

2019



*Approvazione CDA del 18/12/2012
Aggiornato CDA del 25/03/2019*

Assicoop Emilia Nord Srl

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

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

Indice

PARTE GENERALE	4
1 INTRODUZIONE	4
1.1 DEFINIZIONI	4
1.2 LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO: IL D.LGS. 231/2001 E LE FONTI INTERNAZIONALI.....	6
1.3 I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI, LA FUNZIONE DEL MOG E IL PROFILO SANZIONATORIO	6
1.4 PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE	8
1.5 I RIFLESSI DEL NUOVO PROFILO DI RESPONSABILITÀ PENALE DELLE IMPRESE SUL MONDO ASSICURATIVO	9
2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	10
2.1 LA STORIA, LE AREE DI OPERATIVITÀ DELLA ASSICOOP	10
2.2 FUNZIONE, PRINCIPI ISPIRATORI E STRUTTURA DEL MODELLO.....	10
2.3 APPROCCIO METODOLOGICO	11
2.3.1 Fase preliminare.....	12
2.3.2 Fase di mappatura rischi e controlli	12
2.3.3 Fase di valutazione rischi e controlli.....	13
2.4 MODELLO E CODICE ETICO	13
2.5 LA PROCEDURA DI ADOZIONE, DI MODIFICA ED INTEGRAZIONE DEL MODELLO	14
3 LE DELEGHE E I POTERI.....	14
4 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO TRA I PORTATORI DI INTERESSE	16
4.1 INFORMATIVA E FORMAZIONE PER DIPENDENTI E DIRIGENTI	16
4.2 INFORMATIVA E FORMAZIONE PER I COLLABORATORI	17
5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	17
5.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA: RUOLO, COMPITI E FUNZIONI	18
5.2 I REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
5.3 LE REGOLE DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E LE SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITÀ	20
5.3.1 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e gli organi sociali	20
5.3.2 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	21
5.3.3 La segnalazione di reati o di violazioni del Modello	21
5.3.4 Cause d'incompatibilità.....	23
5.4 NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
5.5 CONVOCAZIONE ED ADUNANZE	24
6 IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	25
6.1 FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE	25
6.2 PROCEDIMENTO E MISURE DISCIPLINARI.....	25
6.2.1 Dipendenti.....	25
6.2.2 Dirigenti.....	26
6.2.3 Membri del Consiglio di Amministrazione e Sindaci.....	26
6.2.4 Collaboratori	26
6.2.5 Misure a tutela del sistema interno di segnalazione delle violazioni	27
6.3 EFFETTUAZIONE CON DOLO O COLPA GRAVE DI SEGNALAZIONI CHE SI RIVELANO INFONDATE.SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	27
7 I REATI EX D. LGS. 231/2001 IN ASSICOOP	28



Parte generale



PARTE GENERALE

1 Introduzione

1.1 Definizioni

La Società, l'Agenzia Assicoop Emilia Nord SRL	Assicoop Emilia Nord.
Unipol Gruppo	Unipol Gruppo Finanziario Spa, gruppo finanziario italiano, con sede a Bologna, in Via Stalingrado n. 45, quotata nella borsa di Milano (le sue azioni fanno parte dell'indice S&P Mib).
Collaboratori	Soggetti che intrattengono con l'ente rapporti di collaborazione a vario titolo (broker, sub-agenti, consulenti, avvocati esterni, etc.).
Consob	Commissione Nazionale per le Società e la Borsa.
Decreto o D.Lgs. 231/2001	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche ed integrazioni.
Decreto o D.Lgs. 231/07	il Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n.231, di attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.
Destinatari	Soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, ivi compresi collaboratori e società in service.
Enti	Enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.
ISVAP	Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni Private e di Interesse Collettivo.
Linee Guida ABI	Linee Guida per il settore bancario in materia di responsabilità amministrativa emanate dall'Associazione Bancaria Italiana.
Linee Guida ANIA	Linee guida per il settore Assicurativo in materia di responsabilità amministrativa emanate ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.Lgs. 231/01 dall'Associazione Nazionale fra le Imprese Assicuratrici.
Linee Guida Confindustria	Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 emanate ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.Lgs. 231/01 da Confindustria.
Modello	Il presente modello di organizzazione e gestione, così come previsto dall'art. 6, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001.
OdV	Organismo di Vigilanza previsto all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.



