

Approvazione del CDA del 18/06/2010

Aggiornamento alle Modifiche approvate dal CDA del 23/09/2021

ASSICOOP
Toscana SpA

UnipolSai
ASSICURAZIONI

Assicoop Toscana S.p.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

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

Sommario

PARTE GENERALE	10
1. INTRODUZIONE	10
1.1. DEFINIZIONI	10
1.2. LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO: IL D.LGS. 231/2001 E LE FONTI INTERNAZIONALI	11
1.3. I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI, LA FUNZIONE DEL MOG E IL PROFILO SANZIONATORIO	12
1.4. SANZIONI A CARICO DELL'ENTE.....	14
1.5. PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE.....	17
1.6. I RIFLESSI DEL NUOVO PROFILO DI RESPONSABILITÀ PENALE DELLE IMPRESE SUL SETTORE ASSICURATIVO.....	19
1.7. I RIFERIMENTI UTILIZZATI PER L'ELABORAZIONE DEL MODELLO	19
LE LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA	19
LE LINEE GUIDA ANIA	20
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	20
2.1. LA STORIA, LE AREE DI OPERATIVITÀ DELLA ASSICOOP.....	20
2.2. FUNZIONE, PRINCIPI ISPIRATORI E STRUTTURA DEL MODELLO	20
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
3. DELEGHE E POTERI	25
3.1. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO GENERALI PER I DESTINATARI	26
4. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO TRA I PORTATORI DI INTERESSE	26
4.1. INFORMATIVA E FORMAZIONE PER DIPENDENTI E DIRIGENTI	27
4.2. INFORMATIVA E FORMAZIONE PER I COLLABORATORI	27
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	28
5.1. L'ORGANISMO DI VIGILANZA: RUOLO, COMPITI E FUNZIONI	28
5.2. I REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	30
5.3. RAPPORTI TRA L'ORGANISMO DI VIGILANZA E GLI ORGANI SOCIALI	31
5.4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	31
5.5. LA SEGNALAZIONE DI REATI O DI VIOLAZIONI DEL MODELLO	32
5.6. CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ	33
5.7. NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	34
5.8. CONVOCAZIONE ED ADUNANZE	35

6.	IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	35
6.1.	FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE	35
6.2.	PROCEDIMENTO E MISURE DISCIPLINARI	36
6.2.1.	DIPENDENTI	36
6.2.2.	DIRIGENTI	37
6.2.3.	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E SINDACI	37
6.2.4.	COLLABORATORI	37
6.2.5.	MISURE A TUTELA DEL SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI	37
6.3.	SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	38
7.	I REATI EX D. LGS. 231/2001 IN ASSICOOP	38
	PARTE SPECIALE 1 - DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	42
1.	PREMESSA	42
1.1.	DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DI SOGGETTI INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO	42
2.	REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....	44
2.1.	MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO	44
2.2.	INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI A DANNO DELLO STATO	44
2.3.	TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO	45
2.4.	CONCUSSIONE E CORRUZIONE DI FUNZIONARI PUBBLICI O DI PERSONE INCARICATE DI PUBBLICO SERVIZIO	46
2.5.	CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI	48
3.	I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO	48
3.1.	PREMESSA	48
3.2.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	49
3.2.1.	MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO	50
3.2.2.	INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI A DANNO DELLO STATO	50
3.2.3.	TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO	50
3.2.4.	CONCUSSIONE E CORRUZIONE DI FUNZIONARI PUBBLICI	50
3.2.5.	CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI	50
3.3.	PRINCIPI DI CONTROLLO	51
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	51
3.3.2.	CONCUSSIONE E CORRUZIONE DI FUNZIONARI PUBBLICI E TRUFFA IN DANNO DELLO STATO	52
3.3.3.	CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI	54
	PARTE SPECIALE 2 – REATI SOCIETARI	57
1.	PREMESSA	57
2.	REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....	57
2.1.	FALSITÀ IN COMUNICAZIONI E RELAZIONI	57
2.2.	TUTELA PENALE DEL CAPITALE SOCIALE.....	58
2.3.	TUTELA PENALE DEL FUNZIONAMENTO DELLA SOCIETÀ	59

2.4.	TUTELA PENALE DELLE FUNZIONI.....	59
2.5.	CORRUZIONE TRA PRIVATI	60
3.	I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO	61
3.1.	PREMESSA	61
3.2.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	61
3.2.1.	FALSITÀ IN COMUNICAZIONI E RELAZIONI.....	61
3.2.2.	TUTELA PENALE DEL CAPITALE SOCIALE.....	62
3.2.3.	TUTELA PENALE DEL FUNZIONAMENTO DELLA SOCIETÀ	62
3.2.4.	TUTELA PENALE DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA.....	62
3.2.5.	CORRUZIONE TRA PRIVATI	63
3.3.	PRINCIPI DI CONTROLLO	63
3.3.1.	FALSITÀ IN COMUNICAZIONI E RELAZIONI.....	63
3.3.2.	TUTELA PENALE DEL CAPITALE SOCIALE.....	64
3.3.3.	TUTELA PENALE DEL FUNZIONAMENTO DELLA SOCIETÀ	64
3.3.4.	TUTELA PENALE DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA.....	65
3.3.5.	CORRUZIONE TRA PRIVATI	66
	PARTE SPECIALE 3 - ABUSI DI MERCATO E AGGIOTAGGIO.....	69
1.	PREMESSA	69
2.	REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....	69
2.1.	ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.....	69
2.2.	MANIPOLAZIONE DI MERCATO E AGGIOTAGGIO	70
3.	I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO	71
3.1.	PREMESSA	71
3.2.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	72
3.2.1.	ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.....	72
3.2.2.	MANIPOLAZIONE DI MERCATO E AGGIOTAGGIO	72
3.3.	PRINCIPI DI CONTROLLO	74
3.3.1.	ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.....	74
3.3.2.	MANIPOLAZIONE DI MERCATO E AGGIOTAGGIO	75
	PARTE SPECIALE 4 - RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO	77
1.	PREMESSA	77
2.	REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....	77
2.1.	RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO ..	78
2.2.	DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO;	79
3.	I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO	80
3.1.	PREMESSA	80
3.2.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	80

3.3. PRINCIPI DI CONTROLLO	82
PARTE SPECIALE 5 – REATI INFORMATICI	85
1. PREMESSA	85
2. REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....	85
2.1. FALSITÀ IN UN DOCUMENTO INFORMATICO.....	85
2.2. ACCESSO ABUSIVO E DETENZIONE ABUSIVA DI CODICI DI ACCESSO	86
2.3. INTERCETTAZIONE, IMPEDIMENTO O INTERRUZIONE ILLECITA DI COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE	86
2.4. DANNEGGIAMENTO	87
3. I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO	88
3.1. PREMESSA	88
3.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	88
3.3. PRINCIPI DI CONTROLLO	89
PARTE SPECIALE 6 – SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	92
1. PREMESSA	92
2. REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....	92
3. I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO	93
3.1. PREMESSA	93
3.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	94
3.3. PRINCIPI DI CONTROLLO	95
PARTE SPECIALE 7 – FALSITA’ IN MONETE	98
1. PREMESSA	98
2. REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....	98
3. I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO	99
3.1. PREMESSA	99
3.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	99
3.3. PRINCIPI DI CONTROLLO	100
PARTE SPECIALE 8 – DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E TRANSNAZIONALI.....	102
1. PREMESSA	102
2. REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....	102
3.3.1. ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE E DI TIPO MAFIOSO	102
3.3.2. REATI TRANSNAZIONALI	103
3. I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO	105
3.4. PREMESSA	105
3.5. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	105
3.6. PRINCIPI DI CONTROLLO	106
PARTE SPECIALE 9 – REATI AMBIENTALI	109
1. PREMESSA	109

2. REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....	109
3. I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO	110
3.1. PREMESSA	110
3.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	111
3.3. PRINCIPI DI CONTROLLO	111
PARTE SPECIALE 10 – DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO.....	113
1. PREMESSA	113
2. REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....	113
3. I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO	114
3.1. PREMESSA	114
3.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	114
3.3. PRINCIPI DI CONTROLLO	115
PARTE SPECIALE 11 – DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	117
1. PREMESSA	117
2. REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....	117
3. I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO	118
3.1. PREMESSA	118
3.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	118
3.3. PRINCIPI DI CONTROLLO	119
PARTE SPECIALE 12 – IMPIEGO DI LAVORATORI IRREGOLARI	121
1. PREMESSA	121
2. REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....	121
3. I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO	122
3.1. PREMESSA	122
3.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	122
3.3. PRINCIPI DI CONTROLLO	122
PARTE SPECIALE 13 – INDUZIONE A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI	125
1. PREMESSA	125
2. REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....	125
3. I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO	126
3.1. PREMESSA	126
3.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	127
3.3. PRINCIPI DI CONTROLLO	127
PARTE SPECIALE 14 – INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO	129
1. PREMESSA	129
2. REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....	129

3. I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO	130
3.1. PREMESSA	130
3.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	130
3.3. PRINCIPI DI CONTROLLO	130
PARTE SPECIALE 15 – FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE	133
1. PREMESSA	133
2. REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....	133
3. I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO	134
3.1. PREMESSA	134
3.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	134
3.3. PRINCIPI DI CONTROLLO	134
PARTE SPECIALE 16 – REATI TRIBUTARI	137
1. PREMESSA	137
2. REATI E ATTIVITÀ SENSIBILI.....	137
3. I PRESIDI E GLI STRUMENTI DI CONTROLLO	140
3.1. PREMESSA	140
3.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	140
3.3. PRINCIPI DI CONTROLLO	141
ALLEGATO 1	144
ELENCO REATI D.LGS. 231/01	144
1. DELITTI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	144
2. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	145
3. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	145
4. DELITTI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO E IN VALORI DI BOLLO	145
5. DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO	146
6. REATI SOCIETARI	146
7. DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO	147
8. PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI	147
9. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	147
10. ABUSI DI MERCATO	148
11. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	148
12. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO	148
13. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE	148
14. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA	149
15. REATI AMBIENTALI.....	149
16. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE.....	150
17. RAZZISMO E XENOFOBIA	150

