

*Approvazione CDA del 13/12/2006  
Aggiornato CDA del 25/06/2012  
Aggiornato CDA del 21/07/2014  
Aggiornato CDA del 12/12/2016  
Aggiornato CDA del 20/12/2018  
Aggiornato CDA del 22/12/2020*

*Assicoop Bologna Metropolitana SpA*

# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

(ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231)

## Sommario

---

<b>PARTE GENERALE.....</b>	<b>10</b>
<b>1. INTRODUZIONE .....</b>	<b>10</b>
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 RIFERIMENTI UTILIZZATI PER L'ELABORAZIONE DEL MODELLO.....	19
1.7. LE LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA.....	19
1.8. LE LINEE GUIDA ANIA.....	19
<b>2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.....</b>	<b>20</b>
2.1 LA STORIA, LE AREE DI OPERATIVITÀ DELLA ASSICOOP .....	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.....	23
2.3.3 FASE DI VALUTAZIONE RISCHI E CONTROLLI .....	24
2.4 MODELLO E CODICE ETICO .....	24
2.5 LA PROCEDURA DI ADOZIONE, DI MODIFICA ED INTEGRAZIONE DEL MODELLO .....	25
2.6 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO GENERALI PER I DESTINATARI .....	25
<b>3 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO TRA I PORTATORI DI INTERESSE.....</b>	<b>26</b>
3.1 INFORMATIVA E FORMAZIONE PER DIPENDENTI E DIRIGENTI .....	26
3.2 PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE VERSO LA RETE DI VENDITA NON DIPENDENTE.....	27
3.3 PIANO DI COMUNICAZIONE VERSO FORNITORI E CONSULENTI .....	27
<b>4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>28</b>
4.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA: RUOLO, COMPITI E FUNZIONI .....	28
4.2 I REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	30
4.3 RAPPORTI TRA L'ORGANISMO DI VIGILANZA E GLI ORGANI SOCIALI .....	30
4.4 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	31
4.5 LA SEGNALAZIONE DI REATI O DI VIOLAZIONI DEL MODELLO .....	32
4.6 CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ.....	33
4.7 NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	34
<b>5 ORGANIZZAZIONE, LE DELEGHE ED I POTERI.....</b>	<b>35</b>
5.1 L'ORGANIZZAZIONE DI ASSICOOP BOLOGNA METROPOLITANA S.P.A.....	35

5.2	LE DELEGHE E I POTERI .....	36
<b>6</b>	<b>IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO .....</b>	<b>37</b>
6.1	FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE .....	37
6.2	PROCEDIMENTO E MISURE DISCIPLINARI.....	38
6.2.1	DIRIGENTI .....	38
6.2.2	DIPENDENTI .....	38
6.2.3	SUBAGENTI .....	39
6.2.4	COLLABORATORI .....	40
6.2.5	MEMBRI DEL C.D.A. ED AMMINISTRATORI E SINDACI .....	40
6.2.6	MISURE A TUTELA DEL SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI.....	40
6.2.7	SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	40
<b>7</b>	<b>I REATI EX D. LGS. 231/2001 IN ASSICOOP .....</b>	<b>41</b>
<b>PARTE SPECIALE 1 - DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE..... ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>		
<b>1.</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
1.1.	DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DI SOGGETTI INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO.....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>2.</b>	<b>REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
2.1.	MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO.....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
2.2.	INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI A DANNO DELLO STATO .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
2.3.	TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
2.4.	CONCUSSIONE E CORRUZIONE DI FUNZIONARI PUBBLICI O DI PERSONE INCARICATE DI PUBBLICO SERVIZIO	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
2.5.	CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>3.</b>	<b>I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO .....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
3.1.	PREMESSA .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
3.2.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
3.2.1.	MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO.....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
3.2.2.	INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI A DANNO DELLO STATO .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
3.2.3.	TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
3.2.4.	CONCUSSIONE E CORRUZIONE DI FUNZIONARI PUBBLICI.....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
3.2.5.	CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
3.3.	PRINCIPI DI CONTROLLO .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
3.3.1.	MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO, INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI A DANNO DELLO STATO E TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO.....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
3.3.2.	CONCUSSIONE E CORRUZIONE DI FUNZIONARI PUBBLICI E TRUFFA IN DANNO DELLO STATO .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
3.3.3.	CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>PARTE SPECIALE 2 – REATI SOCIETARI..... ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>		

<b>1. PREMESSA</b> .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
<b>2. REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI</b> .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2.1. FALSITÀ IN COMUNICAZIONI E RELAZIONI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2.2. TUTELA PENALE DEL CAPITALE SOCIALE .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2.3. TUTELA PENALE DEL FUNZIONAMENTO DELLA SOCIETÀ .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2.4. TUTELA PENALE DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2.5. CORRUZIONE TRA PRIVATI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
<b>3. I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO</b> .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.1. PREMESSA .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.2.1. FALSITÀ IN COMUNICAZIONI E RELAZIONI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.2.2. TUTELA PENALE DEL CAPITALE SOCIALE .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.2.3. TUTELA PENALE DEL FUNZIONAMENTO DELLA SOCIETÀ .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.2.4. TUTELA PENALE DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.2.5. CORRUZIONE TRA PRIVATI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.3. PRINCIPI DI CONTROLLO .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.3.1. FALSITÀ IN COMUNICAZIONI E RELAZIONI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.3.2. TUTELA PENALE DEL CAPITALE SOCIALE .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.3.3. TUTELA PENALE DEL FUNZIONAMENTO DELLA SOCIETÀ .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.3.4. TUTELA PENALE DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.3.5. CORRUZIONE TRA PRIVATI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
<b>PARTE SPECIALE 3 - ABUSI DI MERCATO E AGGIOTAGGIO</b> .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
<b>1. PREMESSA</b> .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
<b>2. REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI</b> .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2.1. ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2.2. MANIPOLAZIONE DI MERCATO E AGGIOTAGGIO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
<b>3. I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO</b> .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.1. PREMESSA .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.2.1. ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.2.2. MANIPOLAZIONE DI MERCATO E AGGIOTAGGIO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.3. PRINCIPI DI CONTROLLO .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.3.1. ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.3.2. MANIPOLAZIONE DI MERCATO E AGGIOTAGGIO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
<b>PARTE SPECIALE 4 - RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO</b> .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
<b>1. PREMESSA</b> .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
<b>2. REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI</b> .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