Reati	I reati (delitti e contravvenzioni) di cui agli artt. 24 e ss. del D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.
Soggetti in posizione apicale	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa.
Soggetti rilevanti	I soggetti la cui attività può essere fonte di responsabilità per l'ente, come indicati dall'art. 5, comma 1, lett. a) e b), del D.Lgs. 231/2001.
Soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale.
T.U.F	D.Lgs. n. 58/1998, "Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria" e successive modifiche ed integrazioni.
U.I.F.	Unità Informazione Finanziaria della Banca d'Italia.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (ad esempio, amministratori e direttori generali), cosiddetti "soggetti apicali";
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati alla precedente lettera a) (ad esempio dipendenti).



In particolare, relativamente alla definizione di soggetto apicale si riporta quanto previsto dalle Linee Guida di ANIA: “i soggetti in posizione apicale sono coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente e ad essi sono equiparati sia coloro che svolgono le medesime funzioni in una unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, sia coloro che esercitano la gestione e il controllo – anche solo in via di fatto – dell’ente, così realizzando un “dominio penetrante” sullo stesso”. Peraltro, l’art. 25 ter limita i soggetti apicali rilevanti per i reati da esso richiamati ai soli “amministratori, direttori generali o liquidatori”, da integrare, in via interpretativa, con i “dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari” ai sensi del D.Lgs. n. 262/2005.

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

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

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

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico: **art. 24**
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati: **art. 24-bis**
3. Delitti di criminalità organizzata: **art. 24-ter**
4. Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione: **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-duodecies¹**
19. Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa:
art. 25-terdecies²

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

1.4 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;

¹ 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)

² Articolo modificato dal D. Lgs. 21/2018



- 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 ABI, ANIA e Confindustria) individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così sintetizzati e schematizzati:

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

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

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

1.5 I riflessi del nuovo profilo di responsabilità penale delle imprese sul mondo Assicurativo

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

Dalle disposizioni in materia di controllo interno per le imprese di Assicurazione, emerge l'importanza di un sistema articolato di attenzione e vigilanza nell'ambito aziendale. Tale sistema assicura sia un controllo diretto a garantire la solvibilità dell'impresa di Assicurazione e la sua sana e prudente gestione, sia un controllo diretto all'assunzione di misure tali da impedire a tutti, compreso lo stesso vertice



dell'impresa, di commettere o far commettere reati e illeciti nell'interesse o a vantaggio dell'impresa medesima (Regolamento n. 20 ISVAP del 26 marzo 2008 recante disposizioni in materia di controlli interni, gestione dei rischi, compliance ed esternalizzazione delle attività delle imprese di Assicurazione, ai sensi degli articoli 87 e 191, comma 1, del decreto legislativo 7 settembre 2006 n.209 – Codice delle Assicurazioni private; tale regolamento riproduce in larga misura la circolare ISVAP n.577 del 30 dicembre 2005, che viene quindi abrogata ai sensi dell'articolo 39).

2 Il Modello di organizzazione e gestione

2.1 La storia, le aree di operatività della Assicoop

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

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 avviato la predisposizione di un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" che, oltre a rappresentare la volontà della Società di adeguarsi alle normative del *D.Lgs. 231/2001*, costituisca un efficace sistema di informazione e sensibilizzazione di tutti gli operatori.

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

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

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

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

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

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico della Società;
- il Sistema di Controllo Interno in essere nella Società;



- le Circolari emanate da Unipol per disciplinare alcuni aspetti del rapporto di agenzia con Assicoop;
- le comunicazioni e circolari aziendali al personale della Società;
- il sistema di deleghe e poteri in essere all'interno della Società.

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

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

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;



- per l’attuazione di decisioni che possano esporre l’ente a responsabilità per gli illeciti amministrativi da reato, dare priorità 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 e sottoprocessi operativi) nelle quali esiste il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (matrice processi/reati) e, allo scopo di facilitare la successiva fase di valutazione dei rischi, sono state identificate le possibili modalità di conduzione della condotta illecita.