18.	REATI TRASNAZIONALI	150
19.	FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE E ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D’AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI	151
20.	REATI TRIBUTARI	151
ALLEGATO 2		154
CODICE ETICO		154
1.	PREMESSA	154
4.	DESTINATARI.....	156
5.	VALORI E PRINCIPI.....	156
5.1.	PRINCIPI GENERALI	156
5.2.	RISPETTO DELLA LEGALITÀ	156
5.3.	RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	157
5.4.	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E DEMOCRAZIA D’IMPRESA.....	157
5.5.	RESPONSABILITÀ SOCIALE E AMBIENTALE	158
5.6.	AFFIDABILITÀ E TRASPARENZA DEL SETTORE ASSICURATIVO.....	158
5.7.	SALVAGUARDIA DELL’IMMAGINE AZIENDALE	159
5.8.	CONCORRENZA LEALE E PUBBLICITÀ CORRETTA	159
5.9.	TUTELA DEI DATI PERSONALI	159
5.10.	TRASPARENZA NEI RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO	159
5.11.	CONFLITTO DI INTERESSI.....	159
6.	NORME DI COMPORTAMENTO	160
6.1.	ORGANI SOCIALI	160
6.2.	DIPENDENTI	161
6.3.	SUBAGENZIE.....	161
6.4.	COLLABORATORI	161
7.	OSSERVANZA DEL CODICE.....	162
7.1.	COMITATO ETICO	162
7.2.	VIOLAZIONI E SANZIONI	162
7.3.	MODIFICHE ED INTEGRAZIONI	162

Parte generale

PARTE GENERALE

1. Introduzione

1.1. Definizioni

Assicoop, Società, Agenzia	Assicoop Toscana S.p.A.
Collaboratori	Soggetti che intrattengono con l'ente rapporti di collaborazione a vario titolo (broker, sub-agenti, consulenti, avvocati esterni, etc.).
Consob	Commissione Nazionale per le Società e la Borsa.
Decreto o D.Lgs. 231/2001	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche 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., gruppo finanziario italiano, con sede a Bologna, in Via Stalingrado n. 45, quotata in borsa.
UnipolSai, Compagnia, Mandante	UnipolSai Assicurazioni S.p.A., compagnia di assicurazioni, con sede a Bologna, in Via Stalingrado n. 45, quotata in borsa.
UniSalute, Compagnia, Mandante	UniSalute S.p.A. con sede a Bologna, in Via Larga, 8, facente parte del Gruppo Assicurativo Unipol.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato 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-duodecies¹**

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)

- 19.** Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa: **art. 25-terdecies²**
- 20.** Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati: **art. 25-quaterdecies³**
- 21.** Reati tributari: **art. 25-quinquiesdecies⁴**
- 22.** Reati di contrabbando: **art. 25-sexiesdecies⁵**

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:

- della gravità del fatto;

² Articolo modificato dal D. Lgs. 21/2018

³ Articolo introdotto dalla Legge 39/2019

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

⁵ Articolo introdotto dal D.Lgs. 75/2020

- 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"> • 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> • Il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
da $\frac{1}{3}$ a $\frac{1}{2}$	<p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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> <p>È stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.</p>
da $\frac{1}{2}$ a $\frac{2}{3}$	<p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <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 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/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 riflessi del nuovo profilo di responsabilità penale delle imprese sul settore Assicurativo

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

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

1.7. I riferimenti utilizzati per l’elaborazione del Modello

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

Le Linee Guida Confindustria

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

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

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

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

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

Le Linee Guida ANIA

L'ANIA evidenzia che, al fine di poter redigere un Modello che sia veramente idoneo a prevenire i reati considerati dal D. Lgs. 231/2001, è opportuno tenere in evidenza e seguire con attenzione i principi individuati dalle Linee Guida, i quali prevedono, al riguardo, che l'Ente:

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

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

2. Il Modello di organizzazione e gestione

2.1. La storia, le aree di operatività della Assicoop

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

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 della Società;
- il Sistema di Controllo Interno in essere nella Società;
- le comunicazioni e le circolari emanate da UnipolSai 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;
- 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.

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

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

2.4. 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.

Assicoop 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. Deleghe e 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.

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 dall'Amministratore Delegato 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:

- 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.

3.1. 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.

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 la funzione che si occupa delle attività formative all'interno di Assicoop per 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 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 comunicata l'esistenza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e la presenza sulla intranet aziendale di documentazione costantemente aggiornata.

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'aver o meno funzioni di rappresentanza della società (per dipendenti che rivestono la qualifica di dirigenti, per dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti).

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

4.2. Informativa e formazione per i collaboratori

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 predisposto un piano di formazione e comunicazione, che prevede:

- la pubblicazione del Modello sul sito intranet aziendale e internet 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’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 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.

L’OdV di Assicoop Toscana è composto da tre membri:

- a. un membro del Consiglio di Amministrazione non esecutivo,
- b. il Presidente del Collegio Sindacale,
- c. il Responsabile Internal Audit.

Compito dell’OdV è in generale quello di vigilare:

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

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

- verificare l’efficacia e l’attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello;

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

Spettano, infine all'OdV:

- il compito di coordinarsi con l'Amministratore Delegato 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.

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 criminali 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 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), 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 dell'analisi/reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, come il DVR-Documento Valutazione Rischi);
 - 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 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.

5.3. 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:

- su base continuativa, direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- 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 al Direttore Generale.

5.4. 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.

5.5. La segnalazione di reati o di violazioni del Modello

A norma dell'art. 6, comma 2-bis⁶, 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 svolte⁷

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:

⁶ 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".

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

- 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@assicooptoscana.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.

5.6. 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'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 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.

5.7. 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.

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.

L'Organismo di Vigilanza provvede alla nomina del Presidente; è facoltà dell'Organismo di nominare un Segretario, scegliendolo anche al di fuori dei suoi componenti.

5.8. Convocazione ed adunanze

L'Organismo di Vigilanza si riunisce, presso una sede di Assicoop stabilita dal Regolamento dell'Organismo, con cadenza periodica. È 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'ordine del giorno.

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 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 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.

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. Consiglio di Amministrazione 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 o da parte di uno o più dirigenti in posizione apicale, l'OdV informa il Collegio Sindacale, l'intero Consiglio di Amministrazione 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 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";
- effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate.

6.3. 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 5.5 "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@assicooptoscana.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.

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

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

Assicoop

La tabella di seguito riportata mostra le aree di attività sensibili, ovvero potenzialmente a rischio di reato per la realtà aziendale di Assicoop, in relazione alle tipologie di reato previste dal D.lgs. 231/01.

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

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.

Firenze 23 settembre 2021

Assicoop Toscana S.p.A.

Il Consiglio di Amministrazione

Parte speciale 1

Delitti nei rapporti con la
Pubblica Amministrazione

PARTE SPECIALE 1 - DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. Premessa

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

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

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

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

1.1. Definizione di pubblica amministrazione e di soggetti incaricati di pubblico servizio

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

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

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

- Gli enti Sovranazionali – Unione Europea
- Camera dei Deputati, Senato della Repubblica, Amministrazioni dello Stato, Regioni, enti territoriali e locali, altri enti pubblici non economici, organismi di diritto pubblico comunque denominati e loro associazioni, quali:
 - Magistratura, Forze Armate e di Polizia (Guardia di Finanza, Arma dei Carabinieri, Polizia di Stato, Polizia Municipale, etc.);
 - IVASS, Banca d'Italia, U.I.F., CONSOB, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas;

- Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane e del Territorio, Amministrazioni, aziende e enti del Servizio Sanitario Nazionale, Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, Istituti e Scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, Istituzioni universitarie;
 - ACI – Automobile Club d'Italia, ASI – Agenzia spaziale italiana, CNEL – Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro, CNR – Consiglio Nazionale delle Ricerche, CONI – Comitato Olimpico Nazionale, CRI – Croce Rossa italiana, ENEA – Ente per le nuove tecnologie, l'energia e l'ambiente, ENPALS – Ente nazionale di previdenza e di assistenza per i lavoratori dello spettacolo, ICE – Istituto nazionale per il commercio estero, INAIL – Istituto nazionale assicurazioni infortuni sul lavoro, INPDAP – Istituto nazionale di previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica, INPS – Istituto nazionale della previdenza sociale, ISS – Istituto superiore di sanità, ISAE – Istituto di Studi e Analisi Economica, ISTAT – Istituto nazionale di statistica, IPZS – Istituto poligrafico e zecca dello Stato, Amministrazione dei Monopoli di Stato, ENASARCO – Ente Nazionale di Assistenza per gli Agenti e i Rappresentanti di Commercio, ASL – Azienda sanitaria locale.
- Organi della Commissione Europea, Pubblica Amministrazione di Stati esteri.
 - Imprese pubbliche e soggetti privati che adempiono una funzione pubblicistica, quali:
 - Poste Italiane S.p.A., RAI – Radiotelevisione Italiana, Ferrovie dello Stato, Enel S.p.A., Eni S.p.A., Telecom Italia S.p.A., Hera S.p.A., etc.

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

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

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

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

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

L'elemento discriminante per individuare se un soggetto rivesta o meno la qualità di incaricato di un pubblico servizio è rappresentato non dalla natura giuridica dell'ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto,

le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

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

2. Reati e attività sensibili

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

- **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. 25 – Concussione e corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità .**

2.1. Malversazione a danno dello Stato

I reati in oggetto sono previsti da:

- Malversazione a danno dello Stato - Art 316-bis c.p.

Fattispecie

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

Esemplificazioni di condotte illecite

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

Attività sensibili

- Gestione contributi pubblici
 - Gestione delle sovvenzioni, dei contributi e dei finanziamenti erogati dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea

2.2. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

I reati in oggetto sono previsti da:

- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato - Art 316-ter c.p.

Fattispecie

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

Esemplificazioni di condotte illecite

- Produzione di documentazione non veritiera per l'ottenimento di finanziamenti erogati da un ente pubblico (Crediti e cauzioni)

Attività sensibili

- Gestione contributi pubblici
 - Gestione delle sovvenzioni, dei contributi e dei finanziamenti erogati dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea (finanziamenti agevolati)

2.3. Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico

I reati in oggetto sono previsti da:

- Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico- Art 640 comma 2, n. 1 c.p.
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche - Art 640-bis c. p.
- Frode informatica - Art 640-ter c.p.
- Frode nelle pubbliche forniture - Art 356, c. p.

Fattispecie

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

Esemplificazioni di condotte illecite

- Vendita di prodotti assicurativi a importo superiore al fine di truffa della Pubblica Amministrazione;

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

Attività sensibili

- Gestione dei rapporti con la PA:
 - Gestione dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione o con altro Ente Pubblico.
 - Gestione della partecipazione a procedure a evidenza pubblica per servizi assicurativi per la Pubblica Amministrazione
 - Liquidazione sinistri nei confronti della Pubblica Amministrazione, di soggetti che svolgono una pubblica funzione o un pubblico servizio

2.4. Concussione e corruzione di funzionari pubblici o di persone incaricate di pubblico servizio

I reati in oggetto sono previsti da:

- Concussione - Art. 317. c.p.
- Corruzione per l'esercizio della funzione - Art 318 c.p
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio - Art 319 c.p.
- Circostanze aggravanti - Art. 319-bis c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità - Art 319-quater c.p.
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio - Art 320 c.p.
- Pene per il corruttore - Art 321 c.p.
- Istigazione alla corruzione - Art 322 c.p.
- Peculato, concussione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri - Art 322-bis c.p."
- Traffico di influenze illecite - Art 346-bis, c.p.

