta in contatto con l'impresa;
g) condanna definitiva ad una pena detentiva per azione commessa non in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, che leda la figura morale del lavoratore;
h) flagranza di reato in analoga ipotesi;
i) esecuzione dei propri compiti in violazione delle normative aziendali e/o dei canoni professionali della posizione, da cui derivi nocumento per l'Azienda;
j) mancata o ritardata registrazione a foglio cassa dei premi incassati;
k) acquisizione di un rischio assicurativo fuori dai limiti assuntivi di Agenzia assegnati dalla UnipolSai Assicurazioni Spa;
l) accettazione di assegni bancari postdatati;
m) assenze ingiustificate dal lavoro superiori a 2 (due) giorni;
n) utilizzo reiterato per scopi non di servizio, previa contestazione della recidiva specifica, di apparecchiature aziendali in genere, quali telefono, fotocopiatrici, fax, posta elettronica, internet, ecc., quando siano state comminate in precedenza almeno due sospensioni per identica infrazione e non siano derivati danni apprezzabili all'azienda.

5) **Licenziamento per giusta causa ex art. 2119 C.C.**

Verrà inflitto, ai sensi dell'art. 2119 C.C. il licenziamento per giusta causa al lavoratore che provochi all'Impresa grave danno morale o materiale avvero compia azioni che costituiscano reato a norma di legge; nonché, in generale, nel caso di comportamento che non consenta la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si procederà al licenziamento per giusta causa nel caso di:

a) creazione, alterazione fraudolenta o manomissione di giustificativi di spesa, di permessi di malattia e/o di qualsivoglia altro documento aziendale;
b) grave o ripetuta insubordinazione ai responsabili gerarchici;
c) gravi minacce e violenze nei confronti di colleghi di lavoro e/o altre persone venute in contatto con l'impresa;
d) atti di scorrettezza professionale anche verso terzi che siano in rapporto con l'Azienda;
e) rissa o alterchi gravi all'interno dei locali aziendali;
f) trafugamento di beni o valori aziendali o di altri dipendenti, collaboratori, ospiti o clienti dell'Azienda;
g) trattative con terzi e/o controparti che producano pregiudizio rilevante all'azienda e/o assumano rilevanza penale e, più in generale, atti contro il patrimonio dell'Azienda;
h) atti di concorrenza ed infedeltà in violazione dell'art.2105 C.C.;

i) danneggiamento doloso di attrezzature e beni aziendali;
j) violazione addebitabile a colpa grave ed inescusabile delle norme sulla sicurezza del lavoro, tale da porre a repentaglio la salute propria o dei colleghi di lavoro;
k) violazione addebitabile a colpa grave ed inescusabile delle vigenti norme sulla tutela della privacy, tale da poter comportare l'adozione di provvedimenti da parte dell'Autorità Garante o della Magistratura a carico dell'Impresa o dei suoi Amministratori o Dirigenti o Preposti;
l) utilizzo reiterato per scopi non di servizio, previa contestazione della recidiva specifica, di apparecchiature aziendali in genere, quali telefono, fotocopiatrici, fax, posta elettronica, internet, ecc., quando siano state comminate in precedenza almeno tre sospensioni per identica infrazione e siano derivati danni consistenti all'azienda.

Allegato 4

ALLEGATO 4

1 Codice etico

1 PREMESSA

Per Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. il codice etico è uno degli strumenti della responsabilità sociale delle imprese. È un punto di riferimento per chi lavora in Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. ed uno strumento di attuazione di corretti comportamenti.

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. inizia ad operare il 1° gennaio del 1997 in qualità di Agente Generale per la Provincia di Modena della Compagnia Assicuratrice Unipol Spa, proseguendo, mediante acquisizione del ramo d'azienda assicurativo, l'attività trentennale della Assicoop Modena soc. coop.

Con l'inizio del 2005 si concretizza la integrazione con la soc. Arco Spa, agente sempre per la Provincia di Modena della Unipol Assicurazioni Spa, specializzata nel segmento dell'artigianato e del commercio, che permette l'ingresso nell'azionariato di società facenti riferimento a CNA Modena e Confesercenti Modena, rafforzando il legame con il tessuto economico e sociale di riferimento territoriale.