2.1.	RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2.2.	DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
<b>3.</b>	<b>I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO .....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
3.1.	PREMESSA .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.2.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.3.	PRINCIPI DI CONTROLLO .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
<b>PARTE SPECIALE 5 – REATI INFORMATICI .....</b>		<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>1.</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>2.</b>	<b>REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
2.1.	FALSITÀ IN UN DOCUMENTO INFORMATICO .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2.2.	ACCESSO ABUSIVO E DETENZIONE ABUSIVA DI CODICI DI ACCESSO .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2.3.	INTERCETTAZIONE, IMPEDIMENTO O INTERRUZIONE ILLECITA DI COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2.4.	DANNEGGIAMENTO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
<b>3.</b>	<b>I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO .....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
3.1.	PREMESSA .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.2.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.3.	PRINCIPI DI CONTROLLO .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
<b>PARTE SPECIALE 6 – SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....</b>		<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>1.</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>2.</b>	<b>REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>3.</b>	<b>I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO .....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
3.1.	PREMESSA .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.2.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.3.	PRINCIPI DI CONTROLLO .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
<b>PARTE SPECIALE 7 – FALSITA' IN MONETE.....</b>		<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>1.</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>2.</b>	<b>REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>3.</b>	<b>I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO .....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
3.1.	PREMESSA .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.2.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.3.	PRINCIPI DI CONTROLLO .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
<b>PARTE SPECIALE 8 – DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E TRANSNAZIONALI...ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>		
<b>1.</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>2.</b>	<b>REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
2.1	ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE E DI TIPO MAFIOSO .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

2.2	REATI TRANSAZIONALI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
<b>3.</b>	<b>I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO .....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
3.1.	PREMESSA .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.2.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.3.	PRINCIPI DI CONTROLLO .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
<b>PARTE SPECIALE 9 – REATI AMBIENTALI.....</b>		<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>1.</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>2.</b>	<b>REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>3.</b>	<b>I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO .....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
3.4.	PREMESSA .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.5.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.6.	PRINCIPI DI CONTROLLO .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
<b>PARTE SPECIALE 10 – DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO .....</b>		<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>1.</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>2.</b>	<b>REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>3.</b>	<b>I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO .....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
3.1.	PREMESSA .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.2.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.3.	PRINCIPI DI CONTROLLO .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
<b>PARTE SPECIALE 11 – DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE</b>		<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>1.</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>2.</b>	<b>REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>3.</b>	<b>I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO .....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
3.1.	PREMESSA .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.2.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.3.	PRINCIPI DI CONTROLLO .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
<b>PARTE SPECIALE 12 – IMPIEGO DI LAVORATORI IRREGOLARI.....</b>		<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>1.</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>2.</b>	<b>REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
<b>3.</b>	<b>I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO .....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
3.1.	PREMESSA .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.2.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.3.	PRINCIPI DI CONTROLLO .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
<b>PARTE SPECIALE 13 – INDUZIONE A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ...</b>		<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>

1. PREMESSA.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2. REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3. I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.1. PREMESSA .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.3. PRINCIPI DI CONTROLLO .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
<b>PARTE SPECIALE 14 – INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO .....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
1. PREMESSA.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2. REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3. I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.1. PREMESSA .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.3. PRINCIPI DI CONTROLLO .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
<b>PARTE SPECIALE 15 – FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE.....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
1. PREMESSA.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2. REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3. I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.1. PREMESSA .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.3. PRINCIPI DI CONTROLLO .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
<b>PARTE SPECIALE 16 – REATI TRIBUTARI.....</b>	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
1. PREMESSA.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2. REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3. I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.1. PREMESSA .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3.3. PRINCIPI DI CONTROLLO .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
<b>ALLEGATO 1.....</b>	<b>43</b>
ELENCO REATI D. LGS. 231/01.....	43
1. DELITTI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	43
2. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI .....	44
3. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	44
4. DELITTI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO E IN VALORI DI BOLLO.....	45
5. DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO.....	45
6. REATI SOCIETARI .....	46
7. DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO .....	46

8.	PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI .....	46
9.	DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE .....	46
10.	ABUSI DI MERCATO .....	47
11.	SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....	47
12.	RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO .....	47
13.	DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE .....	48
14.	INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA .....	48
15.	REATI AMBIENTALI .....	48
16.	IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE .....	49
17.	RAZZISMO E XENOFOBIA .....	49
18.	REATI TRANSAZIONALI .....	50
19.	FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE E ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D’AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI .....	50
20.	REATI TRIBUTARI .....	50
<b>ALLEGATO 2 .....</b>		<b>53</b>
	CODICE ETICO .....	53
<b>-PARTE PRIMA- .....</b>		<b>53</b>
<b>PREMESSA .....</b>		<b>53</b>
1.	LA VISIONE .....	53
2.	LA MISSIONE .....	53
3.	I VALORI DI RIFERIMENTO .....	54
4.	I DESTINATARI DEL CODICE ETICO .....	54
5.	LE FINALITÀ DEL CODICE ETICO .....	55
<b>-PARTE SECONDA- .....</b>		<b>56</b>
<b>I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON I PORTATORI DI INTERESSE .....</b>		<b>56</b>
1.	I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI, GLI AMMINISTRATORI .....	56
2.	I DIPENDENTI, I SUBAGENTI E I COLLABORATORI .....	56
3.	I CLIENTI .....	58
4.	I FORNITORI .....	58
<b>-PARTE TERZA- .....</b>		<b>59</b>
<b>LE MODALITÀ DI DIFFUSIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO .....</b>		<b>59</b>
1.	LE MODALITÀ DI DIFFUSIONE .....	59
2.	LE MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO .....	59
2.1.	GLI ORGANISMI ISTITUZIONALI .....	59
3.	MODIFICHE ED INTEGRAZIONI .....	60



## Parte generale

# **PARTE GENERALE**

## **1. Introduzione**

---

### **1.1. Definizioni**

---

Assicoop, Società, Agenzia	Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A. con sede a Bologna in Via del Gomito n. 1.
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 e integrazioni.
D.Lgs. 231/07	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
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.
Organismo, 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 e integrazioni.
U.I.F.	Unità Informazione Finanziaria della Banca d'Italia.
Unipol Gruppo	Unipol Gruppo Finanziario S.p.A., e le Società dallo stesso controllate ai sensi dell'Art.2359, commi 1 e 2, del Codice Civile.
UnipolSai, Compagnia, Mandante	UnipolSai Assicurazioni S.p.A 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:

- 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";

- 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, 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 violazione del diritto d'autore: **art. 25-novies**

16. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria: **art. 25-decies**
17. Reati ambientali: **art. 25-undecies**
18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare: **art. 25-duodecies<sup>1</sup>**
19. Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa: **art. 25-terdecies<sup>2</sup>**
20. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati: **art. 25-quaterdecies<sup>3</sup>**
21. Reati tributari: **art. 25-quinqüesdecies<sup>4</sup>**
22. Reati di contrabbando: **art. 25-sexiesdecies<sup>5</sup>**

L'elenco delle fattispecie di reato è riportato in Allegato 1.

#### **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:

---

<sup>1</sup> 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)

<sup>2</sup> Articolo modificato dal D. Lgs. 21/2018

<sup>3</sup> Articolo introdotto dalla Legge 39/2019

<sup>4</sup> Articolo introdotto dalla Legge 157/2019 e modificato dal D.Lgs. 75/2020

<sup>5</sup> Articolo introdotto dal D.Lgs. 75/2020

- 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.