Fattispecie

- La fattispecie di reato di corruzione si realizza quando un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, riceva per sé o un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetti la promessa.
- La fattispecie di reato di concussione si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri, denaro o altre utilità non dovutegli.

- La fattispecie di reato di traffico di influenze illecite riguarda le condotte prodromiche rispetto ad accordi corruttivi che potranno coinvolgere un pubblico funzionario sulle cui determinazioni si vorrebbe illecitamente influire. Tali condotte, in particolare, richiedono l'intervento di terzi soggetti che agiscano, in sostanza, quali mediatori di un futuro accordo corruttivo.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Vendita di prodotti assicurativi a importo inferiore al fine di corrompere la Pubblica Amministrazione
- Offerta di denaro ad un funzionario pubblico per ottenere l'assegnazione di una gara d'appalto indetta dall'ente
- Liquidazione di sinistri di importo superiore a quanto dovuto o liquidazione di sinistri fuori garanzia a favore di un funzionario pubblico o ente
- Selezione di dipendenti / subagenti segnalati dalla Pubblica Amministrazione al fine di corruzione
- Acquisto di consulenze su segnalazione della Pubblica Amministrazione al fine di corruzione
- Sponsorizzazioni verso Pubblica Amministrazione al fine di corruzione
- Corruzione di funzionari pubblici nel corso di ispezioni di soggetti pubblici (es. Ufficio del Lavoro, Agenzia delle Entrate) al fine di ottenere un esito favorevole
- Corruzione di funzionari pubblici nel corso di ispezioni di soggetti pubblici (es. IVASS) al fine di ottenere un esito favorevole
- Dazione o promessa di utilità ad un soggetto, ad esempio un consulente, che affermi di avere conoscenze all'interno di una Pubblica Amministrazione, utili a sostenere gli interessi della Società
- Offerta di omaggi e cene ad un funzionario pubblico per ottenere l'assegnazione di una gara d'appalto indetta dalla Pubblica Amministrazione

Attività sensibili

- Gestione dei rapporti con la PA:
 - Gestione dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione o con altro Ente Pubblico
 - Gestione della partecipazione a procedure a evidenza pubblica per servizi assicurativi per la Pubblica Amministrazione
 - Liquidazione sinistri nei confronti della Pubblica Amministrazione, di soggetti che svolgono una pubblica funzione o un pubblico servizio
- Selezione e gestione del personale:
 - Gestione del personale per quanto attiene alle modalità di assunzione, ed all'applicazione di trattamenti premianti
- Gestione acquisti beni, servizi e consulenze
 - Acquisti di beni, servizi e consulenze
 - Gestione degli omaggi e spese di rappresentanza

- Gestione sponsorizzazioni
 - Gestione delle sponsorizzazioni e finanziamenti di iniziative di carattere pubblico (quali ad es. manifestazioni, eventi, iniziative culturali o sociali, ecc.)
- Gestione dei rapporti con organi di controllo pubblico
 - Gestione degli adempimenti in materia di ispezioni da parte di soggetti pubblici
 - Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza

2.5. Corruzione in atti giudiziari

I reati in oggetto sono previsti da:

- Corruzione in atti giudiziari - Art. 319 ter c.p.

Fattispecie

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

Esemplificazioni di condotte illecite

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

Attività sensibili

- Gestione del contenzioso
 - Gestione del contenzioso giudiziale (con la clientela, dipendenti e subagenti)

3. I presidi e gli strumenti di controllo

3.1. Premessa

Nell’espletamento di tutte le operazioni che comportano rapporti con la Pubblica Amministrazione, come definito precedentemente, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli Organi Sociali, i dipendenti e i collaboratori di Assicoop devono conoscere e rispettare:

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico e nella Carta dei Valori del Gruppo Unipol;
- le comunicazioni e circolari di UnipolSai Assicurazioni agli agenti;
- le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico di Assicoop;
- le procedure, i protocolli e le normative adottate da Assicoop;
- il sistema di deleghe e poteri autorizzativi in essere ed esistenti in Assicoop;
- la struttura gerarchico – funzionale aziendale ed organizzativa di Assicoop;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

3.2. Principi di comportamento

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.1. Malversazione a danno dello Stato

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

3.2.2. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

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

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

3.2.3. Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico

In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo è fatto divieto ai Destinatari di tenere condotte ingannevoli che possano indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti o nella fase di esecuzione di contratti con enti pubblici.

3.2.4. Concussione e corruzione di funzionari pubblici

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

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

3.2.5. Corruzione in atti giudiziari

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

- effettuare pagamenti di parcelle maggiorate ai legali o di altri soggetti coinvolti in processi di rappresentanza legale della Società al fine di costituire fondi per comportamenti corruttivi;

- adottare comportamenti contrari alle leggi e al Codice Etico, in tutte le fasi del procedimento anche a mezzo di professionisti esterni e soggetti terzi per favorire indebitamente gli interessi della Società.

3.3. Principi di controllo

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

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

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

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

– Ruoli e responsabilità definiti:

- tutti i soggetti che intervengono a qualsiasi titolo nella gestione delle richieste di concessione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti che abbiano carattere pubblico devono essere individuati ed autorizzati dal Presidente e dall'Amministratore Delegato;
- in caso di ricorso a consulenti esterni, il processo di attribuzione dell'incarico avviene secondo le modalità previste dalle procedure aziendali;

– Segregazione delle funzioni:

- la Società garantisce la contrapposizione dei ruoli tra i soggetti che gestiscono le fasi istruttorie e realizzative e i soggetti deputati alle attività amministrativo/contabile e di verifica;

– Attività di controllo:

- l'Unità Organizzativa competente è responsabile della verifica della coerenza dei contenuti del progetto rispetto a quanto disposto dalle direttive del bando di finanziamento;
- l'Unità Organizzativa competente è altresì responsabile dei controlli sulla regolarità formale e sostanziale della documentazione da consegnare per l'accesso al bando di finanziamento;
- sono inoltre predisposti a cura della Società, accertamenti periodici derivanti da specifici obblighi di controllo e monitoraggio previsti dal bando. In particolare, per quanto riguarda la formazione finanziata:
 - tenuta del registro delle presenze durante l'erogazione dei progetti formativi;
 - raccolta e verifica della documentazione degli oneri aziendali dei dipendenti;
 - raccolta a verifica delle parcelle/ fatture relative ai costi sostenuti per l'iniziativa;
 - verifica sulla puntuale e corretta contabilizzazione degli introiti.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, l'Unità Organizzativa interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta, ivi inclusa quella trasmessa all'ente finanziatore, anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività di richiesta di contributi/sovvenzioni /finanziamenti pubblici.

3.3.2. Concussione e corruzione di funzionari pubblici e truffa in danno dello Stato

La Società e i collaboratori, a qualsiasi titolo coinvolti in attività che comportano rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente Modello nonché le procedure aziendali predisposte.

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

- Ruoli e responsabilità definiti:
 - gli atti che impegnano contrattualmente la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere sottoscritti soltanto dai soggetti appositamente incaricati;
 - la gestione dei rapporti con i funzionari pubblici in caso di accertamenti/sopralluoghi sono attribuiti al Presidente e all'Amministratore Delegato e/o ai soggetti da quest'ultimi appositamente individuati;
 - al fine di evitare la generazione di fondi da utilizzare per azioni corruttive, il processo degli acquisti avviene secondo apposita procedura aziendale formalizzata;
 - la scelta dei fornitori di beni e servizi e dei professionisti avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna, fatte salve esigenze/forniture occasionali che devono essere adeguatamente motivate;
 - il pagamento delle fatture è effettuato dall'Area Amministrazione;
 - il processo di selezione e assunzione del personale è accentrato in capo all'Area competente che riceve le richieste formali di nuovo personale da parte delle Unità Organizzative interessate e le valuta, unitamente all'Amministratore Delegato, in coerenza con il budget ed i piani interni di sviluppo;
 - il processo di selezione dei Subagenti è sotto la responsabilità delle competenti Aree Commerciali ed avviene secondo metodi trasparenti e secondo specifica procedura;
 - tutte le deliberazioni relative alle compravendite ed alle locazioni immobiliari spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonei poteri in base al sistema dei poteri e delle deleghe che stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa e impegno;
 - sono definiti diversi profili di utenza per l'accesso a procedure informatiche ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite.

- Segregazione dei compiti:
 - tutta la corrispondenza inerente a rilievi o eccezioni relative alla sfera dell'operatività aziendale indirizzata alle Autorità di Vigilanza è preventivamente autorizzata dal Presidente e dall'Amministratore Delegato;
 - riguardo alle attività di sponsorizzazioni, di erogazioni liberali e di contributi promozionali generici, acquisto di beni e servizi, selezione di fiduciari e agenti, selezione e assunzione di personale e gestione delle locazioni immobiliari, l'eventuale autorizzazione è in capo ad una struttura terza rispetto alla funzione richiedente;
 - dopo aver accertato l'oggetto dell'ispezione è compito della funzione designata, sentiti Presidente e Amministratore Delegato, fornire indicazioni all'Unità Organizzativa interessata dalla visita ispettiva, individuare le risorse deputate a gestire i rapporti con i funzionari pubblici durante la loro permanenza presso la Società. Nei casi particolarmente rilevanti l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato della visita ispettiva in atto e di eventuali prescrizioni o eccezioni rilevate dall'Autorità.

- Attività di controllo:
 - il rilascio di coperture assicurative o di garanzie fideiussorie necessarie per ottenere erogazioni pubbliche da parte di propri assicurati o propri garantiti deve rispettare le apposite procedure, che prevedono il monitoraggio dei limiti assuntivi, specifici controlli e appositi blocchi automatici sul sistema informativo;
 - le procedure interne identificano i controlli che devono essere svolti dalle strutture competenti in merito a:
 - verifica dei limiti di spesa e di pertinenza della stessa;
 - monitoraggio degli incarichi affidati a professionisti/consulenti e del relativo corrispettivo;
 - in fase di selezione del personale (dipendente/subagenti), i candidati compilano un'apposita modulistica per garantire la raccolta omogenea delle informazioni. Tale modulistica prevede in particolare l'autocertificazione del possesso dei requisiti di legge per l'assunzione e la dichiarazione di eventuali legami con esponenti della Pubblica Amministrazione;
 - le procedure interne identificano i controlli che devono essere svolti dalle strutture competenti in merito alla gestione immobiliare, con particolare riguardo a:
 - verifica della congruità del canone di locazione passiva e attiva per tutte le nuove locazioni e le rinegoziazioni;
 - verifica della congruità del prezzo di compravendita dell'immobile rispetto al valore di mercato, anche attraverso l'acquisizione di perizie redatte da esperti indipendenti ogni qualvolta la controparte sia una Pubblica Amministrazione o un esponente della medesima.