2.3.2 Fase di mappatura rischi e controlli

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

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

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

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



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

2.3.3 Fase di valutazione rischi e controlli

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

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

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

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

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

Al fine di fornire una adeguata formalizzazione alle rilevazioni condotte, è stato utilizzato un apposito data-base sviluppato per l’occasione che coerentemente ai modelli di rilevazione dei processi aziendali e di generale valutazione dei rischi operativi consente di:

- disporre di un’unica base dati per l’archiviazione di tutte le informazioni raccolte;
- valutare il livello di rischio teorico ed effettivo sulle singole aree oggetto di rischi 231;
- fornire una valutazione complessiva del livello di esposizione ai rischi 231;
- identificare e gestire il piano di interventi di miglioramento scaturiti dall’analisi condotta.

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, 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, 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 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.

Assicoop Emilia Nord ha provveduto ad adottare il Modello e istituire l'Organismo di Vigilanza, con la determinazione dei relativi poteri, con apposita delibera. Ciascun membro del Consiglio di Amministrazione ha espressamente dichiarato di impegnarsi al rispetto del presente Modello.

Il Collegio Sindacale ha preso atto del presente Modello si è impegnato formalmente al rispetto del Modello medesimo.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente", in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a) del Decreto, le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, ivi compreso l'inserimento di ulteriori Parti Speciali relative a nuove tipologie di reato previste in futuro dal D.Lgs. 231/2001.

3 Le deleghe e i poteri

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

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.

In particolare, le disposizioni formali attribuite all'Amministratore Delegato dell'Impresa in relazione ai poteri e/o alle autorizzazioni per operare nell'ambito delle proprie funzioni sono concesse tramite procura notarile dal Presidente, espressamente autorizzato con delibera del Consiglio di Amministrazione. Inoltre esiste procura speciale, in ottemperanza a quanto disposto da lettera della mandante Unipol Assicurazioni data 27/01/2012 (vedasi atti notarili dott. Proc. Giovanni Marchetta – n. 42691T – 42701T – 42711T – 42721T- 42731T – 42741T – dott. Proc. Cantarelli Massimiliano – 26211T, 26221T, 26231T sul ramo Cauzioni al Capo Canale Grandi Clienti fino a € 774.680 di importo garantito e al Responsabile Ufficio Cauzioni; inoltre esiste delega al Responsabile Amministrativo per la firma degli assegni aziendali fino all'importo di € 10.000,00.

Assicoop tiene aggiornato un elenco dove sono indicate le **procure** rilasciate ai Responsabili aziendali e tutte le figure autorizzate allo svolgimento delle attività per il tramite di **delega di funzioni**.

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.

Il documento che definisce i poteri delegati e le relative autonomie è sottoscritto dal Presidente e autenticato dal notaio che provvede alle necessarie formalità, nella procura sono definiti i poteri di spesa, i poteri di firma, le attività che possono essere svolte, l'eventuale rappresentanza in giudizio.

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

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

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

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

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

Principi di comportamento generali per i destinatari

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

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

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

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



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

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

COMITATO CONTROLLO INTERNO

In particolare, le funzioni attribuite al Comitato sono di tipo consultivo e propositive in materia di sistema dei controlli interni ed ha in particolare il compito di svolgere le seguenti attività:

- assistere il Consiglio nell'espletamento dei compiti di indirizzo e verifica di adeguatezza del sistema dei controlli interni;
- esprimere il proprio parere sul "Piano di lavoro sul controllo interno" e sulla "Relazione annuale sul Controllo Interno", approvati dagli Amministratori;
- valutare, unitamente al responsabile amministrativo della società l'adeguatezza dei principi contabili utilizzati e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- riferire al Consiglio sull'attività svolta, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione del progetto di bilancio e della relazione semestrale, esprimendo le proprie valutazioni con riferimento alle materie relative alle retribuzioni delegate al Comitato;
- svolgere gli ulteriori compiti che gli possono essere attribuiti dal Consiglio di Amministrazione con apposite deliberazioni.

4 La diffusione del modello organizzativo tra i portatori di interesse

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, risulta necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute sia nei confronti dei dipendenti che dei collaboratori. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali sia si tratti di risorse già presenti in azienda sia che si tratti di quelle da inserire.

Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili.

L'Organismo di Vigilanza supervisiona ed integra il sistema di informazione e formazione in collaborazione con la Direzione Risorse Umane e Organizzazione della Compagnia Mandante, per i dipendenti ed i dirigenti, e con il Responsabile Risorse Umane di Assicoop per i dipendenti ed i dirigenti.