$\frac{1}{2}$ (e non può comunque essere superiore ad Euro 103.291,38)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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; <i>oppure</i></li> <li>• Il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.</li> </ul>
da 1/3 a 1/2	<p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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; <i>oppure</i></li> </ul> <p>È stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.</p>
da 1/2 a 2/3	<p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul> <p>È stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.</p>

#### (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.Lgs. 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

---

La responsabilità dell'ente si fonda su una "colpa di organizzazione", come si evince dalla relazione ministeriale che ha accompagnato il D.Lgs. 231/2001.

Il Decreto prevede, all'art. 6, 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 l'ente ha 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'art. 5 prevede al comma 2, 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.

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 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/adequamento 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 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.

## **1.7. 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 pregiudizievole 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.

## **1.8. 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 della Assicoop**

---

Assicoop Bologna è una S.p.A. che ha per oggetto la prestazione, per conto di UNIPOLSAI Assicurazioni S.p.A. e delle Società dalla stessa controllate, o alla stessa collegate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile, delle attività di agenzia di assicurazioni di promozione e collocamento di prodotti e servizi finanziari e bancari, nonché di mediazione creditizia.

Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A. viene costituita il 20/07/1970 ed inizia ad operare il 01/04/1971, le fasi salienti di questo percorso sono:

- 1970: costituzione della Società Assicoop S.r.l.;
- 1971: inizio operatività in qualità di Agente della Compagnia Assicuratrice UnipolSai S.p.A. per la provincia di Bologna;
- 1992: fusione con la Società La Sicura S.r.l. e cambio di denominazione in Assicoop Sicura S.r.l.;
- 2004: cambio da Assicoop Sicura S.r.l. in Assicoop Sicura S.p.A.;
- 2011: cambio di denominazione da Assicoop Sicura S.p.A. in Assicoop Bologna S.p.A.
- 2017: fusione con la Società Assicoop Imola S.p.A. e cambio di denominazione in Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A..

Fin dalla sua costituzione, la Società si pone come obiettivo il rafforzamento del ruolo e della presenza delle Organizzazioni di rappresentanza economica e sociale socie di Assicoop, accentuando il legame di UnipolSai con il tessuto economico e sociale di riferimento, favorendo l'accesso alle tutele assicurative a nuove categorie, anche deboli, di utenza.

Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A. si è così sviluppata secondo l'originale modello di UnipolSai, concretizzando nella provincia di Bologna l'integrazione assicurativa, bancaria e finanziaria, in coerenza con lo sviluppo del Gruppo Unipol.

La Società potrà inoltre:

- concedere mandato di Subagenzie a terze persone;
- assumere interessenze e partecipazioni in imprese esercenti attività strumentali e/o connesse con gli scopi sociali;

- compiere qualsiasi operazione anche mobiliare, immobiliare e finanziaria, ritenuta utile o necessaria per il conseguimento dell'oggetto sociale, con esclusione delle attività riservate per legge.

## 2.2 Funzione, principi ispiratori e struttura del modello

Assicoop, in coerenza con le proprie politiche aziendali, ravvisando nella correttezza e trasparenza dei valori da perseguire nella conduzione di tutte le attività aziendali, ha predisposto 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 e nella Carta dei Valori di Unipol Gruppo;
- Le comunicazioni e circolari emanate da UnipolSai Assicurazioni agli Agenti ed in particolare per disciplinare alcuni aspetti del rapporto di agenzia con Assicoop;
- Le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico della Società;
- Il Sistema di Controllo Interno in essere nella Società quali procedure, protocolli e normative adottate da Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A.;
- Le comunicazioni e circolari aziendali al personale della Società;
- il sistema di deleghe e poteri in essere ed esistenti all'interno della Società.

Inoltre, per la redazione del Modello ci si è ispirati alle disposizioni contenute nelle Linee Guida di ANIA 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.

Destinatari del Modello sono sia i soggetti in posizione apicale, sia i soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza. Le disposizioni che seguono si applicano ad entrambe le categorie di soggetti, ove non diversamente specificato.

Il presente Modello è strutturato in una "Parte Generale" e singole "Parti speciali" predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel Decreto.

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

---

Il Modello viene adottato ed attuato sulla base dei seguenti principi generali:

- conferire alle modalità di esercizio dei poteri un assetto formalizzato, esprimendo in modo chiaro quali soggetti abbiano poteri decisionali, quali abbiano poteri gestionali, quali abbiano potere di autorizzazione alla spesa, per quali tipologie d'attività, con quali limiti;
- garantire che le attribuzioni di compiti siano ufficiali, chiare ed organiche, utilizzando per esse procedure formali, evitando tanto i vuoti di potere quanto le sovrapposizioni di competenze e disponendo eventuali limiti o divieti;
- evitare le eccessive concentrazioni di potere, in particolare di operazioni a rischio di reato o di illecito, in capo a singoli uffici dell'ente o a singole persone, attuando nel concreto il principio della segregazione funzionale/contrapposizione degli interessi;
- evitare la convergenza di poteri di spesa e di poteri di controllo della stessa e distinguere tra poteri autorizzativi e poteri organizzativi e gestionali;
- assicurare la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale;
- garantire l'effettiva corrispondenza tra i modelli di rappresentazione della struttura organizzativa e le prassi concretamente attuate;
- prevedere la formalizzazione anche all'esterno dei poteri di rappresentanza;
- dare priorità, per l'attuazione di decisioni che possano esporre l'ente a responsabilità per gli illeciti amministrativi da reato, alla trasparenza nella formazione di dette decisioni e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo.

In ottemperanza a quanto richiesto dall'art. 6, comma 2, lettera a) del Decreto, nonché dalle indicazioni fornite dalle linee guida, l'approccio adottato da Assicoop 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 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.

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 rischio attraverso un'Analisi di Rischi e Controlli dei processi sensibili alla commissione dei reati previsti nel D.Lgs. 231/01:

- al responsabile di ciascun processo sensibile è stato richiesto di valutare il 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 processo sensibile, 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 processo 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 della Società.

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.

Per gli ambiti di attività valutate a rischio, si sono stabilite specifiche procedure di controllo interno, quali la separazione tra le funzioni, la partecipazione di più soggetti alla medesima attività decisionale e specifici obblighi di autorizzazione e di documentazione, in modo da costituire un valido strumento per prevenire la commissione di reati.

L'analisi svolta ha consentito di rilevare e documentare, tra quelle risultate sensibili ai reati 231 a seguito della mappatura, le attività regolamentate da apposite procedure, quelle controllate da prassi non formalizzate, e quelle sprovviste, in tutto o in parte, di un presidio procedurale, individuando azioni di miglioramento consistenti nella implementazione delle procedure esistenti e nella indicazione di regole specifiche in relazione alle tipologie di reato previste dal D.Lgs. 231.

Sono state pertanto adottate Procedure Operative ritenute idonee a consentire alla Società di contrastare la commissione di reati, anche mediante l'attribuzione di poteri autorizzativi congruenti con i compiti e le responsabilità assegnate.