Il 1° luglio 2011 Assicoop Modena Spa si fonde per incorporazione con Assicoop Ferrara Spa, Agente Generale Unipol Assicurazioni Spa per la provincia di Ferrara, cambiano la ragione sociale in Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.

La compagine societaria di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. è attualmente composta da: Sofinco Spa, società finanziaria della cooperazione modenese, SmallPart Spa, società controllata da Unipol Gruppo Finanziario Spa, CNA Servizi soc. coop. Modena, Confederazione Italiana Agricoltori Modena, CE.S.CON. soc. coop, società controllata da Confesercenti di Modena, C.S.C. Di Vittorio Srl, società di servizio della CGIL di Modena, Confederazione Italiana Agricoltori Ferrara, Coopim, società cooperativa immobiliare, CNA Servizi soc. coop. Ferrara, Confesercenti Ferrara e CGIL Ferrara.

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. si propone di essere uno dei migliori Agenti Assicurativi per i propri clienti, dipendenti, collaboratori ed azionisti, mediante un ulteriore fase di sviluppo di un originale modello di impresa del Gruppo Unipol, che integra i servizi assicurativi con quelli bancari.

Essere tra i migliori Agenti Assicurativi del Gruppo Unipol rappresenta:

- per Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. fare propri i valori e la missione sociale della mandante;
- per i clienti la erogazione di servizi di qualità e convenienza in linea con le loro attese;
- per i lavoratori ed i collaboratori l'essere protagonisti dei risultati raggiunti mediante la loro competenza, coinvolgimento e passione;
- per gli azionisti la certezza dell'incremento del valore economico dell'impresa, pur nel rispetto dei principi di responsabilità sociale;
- per il territorio di riferimento la promozione di ricchezza economica e sociale.

Con l'approvazione del Codice Etico, Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. vuole sancire l'impegno ad operare nel rispetto dei principi di legittimità, correttezza, trasparenza, e nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, consapevole che comportamenti non etici comprometterebbero la propria reputazione e ostacolerebbero il perseguimento dei propri obiettivi di crescita.

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. si adopererà affinché il presente Codice venga rispettato, da tutti i propri Amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori, che sono anche i destinatari e confida che questi ultimi assumano comportamenti conformi ai valori ed ai principi del Codice, portandolo a conoscenza dei clienti, dei fornitori e della società civile.

2 DESTINATARI

Destinatari del Codice Etico (di seguito anche "Codice") sono:

- i componenti degli organi sociali (presidente, vicepresidente, amministratori e sindaci);
- i dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati);
- le subagenzie, nonché i loro collaboratori dipendenti e autonomi;
- gli altri collaboratori della Società (periti, medici, legali e consulenti).

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. confida che i Destinatari assumano comportamenti conformi ai valori ed ai principi del Codice, portandolo a conoscenza dei clienti, dei fornitori e della società civile.

3 VALORI E PRINCIPI

3.1. Principi generali

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. si richiama ai grandi valori di civiltà e democrazia sanciti dalle Costituzioni della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea e dalla Dichiarazione universale dei diritti umani dell'Organizzazione delle Nazioni Unite, riconoscendo nella dignità, libertà, uguaglianza, solidarietà e giustizia le basi valoriali del vivere civile.

In particolare, si riconosce pienamente nell'articolo 41 della Costituzione italiana, secondo la quale l'iniziativa economica privata "non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da arrecare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana".

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. orienta la propria attività ai principi contenuti nel presente Codice dichiarandosi libera di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chi dimostri di non condividerne il contenuto e lo spirito e/o ne violi i principi e le regole di condotta.

I propri Organi, i loro Membri, i Dirigenti, i Dipendenti ed i Collaboratori sono tenuti al rispetto del presente "codice".