4.1 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 e alle Linee Guida ANIA;
- struttura e principali disposizioni operative del Modello adottato;
- procedura di segnalazione all'OdV (in ODV@assicoopemilianord.it) per la comunicazione da parte del dipendente di eventuali comportamenti, di altri dipendenti o di terzi, ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello, mediante l'apertura di un'apposita casella di posta elettronica.



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

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

Nel corso della presentazione in aula a beneficio dei responsabili operativi della Società si provvederà:

- informare in merito alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001;
- sensibilizzare i presenti sull'importanza attribuita dalla Società all'adozione di un sistema di governo e di controllo dei rischi;
- descrivere la struttura e i contenuti principali del Modello adottato, nonché l'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo aggiornamento;
- descrivere i comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
- illustrare i comportamenti da tenere nei confronti dell'ODV, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello.

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

4.2 Informativa e formazione per i collaboratori

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

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

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

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

5 L'Organismo di Vigilanza



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

(L'Organismo di Vigilanza come previsto dal D.Lgs. 231/01: ruolo, compiti e funzioni – i nuovi doveri di controllo ex art. 231/07)

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

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

Compito dell'OdV è in generale quello di vigilare:

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

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

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

Spettano, infine all'OdV:

- il compito di coordinarsi con il Direttore Risorse Umane e Organizzazione della Compagnia Mandante 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 criminosi 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.
- 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 "modello";
- 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 (per esempio l'organismo di vigilanza dovrebbe ricevere copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, come il DVRI, Documento Valutazione Rischi Interferenze);
 - 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.



5.2 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza

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

- *indipendenza e autonomia dai vertici dell'ente*: al fine di garantire l'imparzialità e la possibilità di operare, anche quando esso sia chiamato a vigilare sull'applicazione delle prescrizioni del modello al vertice medesimo.
- *professionalità*: occorre garantire la concreta possibilità di azione all'OdV in un contesto che richiede sia capacità di valutazione e gestione dei rischi, sia competenze e conoscenze in materia di analisi delle procedure, di organizzazione e controllo aziendale e di pratica professionale;
- *continuità d'azione, stabilità e continuità*: al fine di garantire la costante attività di monitoraggio e di aggiornamento del modello e la sua variazione al mutare delle condizioni aziendali di riferimento;
- *onorabilità*: i membri dell'OdV devono possedere requisiti di autorevolezza morale ed onorabilità.

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

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

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

Pur nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, al fine di consentire che l'OdV 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 il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale:

- a seguito di una seduta di particolare importanza, su proposta del Presidente, circa l'attività svolta;
- annualmente, sullo stato di attuazione del Modello, evidenziando le attività di verifica e di controllo compiute, l'esito di dette attività, le eventuali lacune del Modello emerse, i suggerimenti per le eventuali azioni da intraprendere. In tale occasione presenterà altresì il piano annuale delle verifiche predisposto per l'anno successivo.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti 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 al Direttore Generale.



5.3.2 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

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

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

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

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

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

5.3.3 La segnalazione di reati o di violazioni del Modello

A norma dell'art. 6, comma 2-bis³, 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);

³ 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”.



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 svolte⁴

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@assicoopemilianord.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.

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



5.3.4 Cause d'incompatibilità

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4 Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza

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



L'OdV è, quindi, composto da 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 Legale esterno esperto in ambito penalistico, in ragione della finalità prettamente di carattere penalistico dell'intera architettura di controllo del D.Lgs. 231/01.
- da un membro del Collegio Sindacale, in ragione delle caratteristiche di autonomia ed indipendenza di cui gode ciascun sindaco rispetto al Consiglio di Amministrazione;

Inoltre, alle riunioni dell'OdV partecipano come invitati permanenti le referenti della Responsabile della Funzione Auditing, in quanto responsabili di funzioni che presidiano ambiti aziendali attinenti alle tematiche di controllo rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01.

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

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

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

Il Consiglio di Amministrazione nomina e revoca il Presidente dell'Organismo di Vigilanza; in mancanza, lo stesso verrà eletto dal medesimo Organismo di Vigilanza. È facoltà dell'Organismo di nominare un Segretario, scegliendolo anche al di fuori dei suoi componenti.