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

- ogni accordo/convenzione/contratto con la Pubblica Amministrazione è formalizzato in un documento debitamente firmato da soggetti muniti di idonei poteri in base al sistema dei poteri e delle deleghe in essere;
 - la realizzazione delle operazioni nella esecuzione degli adempimenti contrattuali verso la Pubblica Amministrazione prevede l'utilizzo di sistemi informatici di supporto che garantiscono la tracciabilità delle informazioni elaborate. Le strutture provvedono all'archiviazione della documentazione cartacea inerente all'esecuzione degli adempimenti svolti;
 - l'Area interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito della gestione del processo di acquisto di beni e servizi, con particolare riferimento alla fase di individuazione del fornitore/professionista in termini di motivazione della scelta e pertinenza/congruità della spesa;
 - l'Area interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente al processo di selezione e assunzione del personale e di selezione dei fiduciari;
 - ogni atto dispositivo relativo alla gestione immobiliare è formalizzato in apposito documento, debitamente firmato da soggetti muniti di idonei poteri, ed archiviato a cura dell'Area competente.
- Sistemi premianti o di incentivazione:
- i sistemi premianti e di incentivazione della Società sono concepiti per assicurare la coerenza con le disposizioni di legge e con i principi contenuti nel presente Modello.

3.3.3. Corruzione in atti giudiziari

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

- Ruoli e responsabilità definiti:
- la gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi prevede l'accentramento delle responsabilità di indirizzo e/o gestione e monitoraggio in capo al Presidente ed all'Amministratore Delegato sia che si tratti di profili giuridici di natura amministrativa, civile, penale, fiscale, giuslavoristico e previdenziale. Nell'ambito di ciascuna fase del processo:
 - il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce la chiara attribuzione dei poteri relativi alla definizione delle transazioni, nonché le facoltà di autonomia per la gestione del contenzioso;
 - il conferimento degli incarichi a legali esterni avviene nell'ambito delle procedure interne della Società;

- l'Area competente effettua un costante monitoraggio degli sviluppi processuali per poter prontamente valutare e trasmettere opportunità transattive che dovessero profilarsi all'esito dell'attività istruttoria o in corso di causa.
- Attività di controllo:
- le strutture competenti provvedono periodicamente alla rilevazione e monitoraggio delle vertenze pendenti e alla verifica della regolarità, completezza e correttezza di tutti gli adempimenti connessi a vertenze e transazioni.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
- ciascuna fase rilevante del contenzioso deve risultare da apposita documentazione scritta;
 - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, l'Area competente è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza, anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività di gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi.

Parte speciale 2

Reati Societari

PARTE SPECIALE 2 – REATI SOCIETARI

1. Premessa

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

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

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

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

2. Reati e attività sensibili

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

- **Art. 25ter - Reati societari.**

La Legge 27 maggio 2015, n. 69 “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio” introduce modifiche penali in materia di società e consorzi, apportando modifiche alle disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati societari e modifiche all'art. 25-ter, comma 1 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231.

2.1. Falsità in comunicazioni e relazioni

I reati in oggetto sono previsti da:

- False comunicazioni sociali - Art 2621 c.c.
- Fatti di lieve entità - Art. 2621-bis c.c.

Fattispecie

- Esposizioni non veritiere in bilanci, relazioni, comunicazioni sociali od omissioni di informazioni obbligatorie relativamente alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società o del Gruppo al quale essa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

Esemplificazioni di condotte illecite

Predisposizione impropria di dati contabili con l'intento di fornire per la redazione del bilancio una situazione economica e patrimoniale non veritiera tale da alterare il bilancio, attraverso, ad esempio:

- l'alterazione del calcolo delle imposte di esercizio;
- l'alterazione del prezzo di carico dei titoli in portafoglio.

Attività sensibili

- Contabilità e bilancio
 - Gestione della contabilità e predisposizione del bilancio

2.2. Tutela penale del capitale sociale

I reati in oggetto sono previsti da:

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

Fattispecie

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

Esemplificazioni di condotte illecite

- Stipula di contratti fittizi con un socio/amministratore allo scopo di distribuire gli utili
- Acquisto o sottoscrizione di azioni della Società o della sua controllante
- Omissioni o falsità nella consegna di documentazione relativa a procure o ad atti societari

Attività sensibili

- Gestione societaria
 - Gestione dei rapporti con soci e amministratori
 - Gestione incombenze societarie: operazioni sul capitale e operazione su azioni e quote

2.3. Tutela penale del funzionamento della società

I reati in oggetto sono previsti da:

- Illecita influenza sull'assemblea - Art 2636 c.c.
- Impedito controllo - Art 2625 c.c.

Fattispecie

- La condotta illecita si manifesta nel caso di determinazione di maggioranze in assemblea mediante la predisposizione di atti non veritieri ed idonei a favorirne l'approvazione;
- Impedimento mediante azioni od omissioni, dello svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alla Società di Revisione.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Omissioni o falsità nella consegna di documentazione relativa a procure o ad atti societari
- Impedimento dei controlli sugli adempimenti societari, fiscali, contributivi per mancata archiviazione e conservazione della documentazione

Attività sensibili

- Gestione societaria
 - Rapporti con gli Azionisti
 - Rapporti con il Collegio Sindacale

2.4. Tutela penale delle funzioni

I reati in oggetto sono previsti da:

- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza - Art 2638 c.c.

Fattispecie

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

Esemplificazioni di condotte illecite

- Esposizione di fatti non veritieri nelle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza
- Ostacolo al controllo di Autorità di Vigilanza in sede di ispezioni sul rispetto da parte della Società degli adempimenti richiesti dalla normativa.

Attività sensibili

- Gestione dei rapporti con organi di controllo pubblici

- Rapporti e Comunicazioni esterne verso l'Autorità di Vigilanza

2.5. Corruzione tra privati

I reati in oggetto sono previsti da:

- Corruzione tra privati - Art 2635 c.c.
- Istigazione alla corruzione tra privati - Art. 2635-bis c.c.

Fattispecie

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

Esemplificazioni di condotte illecite

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

Attività sensibili

- Gestione dei rapporti con soggetti privati
 - Gestione dei rapporti contrattuali con società private
 - Liquidazione sinistri nei confronti di soggetti privati
- Selezione e gestione del personale
 - Gestione del personale per quanto attiene alle modalità di assunzione, ed all'applicazione di trattamenti premianti
- Gestione acquisti beni, servizi e consulenze
 - Acquisti di beni, servizi e consulenze
 - Gestione degli omaggi e spese di rappresentanza

- Gestione sponsorizzazioni
 - Gestione delle sponsorizzazioni e finanziamenti di iniziative di carattere privato (quali ad es. manifestazioni, eventi, iniziative culturali o sociali, ecc.)

3. I presidi e gli strumenti di controllo

3.1. Premessa

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

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico e nella Carta dei Valori del Gruppo Unipol
- le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico di Assicoop;
- le procedure, i protocolli e le normative adottate da Assicoop;
- il sistema di deleghe e poteri autorizzativi in essere ed esistenti in Assicoop;
- la struttura gerarchico – funzionale aziendale ed organizzativa di Assicoop;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

3.2. Principi di comportamento

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

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non interponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

3.2.1. Falsità in comunicazioni e relazioni

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

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

3.2.2. Tutela penale del capitale sociale

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

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

3.2.3. Tutela penale del funzionamento della società

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

3.2.4. Tutela penale delle funzioni di vigilanza

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

- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività la trasmissione di dati e documenti specificatamente richiesti dalle Autorità di Vigilanza;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all’esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza (espressa opposizione,

rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

3.2.5. Corruzione tra privati

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

3.3. Principi di controllo

3.3.1. Falsità in comunicazioni e relazioni

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

- identificano con chiarezza e completezza i dati e le notizie che le stesse devono fornire;
- identificano i criteri per le rilevazioni contabili dei fatti aziendali e per la valutazione delle singole poste.

Il sistema di controllo posto in essere da Assicoop si basa sui seguenti fattori:

- Ruoli e responsabilità definiti:
 - ogni singola struttura è responsabile dei processi che contribuiscono alla produzione delle voci contabili e/o delle attività valutative ad essa demandate e degli eventuali commenti in bilancio di propria competenza;
 - sono definiti diversi profili di utenza per l'accesso alle procedure informatiche ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione alle funzioni attribuite;
- Segregazione delle funzioni:
 - il processo di predisposizione dei documenti che contengono notizie sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società prevede il coinvolgimento di diverse Aree aziendali, relativamente alle specifiche competenze, delle diverse fasi del processo amministrativo-contabile.
- Attività di controllo:
 - le attività di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società sono soggette a puntuali controlli di completezza e veridicità sia di sistema sia manuali, sia da parte delle strutture interne sia da parte delle strutture esterne incaricate (Sindaci e Revisori).

- Si riportano di seguito i principali controlli svolti dalle singole strutture:
 - verifiche con cadenza periodica, dei saldi dei conti di contabilità generale, al fine di garantirne la quadratura con i rispettivi partitari;
 - produzione, per le operazioni registrate in contabilità, di prima nota contabile, debitamente validata, e della relativa documentazione giustificativa;
 - controllo di merito in sede di accensione di nuovi conti ed aggiornamento del piano dei conti;
 - quadratura della versione definitiva del bilancio con i dati contabili.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - il processo decisionale, con riferimento all'attività di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società è garantito dalla completa tracciabilità di ogni operazione contabile sia tramite sistema informatico sia tramite supporto cartaceo;
 - le scritture sono supportate da adeguata documentazione dalla quale è possibile desumere i criteri adottati e lo sviluppo dei relativi calcoli.

3.3.2. Tutela penale del capitale sociale

Tutte le operazioni sul capitale sociale di Assicoop e delle società controllate, nonché la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni devono essere effettuate nel rispetto delle procedure aziendali predisposte.

3.3.3. Tutela penale del funzionamento della società

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

- Ruoli e responsabilità definiti:
 - i rapporti con il Collegio Sindacale, sono intrattenuti dal Presidente e dall'Amministratore Delegato o dai soggetti dai medesimi appositamente incaricati.
- Attività di controllo:
 - ciascuna Area competente, tenendo informati Presidente e Amministratore Delegato, è tenuta ad evadere tempestivamente le richieste di documentazione specifica avanzate dal Collegio Sindacale nell'espletamento delle proprie attività di verifica e controllo e valutazione dei processi amministrativo-contabili;
 - ciascuna Area ha la responsabilità di raccogliere e predisporre le informazioni richieste e provvedere, dopo aver ricevuto autorizzazione dal Presidente e dall'Amministratore

Delegato, alla consegna delle stesse, mantenendo chiara evidenza della documentazione consegnata a risposta di specifiche richieste informative avanzate.

- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - le attività di verifica e controllo del Collegio Sindacale sono sistematicamente verbalizzate; al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, l'Area interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica.

3.3.4. Tutela penale delle funzioni di vigilanza

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

- Ruoli e responsabilità definiti:
 - ad eccezione delle visite ispettive i rapporti con le Autorità di Vigilanza sono intrattenuti dal Responsabile della struttura di riferimento o da soggetti dallo stesso incaricati tramite delega interna, da conservare a cura della struttura medesima.
- Segregazione delle funzioni:
 - ciascuna struttura operativa competente, al ricevimento di una comunicazione/richiesta proveniente dalle Autorità di Vigilanza, ne invia una copia il Presidente e l'Amministratore Delegato che avviano l'istruttoria interna.
 - la Società accoglie le visite ispettive da parte delle Autorità di Vigilanza e, dopo aver accertato l'oggetto dell'ispezione; provvede a coinvolgere il Responsabile delle strutture interessate e a individuare le risorse deputate a gestire i rapporti con i Funzionari pubblici durante la loro permanenza presso la Società.
- Attività di controllo:
 - l'Area responsabile della trasmissione delle informazioni alle Autorità di Vigilanza, effettua controlli di completezza ed accuratezza sul contenuto delle informazioni da inviare;
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - dopo l'inoltro all'Autorità, copia di ogni lettera/nota di accompagnamento (indipendentemente dalla modalità di trasmissione utilizzata), copia della documentazione comprovante l'avvenuta spedizione, nonché copia degli allegati dovranno essere archiviate come da procedure interne;
 - ad ogni visita ispettiva da parte di Funzionari rappresentanti delle Autorità di Vigilanza il Responsabile della struttura interessata e provvede a trasmettere alle direzioni/servizi /uffici aziendali i competenti copia del verbale rilasciato dal Funzionario pubblico e degli annessi allegati. Qualora non sia previsto l'immediato rilascio di un verbale da parte dell'Autorità di Vigilanza, il Responsabile provvede alla redazione di una nota di sintesi dell'accertamento effettuato e alla trasmissione della stessa alle altre Aree competenti. La suddetta documentazione è archiviata dal Responsabile della struttura interessata dall'ispezione.

3.3.5. Corruzione tra privati

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

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

– Ruoli e responsabilità definiti:

- al fine di evitare la generazione di fondi da utilizzare per azioni corruttive, il processo degli acquisti avviene secondo apposita procedura aziendale formalizzata che prevede che l'approvazione della richiesta di acquisto, la scelta dei fornitori, il perfezionamento del contratto, l'emissione dell'ordine e l'autorizzazione al pagamento spettino esclusivamente ai soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere;
- la scelta dei fornitori di beni e servizi e dei professionisti avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna, fatte salve esigenze/forniture occasionali che devono essere adeguatamente motivate;
- il pagamento delle fatture è effettuato da una specifica struttura aziendale dedicata;
- la concessione di abbuoni o sconti relativamente alla vendita di prodotti finanziari è regolata da procedure interne che prevedono livelli autorizzativi differenziati per livello gerarchico del soggetto autorizzante in base all'entità dell'abbuono o sconto
- sono definiti diversi profili di utenza per l'accesso a procedure informatiche ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite
- il processo di selezione e assunzione dei dipendenti / subagenti è sottoposto al controllo delle competenti strutture della Società che valutano la coerenza con le esigenze che emergono tempo per tempo.

– Segregazione dei compiti:

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

– Attività di controllo:

- la stipula di contratti da parte di Assicoop con imprese private deve avvenire in conformità ad apposite procedure diramate dalla Compagnia Mandante mediante apposite Circolari, che prevedono il monitoraggio dei limiti assuntivi, specifici controlli ed anche appositi blocchi automatici sul sistema informativo;
- per ciascuna struttura interessata allo svolgimento delle attività di natura contabile/amministrativa sono definiti specifici controlli di linea in riferimento ad apposite procedure interne. I controlli sono volti ad assicurare la verifica della regolarità delle

operazioni nonché della completezza, della correttezza e tempestività delle scritture contabili;

- la normativa interna di riferimento identifica i controlli che devono essere svolti dalle strutture competenti in merito al monitoraggio di:
 - spese di rappresentanza attinenti a rapporti con aziende private clienti o potenziali clienti, al fine di identificare eventuali abusi;
 - entità e valore degli omaggi concessi ad aziende private clienti o potenziali clienti;
 - liberalità concesse ad associazioni;
 - sponsorizzazioni di associazioni ed eventi, con annessa verifica sin merito alla loro riconducibilità ad aziende private clienti, o a loro Amministratori, Direttori Generali, Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, Sindaci o Liquidatori;
 - abbuoni o sconti concessi relativamente alla vendita di prodotti finanziari

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

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

Parte speciale 3

Abusi di mercato e
aggiotaggio

Assicoop Toscana S.p.A.

PARTE SPECIALE 3 - ABUSI DI MERCATO E AGGIOTAGGIO

1. Premessa

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

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

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

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

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

2. Reati e attività sensibili

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

- **Art. 25 Sexies - Abusi di mercato;**
- **Art. 25 Ter - Reati societari (aggioaggio).**

2.1. Abuso di informazioni privilegiate

Le fattispecie in oggetto sono previste da:

- Abuso di informazioni privilegiate - Artt 184 e 187-bis TUF

Fattispecie

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

Esemplificazioni di condotte illecite

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

Attività sensibili

- Gestione informazioni privilegiate
 - Gestione delle informazioni privilegiate (es. fusioni, scissioni, acquisizioni di partecipazioni rilevanti, ecc.)

2.2. Manipolazione di mercato e aggio

Le fattispecie in oggetto sono previste da:

- Manipolazione del mercato - Artt 185 187-ter TUF
- Aggio - Art 2637 c.c.

Fattispecie

- La fattispecie di reato di **manipolazione del mercato** consiste nella diffusione di notizie false o nel porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari ammessi alla negoziazione o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, nonché qualsiasi altro strumento avente le stesse caratteristiche. La consumazione del reato si verifica al momento della diffusione delle notizie false o del compimento delle operazioni simulate o di altri artifici.
- La fattispecie dell'illecito amministrativo di manipolazione del mercato consiste nel diffondere tramite mezzi di informazione, compreso internet, notizie false o fuorvianti che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false ovvero fuorvianti in merito agli strumenti finanziari ammessi alle negoziazioni o per i quali sia stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni.
- È inoltre punito chiunque pone in essere:
 - operazioni od ordini di compravendita che forniscano o siano idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari;
 - operazioni od ordini di compravendita che consentono, tramite l'azione di una o di più persone che agiscono di concerto, di fissare il prezzo di mercato di uno o più strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale;

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

Esemplificazioni di condotte illecite

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

Attività sensibili

- Gestione investimenti finanziari
 - Operazioni su strumenti finanziari quotati e non quotati
- Gestione comunicazioni verso l'esterno
 - Gestione delle comunicazioni al mercato
 - Comunicazione agli Organi di Vigilanza

3. I presidi e gli strumenti di controllo

3.1. Premessa

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

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico della Società;
- il Sistema di Controllo Interno in essere nella Società;
- le Circolari emanate da UnipolSai per disciplinare alcuni aspetti del rapporto di agenzia con Assicoop;
- le comunicazioni e circolari aziendali al personale di Assicoop;

- il sistema di deleghe e poteri in essere all'interno di Assicoop;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

3.2. Principi di comportamento

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

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

- mantenerle strettamente riservate e non diffonderle al di fuori del normale esercizio del lavoro;
- astenersi dall'effettuare, raccomandare o indurre altri ad effettuare operazioni sulla base delle stesse, che abbiano l'effetto di procurare a sé e alla Società un profitto.

3.2.1. Abuso di informazioni privilegiate

In relazione a tali possibili condotte illecite è fatto obbligo:

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

È fatto espresso divieto di:

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

3.2.2. Manipolazione di mercato e agiotaggio

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

- diffondere attraverso qualsiasi canale informativo informazioni, voci o notizie non corrispondenti alla realtà, ovvero informazioni di cui non sia certa la veridicità, capaci, o anche solo potenzialmente suscettibili, di fornire indicazioni false o fuorvianti in relazione alla Compagnia, alla controllante UGF o al Gruppo, nonché in relazione a società terze in rapporto d'affari con Assicoop;
- porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari;

- compiere operazioni o ordini di compravendita che forniscano o siano idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all’offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari;
- compiere operazioni o ordini di compravendita che consentano, anche tramite l’azione di concerto di più persone, di fissare il prezzo di mercato di strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale;
- compiere operazioni od ordini di compravendita che utilizzano artifici od ogni altro tipo di inganno o di espediente. In particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - eseguire operazioni o impartire ordini di compravendita che rappresentano una quota significativa del volume giornaliero degli scambi dello strumento finanziario pertinente nel mercato regolamentato interessato, in particolare quando tali ordini o operazioni conducono ad una significativa variazione del prezzo dello strumento finanziario, con la deliberata intenzione di manipolare il mercato;
 - eseguire operazioni o impartire ordini di compravendita avendo una significativa posizione in acquisto o in vendita su uno strumento finanziario che conducono a significative variazioni del prezzo dello strumento finanziario o dello strumento derivato collegato o dell’attività sottostante ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato, con la deliberata intenzione di manipolare il mercato;
 - eseguire operazioni che non determinano alcuna variazione nella proprietà ovvero non comportano alcun trasferimento effettivo della proprietà di uno strumento finanziario ammesso alla negoziazione in un mercato regolamentato;
 - eseguire operazioni o impartire ordini di compravendita che prevedono inversioni di posizione in acquisto o in vendita nel breve periodo e rappresentano una quota significativa del volume giornaliero di scambi dello strumento finanziario pertinente nel mercato regolamentato interessato e possono associarsi a significative variazioni del prezzo di uno strumento finanziario ammesso alla negoziazione in un mercato regolamentato;
 - impartire ordini di compravendita che modificano la rappresentazione dei migliori prezzi delle proposte di acquisto o di vendita di uno strumento finanziario ammesso alla negoziazione in un mercato regolamentato o, più in generale, la misura in cui essi modificano la rappresentazione del book di negoziazione a disposizione dei partecipanti al mercato, e sono revocati prima della loro esecuzione;
 - eseguire operazioni o impartire ordini di compravendita facendo precedere o seguire dette operazioni dalla diffusione di informazioni false o fuorvianti da parte delle persone che hanno impartito gli ordini o eseguito le operazioni o da persone ad esse collegate.