3.2. Rispetto della legalità

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. assume come principio inderogabile il rigoroso rispetto di tutte le normative vigenti e delle disposizioni emanate dalle Autorità di Vigilanza e Controllo.

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. adotta procedure interne e modelli di organizzazione e di controllo volti a prevenire e contrastare qualunque comportamento contrario al principio di legalità e promuove la "cultura del controllo interno" presso tutti i Destinatari.

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. profonde il massimo sforzo, per quanto di sua competenza, per contrastare la corruzione, il terrorismo, il riciclaggio e ogni altra forma di criminalità. Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. attribuisce grande importanza all'attività di prevenzione e repressione delle frodi a danno del Mercato assicurativo e promuove la "cultura dell'antifrode" presso tutti i Destinatari.

In nessun caso Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. intende perseguire il proprio interesse attraverso una condotta non onesta o in mancanza del rispetto delle leggi.

Ciascun Destinatario è responsabile, per quanto di sua competenza, del sistema di controllo interno e della conformità della propria attività ai principi del Codice; in particolare ciascun dipendente, nell'ambito del suo ruolo e delle sue competenze, è responsabile del buon funzionamento del sistema di controllo interno.

3.3. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

- Tutti coloro che operano in nome e/o per conto di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. devono tenere una condotta orientata a non indurre la Pubblica Amministrazione a violare i propri principi di buona amministrazione ed imparzialità.

- Le persone incaricate da Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. a seguire trattative e/o rapporti con la Pubblica Amministrazione, non possono per nessuna ragione attuare comportamenti volti a influenzare in modo illegittimo le decisioni della Pubblica Amministrazione al fine di far conseguire ad Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. un illecito o indebito vantaggio o interesse.

- Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. vieta e condanna qualsiasi comportamento, posto in essere da chi opera a suo nome e per suo conto, consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente denaro od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio al fine di conseguire per Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. un illecito o indebito vantaggio o interesse.

- Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. vieta e condanna qualsiasi comportamento, posto in essere da chi opera a suo nome e per suo conto, volti ad ottenere dalla Pubblica Amministrazione contributi, finanziamenti o altri proventi, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti falsificati o alterati, o informazioni omesse o più genericamente a seguito di artifici o raggiri volti ad indurre in errore l'Ente erogatore.

- È vietato destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni, o finanziamenti ottenuti dalla Pubblica Amministrazione, anche se di modico valore.

3.4. Tutela e valorizzazione delle persone e democrazia d'impresa

Il personale dipendente costituisce parte integrante di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. e ne rappresenta una risorsa essenziale.

La gestione del rapporto di lavoro si basa sul rispetto della persona, sulla correttezza e sul rispetto delle pari opportunità, senza alcuna discriminazione dipendente da sesso, razza, credo religioso, opinioni politiche, età o stato di salute.

La salvaguardia dell'integrità morale e fisica del dipendente è condizione necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa; Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. si adopera per garantire la tutela della salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, e ad esercitare la massima correttezza nella gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto dei contratti e delle leggi vigenti in materia.

La decisione di avviare un rapporto di lavoro o di affidare un mandato di collaborazione deve essere effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze con le esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità dei soggetti candidati.

Le informazioni richieste devono essere strettamente collegate alla verifica dei requisiti professionali e psico-attitudinali richiesti, nel rispetto della privacy e delle opinioni politico-sociali del candidato.

Gli obiettivi di budget, sia generali che individuali, per dipendenti o collaboratori, dovranno essere oggettivamente realizzabili, in relazione al tempo a disposizione per il loro raggiungimento ed ai mezzi a disposizione.

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. promuove la crescita della professionalità mediante l'attività di formazione e la condivisione delle conoscenze, nella convinzione che l'apporto individuale e collegiale ai processi di lavoro rappresenti un elemento indispensabile per il proprio sviluppo e per la valorizzazione delle persone.

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. riconosce e rispetta il ruolo delle organizzazioni sindacali e il loro pieno diritto ad esercitare la loro attività di rappresentanza dei lavoratori e promuove la diffusione di un corretto sistema di relazioni industriali, anche attraverso il rafforzamento della partecipazione dei lavoratori e del sindacato allo sviluppo dell'azienda.