Tutte le Procedure Operative verranno costantemente aggiornate in funzione delle modifiche legislative ed organizzative.

Come per la mappatura dei rischi, anche per le procedure adottate l'Organismo di Vigilanza (ODV), dovrà effettuare una costante verifica e l'aggiornamento periodico, anche in funzione dell'esperienza applicativa (monitoraggio *ex post*).

## 2.4 Modello e Codice Etico

---

Le regole di comportamento contenute nel presente documento, adottato in attuazione del D.Lgs. 231/2001, si integrano con le disposizioni del Codice Etico approvato unitamente al modello dal Consiglio di Amministrazione di Assicoop allegato al Modello (Allegato 2), del quale costituisce parte integrante.

Il Codice Etico enuncia i valori etici ed i principi che orientano Assicoop nello svolgimento della propria attività di impresa e nel rapporto con gli utenti. Detti valori e principi si traducono in norme di comportamento indirizzate ai destinatari del Codice Etico, ovvero i componenti degli Organi Sociali, i dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati), le subagenzie e gli altri collaboratori di Assicoop (consulenti, fornitori).

Assicoop agisce nel rigoroso rispetto delle normative vigenti, profonde il massimo sforzo, per quanto di sua competenza, per contrastare la corruzione, la criminalità, il terrorismo e il riciclaggio ed esige che i destinatari del Codice Etico operino con onestà e nella assoluta legalità, evitando qualunque comportamento illecito anche se motivato dal perseguimento dell'interesse aziendale.

## **2.5 La procedura di adozione, di modifica ed integrazione del Modello**

---

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, Assicoop, 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 Bologna Metropolitana S.p.A. in data 22 Dicembre 2020 e va ad aggiornare ed integrare il precedente, adottato dal C.d.A. del 20 Dicembre 2018, che deve intendersi integralmente sostituito ed aggiornato, e delinea gli indirizzi in materia di conformità alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001 della Società.

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, ivi compreso l'inserimento di ulteriori Parti Speciali relative a nuove tipologie di reato previste in futuro dal D.Lgs. 231/2001.

Per le alte modifiche, diverse da quelle sostanziali, il Consiglio di Amministrazione di Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A. ha dato mandato al Presidente della Società di provvedervi.

Il Collegio Sindacale ha preso atto del presente Modello nella stessa riunione del Consiglio di Amministrazione del 22 Dicembre 2020 e nel corso della stessa si è impegnato formalmente al rispetto del Modello medesimo.

## **2.6 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;
- alle direttive del Presidente e dell'Amministratore Delegato.

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.

### **3 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.

#### **3.1 Informativa e formazione per dipendenti e dirigenti**

---

La diffusione del Modello è effettuata mediante il sito intranet aziendale con la creazione di specifiche pagine web, costantemente aggiornate, i cui contenuti riguardino essenzialmente:

- Un'informativa di carattere generale relativa al Decreto;
- Struttura e principali disposizioni operative del Modello adottato.

L'adozione del presente Modello è comunicata ai dipendenti al momento dell'adozione stessa tramite e-mail (o analogo strumento elettronico) inviata a tutti i dipendenti in organico da parte della struttura competente.

Ai nuovi assunti viene comunicata l'esistenza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e la presenza sulla intranet aziendale di documentazione costantemente aggiornata.

Oltre agli interventi di sensibilizzazione già condotti dal Gruppo Unipol viene svolta 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'aver o meno funzioni di rappresentanza della società:

- Formazione in aula e/o on-line alle prime linee ed ai responsabili operativi della Società nel corso della quale:
  - ✓ si informa in merito alle disposizioni del Decreto;
  - ✓ si sensibilizzano i presenti sull'importanza attribuita dalla Società all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;

- ✓ si descrivono la struttura e i contenuti principali del Modello adottato, nonché l'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo aggiornamento;
  - ✓ si descrivono i comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
  - ✓ si illustrano i comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello.
- Formazione ai dipendenti operanti nell'ambito di procedure sensibili ai reati contemplati dal Decreto: sensibilizzazione da parte dei responsabili delle funzioni aziendali potenzialmente a rischio di reato dei propri dipendenti gerarchici, in relazione al comportamento da osservare, alle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle stesse e, in generale, del Modello adottato dalla Società.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e la verifica circa l'effettiva effettuazione è demandata alla funzione che si occupa della Formazione all'interno della Società, che ne relaziona all'OdV.

### **3.2 Piano di comunicazione e formazione verso la Rete di Vendita non dipendente**

---

L'adozione del presente Modello è comunicata alla Rete di Vendita non dipendente al momento dell'adozione stessa tramite e-mail (o analogo strumento elettronico) inviata a tutte i componenti delle Rete di Vendita.

A coloro che stipulano per la prima volta un contratto di Subagenzia con la Società, 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-subagente, il Codice Etico, il Modello Organizzativo e il Decreto.

A tale fine è previsto l'inserimento di un'apposita clausola, come parte integrante del mandato di Subagenzia, che ciascun collaboratore è tenuto a sottoscrivere quale impegno al rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e del Modello.

Oltre agli interventi di sensibilizzazione già condotti dal Gruppo su tutta la popolazione, verrà svolta un'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto. Sarà erogata formazione in aula e/o on-line, con la finalità di diffondere la conoscenza del Decreto e del Modello.

### **3.3 Piano di comunicazione verso fornitori e consulenti**

---

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 della Società 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 comunicazione, che prevede:

- la pubblicazione del Modello sul sito internet aziendale (www.assicoop.it) 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.

## 4 L’Organismo di Vigilanza

---

### 4.1 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 di intervento 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, Consiglio di Amministrazione, 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 il Presidente 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.

Vale la pena di precisare che, Il D.Lgs. 231/2007, recante attuazione della Terza Direttiva Antiriciclaggio concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, prevede, al Titolo IV – Vigilanza e controlli, art. 52 "Organi di controllo", l'obbligo di vigilare sull'osservanza delle disposizioni ivi contenute in capo al collegio sindacale, al consiglio di sorveglianza, al comitato di controllo di gestione e anche "all'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001".

Inoltre l'OdV deve aver libero accesso:

- presso tutte le funzioni della Società ed i sistemi informativi aziendali e senza necessità di consenso preventivo, per ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti;
- ad informazioni utili per indagini e ispezioni, anche raccolte attraverso interviste al personale (con garanzia di segretezza o anonimato e accedere ai sistemi informativi aziendali);
- ai provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231/2001 commessi nell'interesse o a vantaggio di Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A.;
- alle informazioni sui procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni applicate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero all'archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni, nei confronti di dirigenti, dipendenti e collaboratori, sulla risoluzione di contratti di collaborazione o la revoca di mandati, e sulla risoluzione di altri contratti effettuati per violazione delle clausole di osservanza del MOG;
- ai registri delle procure e delle autorizzazioni di spesa;

- a tutte le informative concernenti:
- ✓ il sistema delle deleghe e l'organigramma in vigore
- ✓ le richieste di assistenza legale inoltrate da amministratori, sindaci o dipendenti in caso di avvio di un procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- ✓ le decisioni relative alla richiesta, l'erogazione e l'utilizzo di finanziamenti pubblici;
- ✓ 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
- ✓ le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello.