3.3. Principi di controllo

3.3.1. Abuso di informazioni privilegiate

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

- Ruoli e responsabilità definiti:
 - la trasmissione a terzi delle informazioni privilegiate è riservata all’Alta Direzione e ai Responsabili di Direzione, che la effettuano secondo un criterio di opportunità e funzionalità, avvertendo i destinatari della rilevanza delle informazioni trasmesse, e segnalando tempestivamente i nominativi dei destinatari per l’iscrizione nel Registro istituito ai sensi dell’art. 115-bis del T.U.F.;
 - la comunicazione delle informazioni privilegiate è riservata alle strutture identificate dalla “Procedura per la gestione e la comunicazione delle Informazioni Privilegiate” secondo le modalità e le responsabilità definite.
- Segregazione delle funzioni:
 - separatezza organizzativa tra le strutture che hanno a disposizione informazioni privilegiate e le strutture che operano sul mercato.
- Tracciabilità del processo:
 - istituzione del Registro delle persone aventi accesso ad informazioni privilegiate ai sensi dell’art. 115-bis del T.U.F. (il “Registro”). La normativa interna definisce il processo per l’alimentazione e la gestione del Registro, nonché le funzioni aziendali responsabili della gestione. I Destinatari in possesso di informazioni privilegiate sono iscritti nel Registro e informati di tale iscrizione e degli obblighi e delle sanzioni che derivano loro.
- Formazione:
 - L'Assicoop prevede l’erogazione di un piano formativo rivolto a tutte le figure professionali appartenenti alle aree aziendali sensibili alla direttiva “Market Abuse Directive”
 - “MAD” allo scopo di sensibilizzare i colleghi ad una regolamentazione organica delle informazioni privilegiate secondo quanto prescritto nelle norme comunitarie (Direttiva 2003/6/CE) e nazionali (Consob delibera n. 16839 del marzo 2009 e comunicazione n. DME/10039224 del 30 aprile 2010). Inoltre, è stato progettato e distribuito un kit formativo ad hoc, destinato alle figure apicali, sempre inerente a tale normativa.

3.3.2. Manipolazione di mercato e agiotaggio

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

- Ruoli e responsabilità definiti:
 - esistenza di una Investment Policy di Gruppo che definisce le linee guida per gli investimenti e i relativi limiti;
 - esistenza di una funzione competente per il rapporto con gli investitori e gli analisti finanziari;
 - esistenza di una funzione competente per la gestione delle comunicazioni verso l'esterno.
- Segregazione delle funzioni:
 - separatezza organizzativa tra le aree aziendali che forniscono dati e informazioni destinate ad investitori e analisti finanziari e la funzione competente che cura i rapporti con questi ultimi;
 - le interviste e le dichiarazioni ai media, nonché la partecipazione ad eventi esterni da parte di qualsiasi struttura aziendale devono essere preventivamente concordate con la funzione competente per la gestione delle comunicazioni verso l'esterno.
- Attività di controllo:
 - presenza di un sistema di controllo sulle operazioni di compravendita titoli eseguite sui mercati per individuare indici di anomalia, così come esemplificati da Consob;
 - nell'esecuzione di operazioni su strumenti finanziari la Compagnia si avvale di intermediari finanziari abilitati prevedendo l'inserimento nei relativi contratti di appositi impegni ad adottare adeguate procedure informatiche.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - tutte le operazioni di compravendita titoli sono gestite attraverso sistemi applicativi dedicati, nei quali sono mantenuti tutti i dettagli dei deal effettuati;
 - la struttura aziendale competente per il rapporto con gli investitori tiene traccia delle informazioni più importanti fornite a soggetti esterni.

Parte speciale 4

Reati di riciclaggio, ricettazione
e impiego di beni-denaro o
altra utilità-di provenienza
illecita, nonché autoriciclaggio
e Delitti con finalità di
terrorismo o di eversione
dell'ordine democratico

PARTE SPECIALE 4 - RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO

1. Premessa

La presente Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai reati introdotti con il D.Lgs. 231/07 che ha recepito la “Terza Direttiva in materia Antiriciclaggio” successivamente ha subito integrazioni da parte del legislatore con il D.Lgs. , n. 90 del 25 maggio 2017 in attuazione della “Quarta Direttiva comunitaria in materia di Antiriciclaggio” relativa alla "prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo”.

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

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

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

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

2. Reati e attività sensibili

Il presente paragrafo si riferisce alle fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita introdotti recentemente all'art 25 octies del D.Lgs. 231/2001, ai reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico previsti dall'art. 25 quater del D.Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo ad Assicoop.

- **Art. 25 Octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**
- **Art. 25 Quater - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.**

Entra in vigore nel sistema penale il delitto di autoriciclaggio sul quale il legislatore accoglie le sollecitazioni dettate dalle Convenzioni pattizie (la Convenzione penale di Strasburgo sulla corruzione e la Convenzione ONU, rispettivamente ratificate in Italia con la legge 28 giugno 2012 n. 110 e con la legge 16 marzo 2006 n. 146) che prevedono l'autoriciclaggio quale ipotesi delittuosa autonoma.

La Legge 15 dicembre 2014, n.186 “Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti

all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio" introduce modifiche al codice penale in materia di autoriciclaggio e modifiche all'articolo 25-octies del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

2.1. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

I reati in oggetto sono previsti da:

- Ricettazione - Art 648 c.p.
- Riciclaggio - Art 648-bis c.p.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - Art 648-ter c.p.
- Autoriciclaggio - Art 648-ter.1 c.p.

Fattispecie

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

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

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

L'**autoriciclaggio** si applica a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

Per quanto riguarda il delitto di autoriciclaggio Assicoop ritiene di doversi adeguare alle indicazioni di Confindustria (circolare del 12 giugno 2015), secondo cui i presidi adottati per prevenire i reati di riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (ex art. 25octies) dovrebbero rappresentare una buona base anche per contenere il rischio di realizzazione dell'autoriciclaggio.

Se il reato da cui derivano i proventi oggetto dell'ipotetica condotta di autoriciclaggio consiste in un reato-presupposto della responsabilità dell'ente oggetto di una della Parti Speciali del presente Modello, quest'ultimo prevede presidi di controllo ad hoc, non necessitando di una specifica integrazione.

Secondo la circolare, qualora il delitto-base dell'autoriciclaggio non rientrasse tra quelli presupposto elencati nel Decreto 231, la sua inclusione nelle aree di rischio da considerare ai fini della costruzione del Modello Organizzativo contrasterebbe con i principi di legalità e determinatezza che il Decreto 231 (art. 6, comma 2) applica ai Modelli stessi laddove prevede che essi siano redatti sulla base di aree di rischio

riferite ai soli reati-presupposto, senza menzionare ulteriori reati ad essi ricollegabili in astratto.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Acquisti di beni e servizi di provenienza illecita
- Mancata o incompleta registrazione dei dati di identificazione ai fini della normativa antiriciclaggio.
- Reinvestimento di denaro illecito in attività economiche
- Reinvestimento di denaro illecito in attività finanziarie o società

Attività sensibili

- Adempimenti antiriciclaggio
 - Adempimenti antiriciclaggio e rilevazione e segnalazione delle c.d. “operazioni sospette” durante la sottoscrizione di prodotti assicurativi
- Gestione acquisti beni, servizi e consulenze
 - Acquisti di beni, servizi e consulenze
- Gestione investimenti finanziari
 - Investimenti finanziari e societari

2.2. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;

I reati in oggetto sono previsti da:

- Codice Penale e Leggi Speciali per i delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico come art. 270-*bis*, cod. pen. – Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell’ordine democratico, art. 270-*ter*, cod. pen. – Assistenza agli associati, art. 270-*quinq.*1 cod. pen. - Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo, art. 270-*quinq.*2 cod. pen. - sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro, art. 280-*ter* cod. pen. - Atti di terrorismo nucleare;
- Art. 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento al terrorismo, New York, 9 dicembre 1999, ratificata con Legge 14 gennaio 2003, n. 7.

Fattispecie

- Le fattispecie di reato **con finalità di terrorismo** o di eversione dell’ordine democratico si realizzano nel concorso nei suddetti reati commessi da propri clienti, fornitori o garantiti.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Stipula di polizze con clienti coinvolti in associazioni con finalità di terrorismo.
- Investimenti in titoli appartenenti a società legate ad associazioni terroristiche, al fine di garantire un flusso di denaro come fonte di finanziamento.

- Per gli immobili di proprietà, omessa comunicazione dei dati del conduttore all'Autorità di Pubblica Sicurezza.

Attività sensibili

- Adempimenti antiterrorismo
 - Adempimenti antiterrorismo durante la sottoscrizione di prodotti assicurativi
- Gestione investimenti finanziari
 - Operazioni di investimento e finanziamento (ramo credito e cauzioni)
- Gestione immobiliare
 - Gestione dei contratti di locazione con terzi

3. I presidi e gli strumenti di controllo

3.1. Premessa

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

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

3.2. Principi di comportamento

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

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

- provvedere ad acquisire adeguata conoscenza della clientela, nella consapevolezza che la conoscenza della clientela è condizione essenziale per prevenire l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e l'instaurazione di rapporti con soggetti legati ad organizzazioni dedite ad attività terroristiche/eversive, nonché al fine di valutare e segnalare le operazioni sospette;

- garantire il rispetto delle leggi e delle regolamentazioni vigenti in ogni contesto geografico ed ambito operativo. In particolare, per quanto attiene ai provvedimenti per limitare l'uso del contante e dei titoli al portatore nelle transazioni e prevenire l'utilizzazione del sistema finanziario a scopo di riciclaggio, e le indicazioni operative per la segnalazione delle operazioni sospette;
- prestare particolare attenzione in relazione alle operazioni di locazione, compravendita immobiliare con imprese appaltatrici non sufficientemente conosciute, con riferimento alla regolarità dei rapporti di lavoro tra l'impresa fornitrice ed i propri dipendenti;
- sottoporre ad un'attenta valutazione la documentazione inerente alle operazioni di assunzione di nuovo personale, in termini di regolarità dei permessi di soggiorno dei possibili candidati.