3.5. Responsabilità sociale e ambientale

Nella convinzione che sia possibile coniugare le esigenze di redditività dell'impresa con il rispetto dei valori etici e la salvaguardia dell'ambiente, Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. persegue l'obiettivo di favorire lo sviluppo non solo economico, ma anche culturale e morale delle comunità locali e cura l'impatto ambientale della propria attività, prestando attenzione allo smaltimento dei rifiuti, ai consumi delle risorse energetiche ed alle emissioni provocate.

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. promuove la diffusione della cultura della solidarietà, della sicurezza e della prevenzione.

Tutti coloro che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità e qualità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia, verificando il rispetto dei principi del Codice Etico da parte dei fornitori, con particolare riguardo alla tutela dei diritti dei lavoratori e al rispetto dell'ambiente.

3.6. Affidabilità e trasparenza del settore assicurativo

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A., in coerenza con una forte attenzione al cliente finale, contribuisce con iniziative, proposte e comportamenti concreti ad accrescere l'affidabilità e la trasparenza del settore assicurativo, anche al fine di migliorare la soddisfazione degli utenti per la qualità dei prodotti e dei servizi offerti.

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. acquisisce dai contraenti le informazioni necessarie a valutare le loro esigenze assicurative o previdenziali e propone contratti adeguati, chiari e trasparenti

L'assunzione dei rischi è improntata a criteri di professionalità, correttezza ed equità, senza alcuna discriminazione di sesso, razza, credo religioso, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. considera il dialogo con gli utenti uno degli elementi fondamentali della propria competitività, riconosce e rispetta il ruolo delle associazioni dei consumatori.

3.7. Salvaguardia dell'immagine aziendale

La reputazione di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. è un bene immateriale di assoluto valore che consente di sviluppare rapporti fiduciari con i suoi interlocutori.

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. confida che tutti i Destinatari la rappresentino con professionalità, onestà, serietà e correttezza e si adoperino a tutela della sua immagine.

3.8. Concorrenza leale e pubblicità corretta

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. promuove la cultura della leale concorrenza nei mercati nei quali opera e agisce in conformità con la normativa antitrust vigente, nazionale e comunitaria, nei rapporti con clienti, fornitori e concorrenti. Le comunicazioni pubblicitarie della Società sono trasparenti, corrette, veritiere e idonee a non indurre in errore le persone cui sono rivolte e a non ledere un concorrente.

3.9. Tutela dei dati personali

Il trattamento dei dati personali relativi a clienti, dipendenti, subagenti, collaboratori e fornitori si svolge nel massimo rispetto della dignità dell'interessato e del suo diritto alla riservatezza e alla protezione dei dati personali. Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. si impegna a trattare tali dati in modo lecito e secondo correttezza, raccogliendo solo quelli pertinenti e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti.

3.10. Trasparenza nei rapporti con le Autorità di Vigilanza e Controllo

Le comunicazioni di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. alle Autorità di Vigilanza e Controllo e al pubblico sono esaustive, non fuorvianti, chiare e tempestive e vengono effettuate solo dagli organi sociali e dalla funzione aziendale a ciò preposta. La tutela della trasparenza informativa è favorita dal rispetto delle vigenti disposizioni e delle procedure interne adottate in materia.

3.11. Conflitto di interessi

I Destinatari del Codice si astengono dal compiere atti nei quali essi siano portatori, anche indirettamente, di interessi in potenziale conflitto con quelli di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A., quali, ad esempio, interessi personali o familiari di carattere finanziario o commerciale con clienti, fornitori, concorrenti.

Il management di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A., i suoi dipendenti, e collaboratori, le sue Subagenzie e i collaboratori delle stesse si astengono dal fare e/o ricevere regalie di ogni genere e valore nell'ambito dei rapporti di lavoro, salvo che di valore simbolico e conformi alle usuali pratiche commerciali, prestando particolare attenzione ai rapporti con dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Si invitano i clienti e i fornitori di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. ad astenersi dal fare omaggi che possano indurre i Destinatari del Codice a comportamenti in contrasto con gli interessi, anche morali, della Società.