Ferme restando le competenze di vigilanza interne previste dalla legge, le attività poste in essere dall'OdV non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

## 4.2 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 e stabilità*: 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.

## 4.3 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 espliciti 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 al Consiglio di Amministrazione e al 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.

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 il funzionamento e l'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.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente all'Amministratore Delegato.

#### **4.4 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 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 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 e 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.

#### **4.5 La segnalazione di reati o di violazioni del Modello**

---

A norma dell'art. 6, comma 2-bis<sup>6</sup>, del D. Lgs. 231/2001, il Modello prevede un sistema interno per la segnalazione delle violazioni che consente, tra l'altro:

- a) alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a);

di presentare all'OdV, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate in merito a condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del MOG di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte<sup>7</sup>

Il sistema interno per la segnalazione delle violazioni è formalizzato in una specifica procedura della Società per la segnalazione di violazioni c.d. Whistleblowing (la "Procedura"). Come indicato dalla Procedura, alla quale si rimanda per ogni dettaglio, la trasmissione delle segnalazioni può essere effettuata:

- in forma scritta e non anonima, è altresì possibile compilare l'apposita scheda "Segnalazione relativa a presunte violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione", allegata al presente Regolamento sia che si utilizzi la scheda, che va stampata e sottoscritta, sia che si effettui la segnalazione scritta in forma libera, la medesima va inviata in busta bianca, senza indicazione del mittente, all'indirizzo ivi indicato dell'OdV;
- a mezzo posta elettronica, al seguente indirizzo [OdV@assicoop.it](mailto:OdV@assicoop.it), alla quale hanno accesso esclusivamente i membri appartenenti all'Organismo di Vigilanza.

I canali sopra indicati garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione delle segnalazioni.

Periodicamente l'Organismo di Vigilanza monitora l'applicazione della suddetta procedura.

La Società si impegna a tutelare i segnalanti - 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.

A tal proposito, nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e) del D. Lgs. 231/2001 di cui al capitolo 6, sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

---

<sup>6</sup> Articolo introdotto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

<sup>7</sup> Nello specifico, le segnalazioni possono essere effettuate da amministratori, dipendenti, agenti e collaboratori ove inseriti nell'organigramma aziendale (es. stagisti).

Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione può agire nei modi e nelle forme previsti dall'art. 6, comma 2-ter del D. Lgs. 231/2001.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-quater, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

#### **4.6 Cause di 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'aver 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 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 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.

#### **4.7 Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza**

---

In considerazione di quanto esposto e della realtà di Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A., il relativo incarico è stato affidato dal Consiglio di Amministrazione con apposita delibera del 13 dicembre 2006 ad un organismo costituito in forma collegiale.

Per una concreta applicazione dei principi espressi nel Codice Etico e per assicurarne una reale efficacia, Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A. ha inoltre designato all'OdV quale Comitato Etico competente a promuovere la conoscenza del Codice Etico e a garantirne il rispetto.

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

- ✓ da un amministratore non esecutivo in quanto dotato della visibilità e del potere di farsi diretto portavoce anche in occasione delle sedute del Consiglio di Amministrazione degli orientamenti e delle decisioni assunte dall'OdV per assicurare una concreta ed efficace implementazione del Modello ovvero da un terzo esterno alla Società;
- ✓ da un membro del Collegio Sindacale in quanto dotato della visibilità e del potere di farsi diretto portavoce anche in occasione delle sedute del Collegio Sindacale delle decisioni assunte dall'OdV per assicurare una concreta ed efficace implementazione del Modello ovvero da un terzo esterno alla Società;
- ✓ dal Responsabile della Funzione Audit 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, 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.

## 5 Organizzazione, le deleghe ed i poteri

---

### 5.1 L'organizzazione di Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A.

---

La Società Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A. svolge attività per UnipolSai Assicurazioni Spa e per le società del Gruppo, secondo il sotto riportato assetto organizzativo adottato.

La macrostruttura descrive i ruoli organizzativi che costituiscono l'articolazione funzionale della Società, i diversi ruoli considerati sono stati così raggruppati:

- **Presidente**

Riportano al Presidente le seguenti funzioni:

- Audit
- Delegato Sicurezza D.Lgs. 81/2008<sup>8</sup>
- Responsabile Trattamento Delegato Privacy – Reg. UE 2016/679

- **Amministratore Delegato**

Riportano all'Amministratore Delegato le seguenti funzioni:

- Pianificazione Commerciale & Marketing – Formazione & Comunicazione
- Presidio Gestionale
- Divisione Retail
- Divisione Corporate

e le seguenti strutture di Staff:

- Amministrazione e Personale
- Segreteria Affari Generali e Patrimonio – Adempimenti Societari – Controllo di Gestione Economico
- Compliance & Normativo Reti
- Controllo di Gestione Commerciale
- Sistemi Informativi ed Innovazione.

Sono inoltre istituiti:

- la **Direzione Operativa** composta da: Presidente, Vice Presidente, Amministratore Delegato, Responsabile Divisione Retail, Responsabile Divisione Corporate, Responsabile Segreteria Affari Generali e Patrimonio – Adempimenti Societari – Controllo di Gestione Economico, Responsabile Amministrazione e Personale, Responsabile Compliance & Normativo Reti, Responsabile Controllo di

---

<sup>8</sup> Professionista non dipendente

Gestione Commerciale, Responsabile Sistemi Informativi e Innovazione, Responsabile Pianificazione Commerciale & Marketing – Formazione & Comunicazione e Responsabile Presidio Gestionale.

La **Direzione Operativa** si riunisce con cadenza mensile o sulla base di specifici argomenti da affrontare. La **Direzione Operativa** viene convocata dall'Amministratore Delegato.

- il **Comitato Commerciale** composto da: Amministratore Delegato, Responsabile Divisione Retail, Responsabile Divisione Corporate e dai Responsabili delle principali Unità Organizzative di business.

Il **Comitato Commerciale** si riunisce con cadenza almeno trimestrale o sulla base di specifici argomenti da affrontare. Il **Comitato Commerciale** viene convocato dall'Amministratore Delegato.

L'Organismo di Vigilanza viene costantemente tenuto aggiornato sull'organigramma e sull'assetto organizzativo di Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A., così come delineato dai verbali dei C.d.A.

## 5.2 Le deleghe e i poteri

---

Il Consiglio di Amministrazione, con apposite delibere, ha stabilito i poteri e le deleghe conferiti, rispettivamente a:

- Presidente (ed in sua assenza al Vice-Presidente);
- Amministratore Delegato;
- Delegato Sicurezza D.Lgs. 81/2008
- Responsabile Trattamento Delegato Privacy – Reg. UE 2016/679.

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:

- 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.