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

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

In particolare, i Destinatari devono provvedere a:

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

3.3. Principi di controllo

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

- Ruoli e responsabilità definiti:
 - la procedura interna individua i soggetti e le strutture responsabili dell'attivazione/gestione dell'iter di segnalazione delle operazioni sospette con riferimento alle istruzioni operative "Identificazione della Clientela, Registrazione e Segnalazione delle operazioni sospette" in ottemperanza al D.Lgs. 231/2007 (DIR 2005/60/CE);
 - sono definite apposite procedure organizzative che definiscono il comportamento da tenere in caso di compravendita e locazione immobili, di manutenzione degli immobili, selezione del personale, di assunzione delle polizze trasporti e vita e investimenti finanziari e societari.
- Segregazione dei compiti:
 - i soggetti in posizione apicale e quanti svolgono la propria attività nelle aree a rischio, monitorano le operazioni relative alla loro area di competenza, segnalando i movimenti sospetti al Responsabile Aziendale Antiriciclaggio;
 - la funzione competente svolge autonomamente le necessarie indagini sull'operazione sospetta, disponendo l'inoltro o meno delle segnalazioni alla competente Autorità in base alla materia oggetto di indagine;
 - le attività di trattativa economica, di controllo e successiva approvazione delle operazioni di locazione, compravendita, manutenzione immobiliare, acquisti di beni, servizi e consulenze e investimenti finanziari e societari sono attribuite ad unità organizzative diverse e prevedono l'approvazione di soggetti muniti dei necessari poteri di firma;
 - le attività di selezione dei candidati e di autorizzazione delle assunzioni sono attribuite a unità organizzative diverse e indipendenti.
- Attività di controllo:
 - ogni nuovo cliente viene identificato tramite l'acquisizione agli atti di fotocopia di un documento di identificazione in corso di validità, del codice fiscale e la compilazione del questionario di adeguata verifica del cliente per la profilazione del rischio;
 - sono implementati controlli automatici di sistema sulla presenza di tutta la documentazione e le informazioni necessarie all'apertura di un nuovo rapporto;
 - tutte le operazioni sono processate con modalità che consentano la registrazione procedurale nell'Archivio Unico Informatico con dati corretti e completi, anche avvalendosi di controlli automatici sulla qualità dei dati;

- in occasione dell'identificazione del cliente, collaboratore o fornitore e nel continuo, è verificata l'eventuale presenza del nominativo nelle versioni aggiornate delle liste antiterrorismo;
 - sono previsti controlli a campione sulla presenza delle denunce a corredo dei contratti di locazione attiva sottoscritti;
 - sono previsti dei controlli da parte del responsabile competente in caso di assunzione di nuovo personale;
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
- tutta la documentazione relativa all'operatività e ai controlli periodici effettuati sulle posizioni relative ai clienti è sistematicamente archiviata presso le strutture operative di competenza.
 - la struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta, inerente alla locazione, compravendita e manutenzione di immobili, di selezione dei dipendenti, emissione delle polizze trasporti e vita.

Parte speciale 5

Delitti informatici e
trattamento illecito di
dati

PARTE SPECIALE 5 – REATI INFORMATICI

1. Premessa

La presente Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai reati informatici, introdotti nel marzo 2008, a seguito di ratifica, da parte del Parlamento italiano, della “Convenzione del Consiglio d’Europa sulla criminalità informatica”.

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

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

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

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

2. Reati e attività sensibili

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

- **Art. 24 Bis - Delitti informatici e trattamento illecito di dati.**

2.1. Falsità in un documento informatico

I reati in oggetto sono previsti da:

- Falsità in documenti informatici - Art 491-bis c.p.
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica - Art 640-quinquies c.p.

Fattispecie

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

Esemplificazioni di condotte illecite

- Utilizzo di firme digitali della società false.

Attività sensibili

- Gestione sistemi informativi
 - Gestione degli strumenti e dei sistemi informatici aziendali

2.2. Accesso abusivo e detenzione abusiva di codici di accesso

I reati in oggetto sono previsti da:

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

Fattispecie

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

Esemplificazioni di condotte illecite

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

Attività sensibili

- Gestione sistemi informativi
 - Gestione degli strumenti e dei sistemi informatici aziendali

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

I reati in oggetto sono previsti da:

- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche - Art 617-quater c.p.
- Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche - Art 617-quinquies c.p.

- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico - Art 615-quinquies c.p.

Fattispecie

- La fattispecie di reato si realizza nel caso di intercettazione, impedimento o interruzione fraudolenta di comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi; il reato è procedibile a querela di parte, fatti salvi i casi in cui:
 - il reato sia commesso in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;
 - il reato sia commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso di poteri o con violazione di doveri inerenti alla sua funzione o il suo servizio.
- La fattispecie di reato si realizza nel caso d'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.
- La fattispecie di reato si realizza mediante il procurarsi, produrre, riprodurre, importare, diffondere, comunicare, consegnare o, comunque, mettere a disposizione di altri, apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, con lo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento.

Esemplificazioni di condotte illecite

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

Attività sensibili

- Gestione sistemi informativi
 - Gestione degli strumenti e dei sistemi informatici aziendali

2.4. Danneggiamento

I reati in oggetto sono previsti da:

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

Fattispecie

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

Esemplificazioni di condotte illecite

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

Attività sensibili

- Gestione sistemi informativi
 - Gestione degli strumenti e dei sistemi informatici aziendali

3. I presidi e gli strumenti di controllo

3.1. Premessa

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

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

3.2. Principi di comportamento

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

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

- utilizzare i personal computer per i soli ambiti inerenti all'attività lavorativa;
- utilizzare le unità di rete come aree di condivisione strettamente professionale;
- utilizzare e conservare correttamente le firme digitali della Società;
- non usare né installare programmi distribuiti da chi non ne è ufficialmente preposto, né mezzi di comunicazione propri, salvo esplicita autorizzazione della Direzione Servizi Informatici;
- non modificare le configurazioni impostate sul proprio personal computer;
- non utilizzare software o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni o documenti informatici;
- non accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione o di terzi per ottenere o modificare informazioni a vantaggio della Società.

3.3. Principi di controllo

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

- Ruoli e responsabilità definiti:
 - la gestione delle abilitazioni avviene tramite la definizione di “profili abilitativi”, ai quali corrispondono le necessarie abilitazioni in ragione delle funzioni svolte all'interno della Società;
 - le variazioni al contenuto dei profili sono eseguite dalla Direzione Servizi Informatici, su richiesta delle strutture interessate, che devono garantire la corrispondenza tra le abilitazioni informatiche richieste e le mansioni lavorative coperte;
 - ogni utente ha associato un solo profilo abilitativo in relazione al proprio ruolo aziendale; in caso di trasferimento o di modifica dell'attività dell'utente, viene attribuito il profilo abilitativo corrispondente al nuovo ruolo assegnato.
- Segregazione dei compiti:
 - le attività di implementazione e modifica dei software, gestione delle procedure informatiche, controllo degli accessi fisici, logici e della sicurezza del software sono demandate alla Direzione Servizi Informatici, a garanzia della corretta gestione e del presidio continuativo sul processo di gestione e utilizzo dei sistemi informativi da parte degli utenti.
- Attività di controllo:
 - le attività di gestione ed utilizzo di sistemi informativi della Società sono soggette ad attività di controllo a garanzia della tracciabilità delle modifiche apportate alle procedure informatiche, della rilevazione degli utenti che hanno effettuato tali modifiche e di coloro che hanno effettuato i controlli sulle modifiche apportate. Le principali attività di controllo previste dalle policy interne in materia di sicurezza informatica sono le seguenti:
 - utilizzo di password al fine di limitare gli accessi al sistema e di controllare gli accessi alle applicazioni;

- sistematico monitoraggio degli accessi e dell'utilizzo delle risorse da parte degli utenti dei sistemi informatici;
 - protezione dei server e delle postazioni di lavoro della Società attraverso l'utilizzo di sistemi anti-intrusione e di software antivirus costantemente aggiornati;
 - esecuzione di operazioni di backup periodico dei dati;
 - predisposizione di specifici ambienti informatici per lo sviluppo ed il test del software distinti dall'ambiente di produzione utilizzato dagli utenti;
 - installazione del software nelle postazioni di lavoro e nei server solo a cura di soggetti dotati di specifiche abilitazioni.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
- il processo decisionale, con riferimento all'attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici, è garantito dalla completa tracciabilità a sistema;
 - tutte le operazioni correttive effettuate tramite sistema (ad esempio rettifiche contabili, variazioni dei profili utente, etc.) sono tracciabili attraverso sistematica registrazione degli eventi (sistema di log file);
 - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna Funzione è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta, anche in via telematica o elettronica.

Parte speciale 6

Salute e sicurezza sul
lavoro

PARTE SPECIALE 6 – SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

1. Premessa

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

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

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

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

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

2. Reati e attività sensibili

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

- **Art. 25 Septies - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

I reati in oggetto sono previsti da:

- Omicidio colposo - Art 589 c.p.
- Lesioni personali colpose - Art 590 c.p.

Fattispecie

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

violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro le pene previste sono ulteriormente aggravate.

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

A tutela del suddetto bene giuridico l'ordinamento, oltre alla normativa dettata in materia antinfortunistica, appronta anche ulteriori presidi, identificati nell'articolo 2087 del Codice Civile, il quale prevede che l'imprenditore è tenuto ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.

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

Esemplificazioni di condotte illecite

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

Attività Sensibili

- Gestione salute e sicurezza sul luogo di lavoro
 - Gestione di tutte le attività e gli adempimenti disposti ai sensi del D. Lgs. 81/08.

3. I presidi e gli strumenti di controllo

3.1. Premessa

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

- le disposizioni di legge in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro disciplinate dal Testo Unico sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- la normativa in materia di salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili contenuta nel D.Lgs. 494/1996;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabili.

3.2. Principi di comportamento

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

- osservare le disposizioni di legge, la normativa interna e le istruzioni impartite dalle strutture aziendali e dalle Autorità competenti;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro e i dispositivi di sicurezza nonché i dispositivi di prevenzione e protezione e tutela della salute messi a disposizione o forniti in dotazione;
- prendere visione del materiale informativo messo a disposizione dalla Società e partecipare attivamente alle attività formative in materia di sicurezza sul lavoro;
- sottoporsi alle visite mediche periodiche;
- segnalare immediatamente al Responsabile e/o agli addetti alla gestione delle emergenze, ogni situazione di pericolo potenziale o reale, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tale situazione di pericolo.