4 NORME DI COMPORTAMENTO

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. raccomanda ai Destinatari del Codice comportamenti responsabili, conformi al raggiungimento degli obiettivi aziendali e coerenti con i valori ed i principi esposti.

Ogni operazione e/o transazione deve essere legittima, documentata, registrata e verificabile in qualsiasi momento.

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. condanna qualsiasi comportamento, da chiunque sia posto in essere, volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio, nelle relazioni o comunicazioni sociali previste dalla legge.

È fatto obbligo per i Destinatari di tenere una condotta corretta e trasparente nello svolgimento delle loro funzioni, in particolare per quanto attiene a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei Soci, del Collegio Sindacale, o da parte delle Pubbliche Autorità preposte a verifiche e/o controlli, mantenendo un atteggiamento di disponibilità e di massima collaborazione.

È vietato diffondere intenzionalmente notizie false, sia all'interno che all'esterno, relative ad Assicoop Modena & Ferrara S.p.A., ai suoi dipendenti e collaboratori.

In particolare, i Destinatari che, per gli incarichi ricoperti o le mansioni svolte, abbiano accesso a notizie o ad informazioni riservate relative alla Società a UnipolSai o alle società del Gruppo:

- non comunicano dette notizie o informazioni a terzi e non le utilizzano per finalità estranee al proprio ufficio;

- si astengono dal compiere, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, operazioni sugli strumenti finanziari delle società interessate utilizzando le medesime notizie o informazioni.

4.1. Organi sociali

L'autorevolezza, la professionalità, la diligenza e l'indipendenza di giudizio del Presidente, del Vicepresidente, degli Amministratori e dei Sindaci di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. garantiscono il raggiungimento degli scopi sociali e la tutela degli interessi degli stakeholders.

L'organo amministrativo promuove la cultura della legalità e vigila sulla piena conformità dell'attività aziendale alle leggi, ai regolamenti e alle procedure aziendali; promuove altresì la cultura del controllo interno e assicura ai preposti al controllo la massima indipendenza e autonomia di azione.

Gli amministratori esecutivi esercitano le proprie funzioni nel rispetto dei contenuti e dei limiti delle deleghe attribuite dal consiglio di amministrazione, cui riferiscono del proprio operato.

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte degli Amministratori della Società volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

Gli Amministratori non devono effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare un danno ai creditori.

In materia di conflitto di interessi, l'attività degli amministratori è conforme alle previsioni normative ed alle relative linee guida interne: eventuali situazioni di conflitto sono gestite in totale trasparenza ed in modo da salvaguardare gli interessi di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.

4.2. Dipendenti

I dipendenti di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. adempiono alle proprie mansioni con impegno, senso di responsabilità, lealtà e serietà, nel rispetto delle previsioni legali e contrattuali e delle direttive aziendali.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

Ogni dipendente rispetta le specifiche disposizioni aziendali in materia di conflitto di interesse e informa il proprio superiore gerarchico in presenza di operazioni nelle quali egli abbia un interesse, anche indiretto, potenzialmente in contrasto con quelli aziendali.

Essi sono responsabili della conservazione e protezione dei beni e degli strumenti che Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. mette a loro disposizione per il corretto svolgimento dell'attività lavorativa, evitando un utilizzo improprio degli stessi per fini estranei all'attività.

I dipendenti, "incaricati del trattamento", custodiscono e proteggono i dati personali in modo adeguato, seguendo le disposizioni aziendali emanate in merito.

A tutti è richiesto il rispetto rigoroso della riservatezza sui dati e sulle notizie apprese in ragione dell'attività svolta.

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. confida che quanti svolgono attività di coordinamento si comportino con cortesia e rispetto nei confronti dei propri collaboratori e ne promuovano la crescita professionale.