## 6 Il sistema disciplinare e sanzionatorio

---

### 6.1 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:

- Contratto CCNL per i Dirigenti delle Imprese aderenti alla Lega Nazionale Cooperative e mutue;
- Contratto CCNL per il personale amministrativo e produttivo delle Agenzie di Assicurazione in gestione libera aderenti all'Associazione Nazionale Agenzie Societarie UnipolSai Assicurazioni e alla Lega Nazionale Cooperative e mutue;
- 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 Denuncia 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 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.

## **6.2 Procedimento e misure disciplinari**

---

### **6.2.1 Dirigenti**

---

In caso di violazione da parte di Dirigenti delle procedure previste dal presente modello, o venga adottato un comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, saranno applicate nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L.

### **6.2.2 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.

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, la competenza è riservata all'Amministratore Delegato, sentita la Direzione Operativa per la valutazione delle situazioni irregolari.

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 esponano o meno la Società ad una situazione oggettiva di rischio imminente di commissione di un Reato).

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esito di procedimenti penali per reati previsti dal D.lgs. 231, in quanto le regole di condotta previste dal Modello sono assunte da Assicoop in piena autonomia ed indipendentemente dall'accertamento in sede giurisdizionale di reati scaturenti dalla violazione del Modello.

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 funzione che si occupa del Personale, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate, su eventuale segnalazione dell'OdV.

Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A. ha emanato un sistema di sanzioni disciplinari denominato "*Regolamento Aziendale di disciplina*", che garantisce l'effettività dell'azione di prevenzione e vigilanza da parte della Società, reso pubblico e affisso all'interno delle Sedi della Società oltreché inserito sull'Intranet Aziendale.

Tale regolamento, fatte salve le norme previste dall'art. 7 della legge 300 del 20/5/70 (Statuto dei Lavoratori), è applicabile anche in caso di violazione delle regole contenute nel Modello.

### 6.2.3 Subagenti

---

Ogni violazione delle regole di cui al presente Modello applicabili ai Subagenti o ogni commissione dei Reati previsti dal Modello è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi mandati, nonché ai sensi delle norme di legge tempo per tempo vigenti. In ogni caso è prevista la risoluzione del contratto restando salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti ad Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A., come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

In ogni caso, nei confronti del Subagente che si renda responsabile di violazioni delle disposizioni del Modello, verrà adottato, a seconda della gravità del comportamento:

- ✓ il provvedimento della censura scritta, con richiamo al rigoroso rispetto delle disposizioni del Modello;
- ✓ il recesso per giusta causa, nei modi e per gli effetti previsti dalla inosservanza delle disposizioni emanate in modo vincolante dalla Società e da UnipolSai Assicurazioni.

In particolare, e, a titolo esemplificativo, costituiscono comportamenti sanzionabili del Subagente, con connotazione di gravità crescente:

- ✓ violazione di procedure interne previste dal Modello (omissione di informazioni all'OdV, omissioni di controlli, etc.) o adozione di comportamenti non conformi al Modello nell'espletamento delle attività sensibili;
- ✓ violazioni dello stesso tipo di quelle del punto precedente che espongono la società ad una situazione oggettiva di rischio imminente di commissione di uno o più Reati;
- ✓ adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e univocamente diretti al compimento di uno o più Reati, ovvero di comportamenti in palese violazione del Modello tali da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal Decreto.

Le sanzioni verranno commisurate al livello di autonomia negoziale ed operativa del Subagente, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla eventuale esistenza di precedenti violazioni del Modello commesse dallo stesso Subagente.

Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni e l'irrogazione della sanzione, la competenza è riservata all'Amministratore Delegato, sentito la Direzione Operativa per la valutazione delle situazioni irregolari.

#### **6.2.4 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.

#### **6.2.5 Membri del C.d.A. ed Amministratori e Sindaci**

---

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa il Collegio Sindacale, l'intero Consiglio di Amministrazione i quali prendono gli opportuni provvedimenti nel rispetto delle norme di Legge vigenti, fatto salvo il potere dell'OdV di rivolgersi direttamente al Collegio Sindacale o all'Autorità giudiziaria nei casi particolari.

#### **6.2.6 Misure a tutela del sistema interno di segnalazione delle violazioni**

---

In ottemperanza a quanto previsto dal nuovo comma 2-bis, lettera d), dell'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.

#### **6.2.7 Segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza**

---

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei dipendenti, dei subagenti degli organi sociali e dei collaboratori in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati da parte di dipendenti, subagenti e collaboratori, di cui essi siano venuti a conoscenza.

Le segnalazioni devono pervenire all'OdV secondo le modalità descritte nel paragrafo 4.5 "La segnalazione di reati o di violazioni del Modello":

- in forma scritta e non anonima, inviata in busta bianca, senza indicazione del mittente, all'indirizzo indicato dell'OdV;
- alla casella e-mail appositamente predisposta ([odv@assicoop.it](mailto:odv@assicoop.it)).

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.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti applicabili in conformità a quanto previsto dal sistema sanzionatorio.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, i dipendenti devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità Giudiziaria o di Controllo, dai quali si evinca lo svolgimento o l'avvio di indagini per i Reati, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi dipendenti e collaboratori;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate (come i provvedimenti verso i dipendenti), ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello.

## **7 I reati ex D. Lgs. 231/2001 in Assicoop**

---

A seguito di una dettagliata analisi dei processi e delle operatività aziendali, Assicoop è giunta all'individuazione delle aree a rischio (mappatura dei rischi) rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001.

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

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.

Bologna, 22 Dicembre 2020

**Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A.**

Il Consiglio di Amministrazione



# Allegato 1

# **ALLEGATO 1**

## **ELENCO REATI D. LGS. 231/01**

### **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 a danno dello Stato
  - ✓ Art. 316Ter c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
  - ✓ 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. 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

## 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. 455 c.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. 461 c.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. 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

## 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

- ✓ 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
- ✓ Articolo 603-bis, c.p. - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro
- ✓ 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 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

### **14. 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.

### **15. 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

## **16. 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. 22. Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato

## **17. 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

## 18. Reati transazionali

---

### Reati Transnazionali L. 146/2006

- ✓ Art. 3 L. 146/2006 Definizione di reato transazionale
- ✓ 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

## 19. Frode in competizioni sportive e esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

---

### – Articolo 25 Quaterdecies - Frode in competizioni sportive

- ✓ 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.

## 20. Reati Tributari

---

### – Articolo 25 Quinquesdecies – 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
- ✓ Esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati - art. 4, Legge 401/1989.



## Allegato 2

## **ALLEGATO 2**

### **CODICE ETICO**

#### **-Parte Prima-**

##### **Premessa**

Il Codice Etico, documento che descrive e riassume i valori di un'organizzazione e le modalità attraverso le quali si intende applicarli, è uno degli strumenti che valorizzano l'impegno di responsabilità sociale d'impresa.

La realizzazione di questo Codice Etico adottato, deriva da un percorso che ha coinciso con una riflessione sulla Visione, Missione e Valori del Gruppo Unipol, rivalutando, in chiave di responsabilità sociale, l'impatto diretto e indiretto delle proprie attività ed i rapporti con i propri portatori di interesse.