5.5 Convocazione ed adunanze

L'Organismo di Vigilanza si riunisce, presso la sede della società, con cadenza almeno semestrale. E' inoltre convocato dal Presidente ogniqualvolta il medesimo ne ravvisi la necessità, nel luogo fissato, a mezzo di apposito avviso trasmesso a tutti i componenti. L'Organismo è inoltre convocato dal Presidente qualora ne faccia richiesta anche uno solo dei membri.

La convocazione deve essere effettuata almeno due giorni liberi prima di quello fissato per l'adunanza e deve essere effettuata con ogni mezzo ritenuto idoneo a garantire una comunicazione certa ed immediata. In caso di urgenza, il termine può essere ridotto ad un giorno libero. L'avviso di convocazione deve contenere il luogo, il giorno, l'ora della riunione e l'elenco delle materie da trattare.

Per la validità della costituzione di ogni seduta, occorre la presenza di tutti i membri in carica. In presenza di situazioni di impedimento eccezionale, ciascun membro in carica può farsi sostituire da persona dal medesimo designata per singole riunioni. In caso di assenza anche di un solo membro o del suo sostituto, la riunione dovrà essere rinviata alla prima occasione utile. Il membro che, senza giustificato motivo, non partecipa a due riunioni dell'Organismo, decade dalla carica.



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:

- Disciplina dei rapporti fra le Imprese di assicurazione e il personale dipendente non dirigente (CCNL Assicurazioni personale dipendente non dirigente);
- Contratto nazionale normativo ed economico per i dirigenti delle Imprese Assicuratrici (CCNL assicurazioni dirigenti);
- Legge 300 del 20 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori), art. 7 Sanzioni disciplinari;
- Legge 604 del 15 luglio 1966 (Norme sui licenziamenti individuali);
- Libro V Codice Civile, art. 2104 Diligenza del Prestatore di lavoro, art. 2105 Obbligo di fedeltà, art. 2106 Sanzioni disciplinari, art. 2118-2119 Licenziamento con e senza preavviso, art. 2392 Responsabilità (degli Amministratori) verso la società, art. 2407 Responsabilità (dei Sindaci), art. 2409 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 di Vigilanza ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

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

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

6.2 Procedimento e misure disciplinari

6.2.1 Dipendenti

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

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

- rimprovero verbale;



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

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

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

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, del Direttore Risorse Umane e Organizzazione della Società, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate, su eventuale segnalazione dell'OdV.

6.2.2 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.

6.2.3 Membri del Consiglio di Amministrazione e Sindaci

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

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 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";

6.3 effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate. Segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei dipendenti, 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 e collaboratori, di cui essi siano venuti a conoscenza.

Le segnalazioni devono pervenire all'OdV secondo le modalità descritte nel paragrafo 5.3.3 "la segnalazione di reati o di violazioni del Modello" alla casella e-mail appositamente predisposta (ODV@assicoopemilianord.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 e/o 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) ovvero dei 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.

Relativamente agli obblighi di segnalazione dei collaboratori, si rimanda a quanto specificato in apposite clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti alla società.



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

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

REATI									
Macroprocessi	Societari	Contro la PA	Market abuse e aggio	Riciclaggio ricettazione, terrorismo, transnazionali, contro la personalità individuale e di criminalità organizzata	Informativi	Sicurezza sul lavoro	Falsità in monete	Reati Ambientali	Reati per impiego lavoratori irregolari
Governance/	✓	✓	✓						
Pianificazione e controllo di gestione/	✓								
Gestione commerciale	✓	✓							
Assunzione/		✓	✓	✓					
Gestione portafoglio/	✓	✓							
Gestione sinistri	✓	✓	✓						
Gestione amministrativo contabile/	✓	✓		✓			✓		
Immobiliare e servizi ausiliari /	✓	✓		✓		✓		✓	
Risorse umane/	✓	✓		✓		✓			✓
Servizi informatici/					✓				
Legale/	✓	✓							
Acquisti e Approvvigionamenti/	✓	✓						✓	

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

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 Novies - [Delitti in materia di violazione del diritto d'autore](#)
- Art 25 Bis.1 – Delitti contro l'industria ed il commercio
- Art. 25 Quater.1 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Art. 25 Quinquies - Delitti contro la personalità individuale;
- 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.

Reggio Emilia, 25/03/2019

Assicoop Emilia Nord Srl
Il Consiglio di Amministrazione