4.3. Subagenzie

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. utilizza criteri di professionalità, imparzialità ed integrità morale nella selezione dei responsabili delle proprie Subagenzie e gestisce i rapporti di subagenzia con correttezza, lealtà e rispetto.

I responsabili delle Subagenzie svolgono l'attività inerente il mandato con impegno, senso di responsabilità, lealtà e serietà, nel rispetto delle previsioni legali e contrattuali e delle disposizioni aziendali.

Essi condividono i principi del Codice Etico con il personale delle proprie strutture organizzative e reti di vendita e si astengono dal compiere atti nei quali siano portatori di interessi, anche indiretti, in potenziale conflitto con quelli di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.

Le Subagenzie, “responsabili del trattamento”, custodiscono e proteggono i dati personali in modo adeguato, seguendo le disposizioni aziendali emanate in merito.

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. promuove un rapporto dialettico e partecipativo con le sue subagenzie.

4.4. Collaboratori

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. valuta l’importanza del contributo dei collaboratori e dei consulenti all’attività quotidiana della Società e ad essi chiede di operare con onestà, diligenza, serietà e nel rispetto delle istruzioni impartite in relazione all’incarico.
Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. gestisce i rapporti con i propri collaboratori in condizioni di parità e rispetto reciproco.
I collaboratori evitano di trarre vantaggi personali dal rapporto di collaborazione, agendo nel solo interesse di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A., e custodiscono e proteggono adeguatamente i dati personali di cui dispongano per l’attività loro affidata.

5. OSSERVANZA DEL CODICE

Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. si impegna a diffondere il Codice Etico presso tutti i Destinatari, curandone l’osservanza, e ad affiggerlo presso i propri punti vendita.

5.1. Comitato Etico

Il Consiglio di Amministrazione di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. ha designato, ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, l’Organo di Vigilanza e Controllo, in composizione collegiale, quale Comitato Etico competente a promuovere la conoscenza del Codice Etico e a garantirne il rispetto.

Coloro che vengano a conoscenza di ritenute violazioni dei principi e delle norme di comportamento del Codice Etico devono a segnalarle al Comitato Etico.
Le richieste e le segnalazioni vanno indirizzate all’OdV secondo le modalità descritte nel paragrafo 6.4 “La segnalazione di reati o di violazioni del Modello” alla casella e-mail appositamente predisposta (organismodivigilanza@assicoop.com). A norma dell’art. 6, comma 2-bis, del D. Lgs. 231/2001 i segnalanti sono tutelati - con l’esclusione di segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave - da qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti degli stessi per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.
Il Comitato Etico raccoglie le richieste, le istruisce e le valuta, garantendo la riservatezza dell’identità del segnalante, e si coordina con i competenti responsabili aziendali in materia di provvedimenti sanzionatori.

Il Comitato Etico raccoglie le proposte di integrazione e modifica del Codice e riferisce con cadenza almeno annuale al Consiglio di Amministrazione di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. sull’attività svolta.

5.2. Violazioni e sanzioni

L’osservanza del Codice Etico è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari.

Le violazioni poste in essere dagli Amministratori Dirigenti, Dipendenti e Collaboratori di Assicoop Modena & Ferrara S.p.A. sono soggette al sistema disciplinare aziendale in vigore: i comportamenti contrari al Codice verranno sanzionati, nel rispetto del diritto di difesa, in ragione della gravità delle condotte, sulla base di quanto previsto dalle disposizioni di legge e di contratto, e potranno costituire causa di risoluzione dei rapporti contrattuali con i Destinatari, ove venisse meno il rapporto fiduciario o si configurasse un grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell’esecuzione del contratto.

Alle violazioni del Codice da parte dei dipendenti si applicano le norme aziendali in materia di sanzioni disciplinari, nonché, ove applicabili, le specifiche previsioni del Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

5.3. Modifiche ed integrazioni

Il Codice Etico potrà essere modificato ed integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società, sulla base dell'esperienza applicativa e su proposta del Comitato Etico.

Modena, 27 marzo 2019

Il Consiglio di Amministrazione di
Assicoop Modena & Ferrara S.p.A.