Un'attenzione particolare è stata posta, inoltre, alle attività sensibili considerate nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 e ai differenti corpi normativi esistenti per arrivare a un sistema coerente e complessivo di principi di comportamento.

Questo Codice Etico trova applicazione in Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A. e in tutte le Società da essa controllate.

Nella sua qualità di Agente Generale, per la provincia di Bologna, della Compagnia Assicuratrice UnipolSai e di Unisalute, Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A. ha fatto propri i valori e la missione sociale delle sue Mandanti, vale a dire con quanto indicato nella Carta dei Valori e nel Codice Etico del Gruppo Unipol.

#### **1. La visione**

Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A. vuole:

- ✓ essere un soggetto imprenditoriale affidabile e autorevole, capace di offrire e di ricevere fiducia;
- ✓ rispondere efficacemente ai bisogni di sicurezza, di prevenzione dei rischi e di tutela del patrimonio espresso dai suoi Clienti;
- ✓ crescere grazie alle sue capacità di confrontarsi e di rispondere a un mercato in continua evoluzione.

#### **2. La Missione**

Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A.:

- ✓ è responsabile del miglioramento della qualità della vita dei propri Clienti mediante soluzioni per il supporto e la sicurezza dei loro progetti;
- ✓ attua una gestione imprenditoriale efficiente, profittevole e sostenibile nel tempo, basata sul contributo e sulla valorizzazione dei propri collaboratori;

- ✓ si impegna ad operare con semplicità, efficacia e trasparenza organizzativa, per essere vicino alle esigenze degli stakeholder e promuovere la cultura dell'innovazione finalizzata a maggiori benefici per i clienti, a contribuire a realizzare nuove forme strumenti per migliorare il benessere sociale.

### 3. I valori di riferimento

---

- ✓ **Accessibilità:** rappresenta l'impegno ad essere un interlocutore aperto e disponibile;
- ✓ **Lungimiranza:** è l'impegno a sviluppare il disegno strategico e i processi organizzativi in modo da garantire una continuità di gestione efficiente e profittevole dell'impresa, che escluda ogni forma di dispersione e spreco delle risorse, in un'ottica di sostenibilità nel lungo periodo;
- ✓ **Rispetto:** si intende l'impegno a considerare le persone come parte di una relazione sociale stabile che attribuisce dignità, favorendo e sostenendo l'ascolto;
- ✓ **Solidarietà:** vuol dire impegnarsi a promuovere una cultura che tuteli l'esistenza e il benessere delle persone, delle famiglie e delle imprese. Significa anche impegnarsi a riconoscere il sostegno e la collaborazione reciproca come elementi portanti per garantire all'azienda efficienza e sviluppo;
- ✓ **Responsabilità:** è l'impegno di farsi carico, individualmente e collettivamente, delle conseguenze delle proprie azioni con serietà, trasparenza e rettitudine, senza tradire il rapporto di fiducia accordato.

### 4. I destinatari del codice etico

---

*I portatori di interesse di Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A.*

I destinatari del Codice sono tutti coloro che influenzano o sono influenzati, direttamente o indirettamente, dall'attività di Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A.:

- **Componenti degli Organi Sociali:** Presidente, Vicepresidente, Amministratori e Sindaci.
- **Dipendenti, Subagenti e Collaboratori:** sono i soggetti che, a vario titolo e indipendentemente dal rapporto giuridico, prestano la loro attività lavorativa garantendo, con impegno e professionalità, la realizzazione della Missione della Società.
- **Clienti:** sono persone singole, famiglie o aziende, ovvero tutti coloro che fruiscono dei servizi della Società e a cui Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A. si rivolge al fine di soddisfarne i bisogni di sicurezza e tutela.
- **Fornitori:** sono tutti i partner commerciali che concorrono, attraverso la fornitura di beni, servizi, prestazioni e risorse, in modo diretto o indiretto, al processo di erogazione dei servizi della Società.

Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A. confida che tutti i Destinatari assumano comportamenti conformi ai valori ed ai principi del Codice, portandolo a conoscenza della Comunità Civile e delle Generazioni Future.

## **5. Le finalità del codice etico**

---

Il Codice Etico è uno strumento di crescita della cultura dei Valori dell'impresa nei confronti degli Stakeholder per il governo delle relazioni e per il supporto ed indirizzo del processo decisionale.

È uno strumento di autoregolamentazione, adottato volontariamente da Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A., per ribadire l'impegno nel promuovere e far vivere i Valori descritti nel Codice nei confronti e tra i propri portatori di interesse.

All'interno del documento sono, infatti, descritti i principi volti a orientare i comportamenti dell'impresa nei confronti dei propri Stakeholder.

Esso costituisce la messa a sistema della Visione della Missione e dei Valori dell'impresa (sia all'interno che all'esterno dell'azienda) costituendo una "bussola" per il miglioramento progressivo della propria organizzazione.

## -Parte Seconda-

### I principi di comportamento nelle relazioni con i portatori di interesse

---

#### 1. I Componenti degli Organi Sociali, gli Amministratori

---

L'autorevolezza, la professionalità, la diligenza e l'indipendenza di giudizio del Presidente, del Vicepresidente, degli Amministratori e dei Sindaci di Assicoop Bologna Metropolitana 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 Bologna Metropolitana S.p.A..

#### 2. I Dipendenti, i Subagenti e i Collaboratori

---

Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A. considera il rispetto come il pilastro dell'interazione tra persone su cui costruire il rapporto con i propri Dipendenti, Subagenti e Collaboratori.

Il personale dipendente, i Subagenti ed i Collaboratori costituiscono parte integrante di Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A. e ne rappresentano una risorsa essenziale.

La gestione del rapporto di lavoro e di collaborazione 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 della persona è condizione necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa; Assicoop Bologna Metropolitana 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.

Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A. definisce in modo chiaro e trasparente i ruoli e le responsabilità, al fine di promuovere una cultura d'impresa basata sulla definizione di obiettivi di performance e valutazione conosciuti, condivisi e misurabili.

Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A. si impegna a stimolare il confronto e la partecipazione responsabile delle persone alla vita aziendale.

A tale proposito, attribuisce un'importanza strategica alla comunicazione interna e agli strumenti del dialogo e del confronto, rivolti a tutti i Dipendenti, Collaboratori e Subagenti.

La Società si impegna ad evitare il determinarsi di situazioni di conflitti di interesse, reali o potenziali.

Tutti i Dipendenti, Subagenti e Collaboratori sono chiamati all'uso diligente delle risorse aziendali e ad astenersi dal determinare situazioni riconducibili a vantaggi personali connessi allo svolgimento delle singole funzioni.

Il personale dipendente di Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A. adempie le proprie mansioni con impegno, senso di responsabilità, lealtà e serietà, nel rispetto delle previsioni legali e contrattuali e delle direttive aziendali.

Ogni lavoratore 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 Bologna Metropolitana 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 lavoratori 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 Bologna Metropolitana S.p.A. si impegna a fare in modo che quanti svolgono attività di coordinamento si comportino con cortesia e rispetto nei confronti dei propri collaboratori e ne promuovano la crescita professionale.

Assicoop Bologna Metropolitana 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 Subagenti 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 si astengono dal compiere atti nei quali siano portatori di interessi, anche indiretti, in potenziale conflitto con quelli di Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A..

I Subagenti, "responsabili del trattamento", custodiscono e proteggono i dati personali in modo adeguato, seguendo le disposizioni aziendali emanate in merito.

Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A. promuove un rapporto partecipativo con i propri Subagenti valutando l'importanza del contributo dei Collaboratori 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 Bologna Metropolitana 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 Bologna Metropolitana S.p.A., e custodiscono e proteggono adeguatamente i dati personali di cui dispongano per l'attività loro affidata.

### 3. I Clienti

---

Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A., desiderando garantire la migliore risposta alla domanda sociale di sicurezza, reputa essenziale la conoscenza approfondita delle esigenze e delle aspettative della clientela tenendo in considerazione le evoluzioni e trasformazioni del mercato e della società per garantire un rapporto reciprocamente vantaggioso.

Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A. si rapporta con i Clienti in modo trasparente, evitando di creare aspettative improprie e rispettando gli impegni presi:

- Il perseguimento della soddisfazione per i Clienti, attraverso la realizzazione di un'offerta completa, integrata e personalizzata di prodotti e servizi, ai loro bisogni e necessità di accedere a prodotti finanziari ed assicurativi, al fine di garantire ed accrescere il profilo distintivo della propria offerta e la propria reputazione sul mercato;
- la realizzazione di una qualità del servizio che persegua i più elevati standard e che metta al centro della propria attività imprenditoriale l'ascolto, la comprensione ed il coinvolgimento dei Clienti, perseguendo obiettivi di assistenza e consulenza rapide e personalizzate.

### 4. I Fornitori

---

Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A. si adopera per promuovere e mantenere rapporti professionali trasparenti con i propri Fornitori. Sulla base di procedure, la Società effettua la selezione dei partner commerciali, conferendo agli stessi eguali opportunità. La gestione dei contratti è fondata sulla correttezza e sulla prevenzione di ogni forma di abuso.

La scelta dei Fornitori non risponde solo a requisiti di economicità, ma prevede un'attenzione particolare per la qualità del servizio, la prevenzione dei conflitti di interesse e la rispondenza a criteri di valutazione volti alla promozione della responsabilità sociale ed ambientale nella catena di fornitura. La Società si impegna ad evitare clientelismi e privilegi e a rispettare gli accordi presi.

## -Parte Terza-

### Le modalità di diffusione, attuazione e controllo

---

Diffondere, attuare e controllare significa integrare, nei fatti, le strategie e le procedure aziendali con i principi in precedenza esplicitati, garantendo nelle relazioni con i principali portatori di interesse la coerenza rispetto ai Valori della Società.

#### 1. Le modalità di diffusione

---

Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A. si impegna a garantire la diffusione e l'osservanza del Codice Etico presso gli Stakeholder, favorendone il rispetto da parte di tutti i soggetti interessati.

A tal fine la Società provvede a mettere a disposizione di ciascun lavoratore Dipendente, Subagente e Collaboratore il Codice Etico, secondo le modalità ritenute di volta in volta più opportune.

Il Codice Etico viene inoltre pubblicato in una apposita sezione sul sito web aziendale della Società per renderlo accessibile a tutti i portatori di interesse.

I principi del Codice Etico sono diffusi e promossi attraverso tutti gli strumenti di comunicazione interna ed esterna disponibili.

#### 2. Le modalità di attuazione e controllo

---

L'attuazione del Codice Etico, così come il controllo della sua effettiva applicazione, dipendono dall'impegno e dalla responsabilità di tutti, attraverso la piena consapevolezza dei contenuti del presente documento e dei Valori che lo hanno ispirato.

Si richiede, infatti, ai portatori di interesse di:

- ✓ prendere visione del Codice;
- ✓ comprendere i principi di comportamento in esso esplicitati;
- ✓ rivolgersi agli organi preposti alla diffusione, sensibilizzazione ed osservanza del Codice per ottenere consigli circa l'applicazione del Codice stesso;
- ✓ osservare il Codice e contribuire attivamente alla sua concreta applicazione, anche attraverso segnalazioni di eventuali comportamenti di dubbia conformità.

A tal fine Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A. si impegna a programmare e realizzare iniziative formative per i Dipendenti, i Subagenti e i Collaboratori, finalizzate alla condivisione dei contenuti del Codice e a creare consapevolezza sui principi di comportamento per l'attività quotidiana e sulle procedure di attuazione e controllo.

Le attività di formazione potranno essere differenziate per massimizzarne l'efficacia, con il diretto coinvolgimento delle figure che ricoprono ruoli di responsabilità.

#### 2.1. Gli organismi istituzionali

---

Per una concreta applicazione dei principi espressi nel Codice Etico e per assicurarne una reale efficacia, Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A. ha designato, ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, l'Organismo di Vigilanza (OdV), in composizione collegiale, quale Comitato Etico competente a promuovere la conoscenza del Codice Etico e a garantirne il rispetto.

Tutti i portatori di interesse possono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per ottenere consigli, chiarimenti e pareri interpretativi sui modelli di condotta più idonei a evitare violazioni o inosservanze del Codice Etico.

Analogamente, tutti possono segnalare ogni presunta violazione o inosservanza del Codice.

Le richieste e le segnalazioni vanno indirizzate all'OdV secondo le modalità descritte nel paragrafo 4.5 "La segnalazione di reati o di violazioni del Modello" alla casella e-mail appositamente predisposta (odv@assicoop.it). 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.

L'Organismo di Vigilanza (che tra l'altro si rende garante della massima riservatezza circa quanto ricevuto nell'esercizio delle sue funzioni) deve dare tempestivo riscontro alla richiesta o alla segnalazione ricevuta.

Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A. favorisce un approccio di tipo proattivo nella soluzione delle casistiche di violazione del Codice attraverso azioni volte a creare le condizioni per un pieno rispetto delle aspettative valoriali condivise.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di individuare iniziative volte a promuovere il rispetto dei principi contenuti nel Codice da parte di tutti gli Stakeholder e a rafforzare il senso di responsabilità individuale.

Nel caso di richieste avanzate per ottenere consigli, pareri o chiarimenti, l'Organismo di Vigilanza:

- ✓ si impegna a fornire una risposta al richiedente entro 30 giorni;
- ✓ nei casi di segnalazioni di inosservanza, ha tempo 60 giorni per aprire un'apposita istruttoria in merito.

Qualora, anche in assenza di segnalazioni di inosservanza, emergano situazioni che, per la loro peculiarità, possano ragionevolmente configurare comportamenti incompatibili con il Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza può avviare apposite istruttorie.

### **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.

*Assicoop Bologna Metropolitana S.p.A.*

[www.assicoop.it](http://www.assicoop.it)