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

- Assicurare, per quanto di competenza, gli adempimenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro osservando le misure generali di tutela e valutando la scelta delle attrezzature di lavoro nonché la sistemazione dei luoghi di lavoro;
- elaborare il documento di valutazione dei rischi (DVR) previsto dall'art. 17 comma 1 del D.Lgs. 81/01, che analizza ed elenca i rischi presenti nei luoghi in cui viene resa la prestazione di lavoro, fornendo indicazioni sulle misure di sicurezza messe in atto o da applicare, per eliminare o minimizzare i rischi alla salute dei lavoratori;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione/prevenzione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, prevedere che i contratti con tali soggetti contengano apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto e apposita dichiarazione di conoscenza delle implicazioni e delle responsabilità facenti loro capo;
- astenersi dall'affidare appalti di lavori e/o servizi ad imprese esterne (qualunque sia la forma societarie di queste ultime) eludendo criteri documentabili ed obiettivi incentrati su professionalità qualificata, competitività, utilità, prezzo, integrità, solidità e capacità di garantire il risultato finale atteso. In particolare, le regole per la scelta devono ispirarsi ai criteri di chiarezza;
- astenersi dall'affidare incarichi a eventuali consulenti esterni eludendo criteri documentabili ed obiettivi incentrati su professionalità qualificata, competitività, utilità, prezzo, integrità, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa. In particolare, le regole per la scelta devono ispirarsi ai criteri di chiarezza;
- adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli enti preposti al controllo (es. Ispettorato del Lavoro, A.S.L., Vigili del Fuoco, etc.) in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi;

- provvedere, nell’ambito dei contratti di somministrazione, appalto e fornitura, a elaborare ed applicare le misure atte a governare in sicurezza le eventuali interferenze fra le imprese compresi gli eventuali lavoratori autonomi;
- favorire e promuovere l’informazione e formazione interna in tema di rischi connessi allo svolgimento delle attività, misure ed attività di prevenzione e protezione adottate, procedure di pronto soccorso, lotta antincendio ed evacuazione dei lavoratori;
- curare il rispetto delle normative in tema di salute e sicurezza nell’ambito dei contratti di appalti di forniture, di servizi o d’opere nonché di quelli regolati dal D.Lgs. 276/2003, e successive modifiche ed integrazioni (legge Biagi).

3.3. Principi di controllo

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

- Ruoli e responsabilità definiti:
 - il sistema di gestione aziendale prevede la definizione di specifiche responsabilità e procedure al fine di consentire la piena attuazione della politica di salute e sicurezza sul lavoro con un approccio sistematico e pianificato.
- Segregazione dei compiti:
 - le strutture operative che hanno il compito di realizzare e di gestire gli interventi (di natura immobiliare, informatica, di sicurezza fisica, ovvero attinenti ai processi di lavoro e alla gestione del personale), sono distinte e separate dalla struttura alla quale sono attribuiti compiti di consulenza in tema di valutazione dei rischi e di controllo sulle misure atte a prevenirli e a ridurli;
 - le strutture competenti designano i soggetti ai quali sono attribuite specifiche mansioni per la gestione/prevenzione dei rischi per la sicurezza e la salute sul lavoro;
 - i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza collaborano attivamente col Datore di Lavoro al fine di segnalare criticità ed individuare le conseguenti soluzioni.
- Attività di controllo:
 - la struttura competente per la gestione della sicurezza sul lavoro provvede ad attivare un piano aziendale di controllo sistematico al fine di verificare la corretta gestione delle procedure e delle misure messe in atto per valutare, in ottemperanza alle prescrizioni di legge, i luoghi di lavoro. Il piano, in particolare, definisce le aree e le attività aziendali da verificare, le modalità di esecuzione delle verifiche, le modalità di rendicontazione;
 - la struttura competente per la gestione della sicurezza sul lavoro controlla che tutte le misure di prevenzione e protezione programmate siano attuate, assicurando un costante monitoraggio delle situazioni di rischio e dell’avanzamento dei programmi di intervento previsti dagli specifici documenti di valutazione dei rischi. Tale struttura collabora, con la struttura deputata alla gestione delle risorse umane, nonché con le strutture di gestione e realizzazione di interventi immobiliari, di progettazione e gestione dei processi lavorativi,

della sicurezza fisica e dei sistemi informativi degli approvvigionamenti/acquisti, dell'erogazione della formazione ed informazione in materia di sicurezza e salute, per le attività di loro competenza;

- i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, nel rispetto delle norme di legge in materia, possono accedere alla documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative e chiedere informazioni al riguardo. I medesimi Rappresentanti possono accedere ai luoghi di lavoro e formulare osservazioni in occasione di visite e verifiche da parte delle Autorità competenti;
 - tutti gli ambienti di lavoro sono visitati e valutati da soggetti in possesso dei requisiti di legge e di adeguata formazione tecnica. Il Medico Competente visita i luoghi di lavoro ove sono presenti lavoratori esposti a rischi specifici ed effettua a campione sopralluoghi negli altri ambienti;
 - figure specialistiche di alta professionalità e con i titoli ed i requisiti previsti dalle norme specifiche, contribuiscono alla valutazione ed alla elaborazione di misure di tutela nei cantieri temporanei e mobili (Responsabili dei lavori, Coordinatori per la Sicurezza, Direttori dei lavori etc.);
 - le competenti strutture individuate dal Datore di Lavoro/Committente provvedono alla verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
- la struttura competente per la gestione della sicurezza sul lavoro è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività proprie del processo della gestione dei rischi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nonché della relativa attività di controllo;
 - la documentazione sanitaria (con il rispetto dei requisiti di riservatezza previsti dalla normativa) e le attività di formazione ed informazione sono tracciate mediante l'utilizzo di appositi sistemi informativi;
- Formazione:
- in ottemperanza con quanto disposto dalla normativa in vigore, la Società prevede l'erogazione, anche in relazione alle figure aventi ruolo in termini di sicurezza e salute sul lavoro definite dal D. Lgs. 81/2008, di specifici percorsi formativi.

Parte speciale 7

Falsità in monete, in carte
di pubblico credito, in
valori di bollo e in
strumenti o segni di
riconoscimento

PARTE SPECIALE 7 – FALSITA' IN MONETE

1. Premessa

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

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

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

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

2. Reati e attività sensibili

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

- **Art. 25bis - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**

I reati in oggetto sono previsti da:

- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede - Art 457 c.p.
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati - Art. 464 c.p.

Fattispecie

- Nella fattispecie di cui agli artt. 457 e 464 c.p., l'elemento essenziale e distintivo è la buona fede iniziale del soggetto che pone in essere la condotta criminosa; buona fede che viene meno soltanto al momento della spendita o, più in generale, della messa in circolazione della moneta o del valore contraffatti o alterati. Potrebbe quindi essere chiamato a rispondere del reato in oggetto l'operatore o l'agente che utilizzi banconote contraffatte, anche se ricevute in buona fede, nell'intento di evitare alla società i pregiudizi o, semplicemente, i fastidi derivanti dal rilevare e denunciare la falsità.
- Le disposizioni dell'art. 457 si applicano anche all'introduzione nel territorio dello Stato, o all'acquisto, alla detenzione o messa in circolazione di valori di bollo contraffatti o alterati, anche se le sanzioni penali sono applicate in forma ridotta rispetto alle fattispecie corrispondenti riguardanti le monete falsificate.

- Il reato di **uso di valori di bollo contraffatti** o alterati si realizza quando chiunque, non avendo concorso alla contraffazione o all'alterazione con il soggetto che ha posto in essere tali attività criminose, fa uso di valori di bollo contraffatti o alterati; la pena prevista viene ridotta, in base a quanto stabilito dal comma 2 dello stesso articolo, qualora i valori siano stati ricevuti in buona fede dal soggetto agente.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Immissione nel mercato di banconote false ricevute in buona fede.
- Utilizzo o messa in circolazione di valori bollati contraffatti o alterati

Attività sensibili

- Sottoscrizione prodotti assicurativi.

3. I presidi e gli strumenti di controllo

3.1. Premessa

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

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

3.2. Principi di comportamento

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

- sono tenuti ad operare con onestà, integrità, correttezza e buona fede;
- sono tenuti a prestare particolare attenzione in relazione alle negoziazioni con clientela non sufficientemente conosciuta ovvero avente ad oggetto importi di rilevante entità;

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

3.3. Principi di controllo

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

- Ruoli e responsabilità definiti:
 - sono definite apposite procedure organizzative che definiscono il comportamento da tenere in caso di rilevazione o sospetto di falsità in banconote o in valori bollati.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - la struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito del processo di gestione dei valori.

Parte speciale 8

Delitti di criminalità
organizzata e
transnazionali

PARTE SPECIALE 8 – DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E TRANSNAZIONALI

1. Premessa

La presente Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili riconducibili ai delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali.

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

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

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

2. Reati e attività sensibili

I delitti presupposto previsti all'art. 24-ter (delitti di criminalità organizzata) del D. Lgs. 231/2001 e dalla Legge 146/2006 (reati transnazionali) va osservato come la maggior parte delle fattispecie penali in esso richiamate siano da considerare del tutto estranee alle attività di impresa, nonché assolutamente contrarie ai valori e principi che ne hanno da sempre ispirato l'agire.

- **Art. 24 ter - Delitti di criminalità organizzata;**
- **L. 146/2006 - Reati Transnazionali**

3.3.1. Associazione per delinquere e di tipo mafioso

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

- Associazione per delinquere - Art 416 c.p.
- Associazione di tipo mafioso anche straniera - Art 416 bis c.p.
- Scambio elettorale politico mafioso – 416 ter c.p.

Fattispecie

La fattispecie di **associazione per delinquere** si concretizza quando tre o più persone costituiscono un'organizzazione o si associano allo scopo di commettere più delitti; l'associazione è **di tipo mafioso**

quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti.

Esemplificazioni di condotte illecite

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

Attività sensibili

- Sottoscrizione di prodotti assicurativi
 - Stipula delle polizze assicurative
- Liquidazione sinistri a società private
 - Liquidazione sinistri nei confronti di soggetti privati
- Acquisti di beni, servizi e consulenze

3.3.2. Reati transnazionali

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

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

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

- a) sia commesso in più di uno Stato;

- b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

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

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

- Associazione per delinquere - Art 416 c.p.
- Associazione di tipo mafioso anche straniera - Art 416 bis c.p.

Fattispecie

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

Esemplificazioni di condotte illecite

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

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

Attività sensibili

- Sottoscrizione di prodotti assicurativi
 - Sottoscrizione di prodotti assicurativi con Clienti di carattere transnazionali
- Liquidazione dei sinistri
 - Liquidazione sinistri su Clienti transnazionali
- Acquisti di beni, servizi e consulenze
 - Acquisti di beni, servizi e consulenze di carattere transnazionali

3. I presidi e gli strumenti di controllo

3.4. Premessa

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

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico e nella Carta dei Valori del Gruppo Unipol
- le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico di Assicoop;
- le procedure, i protocolli e le normative adottate da Assicoop;
- il sistema di deleghe e poteri autorizzativi in essere ed esistenti in Assicoop;
- la struttura gerarchico – funzionale aziendale ed organizzativa di Assicoop;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

3.5. Principi di comportamento

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

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

L'associazione per delinquere di cui all'art. 416, cod. pen. (e di tipo mafioso ex art. 416-bis, cod. pen.), si fonda sulla stabilità del vincolo associativo (un certo livello di organizzazione) e sul perseguimento della realizzazione di una serie indeterminata di delitti.

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

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

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

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

3.6. Principi di controllo

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

- Ruoli e responsabilità definiti:
 - sono previsti, nel suo insieme, la definizione dei ruoli e delle responsabilità delle persone che agiscono nei processi a rischio-reato. I ruoli e le responsabilità sono descritti nella documentazione e negli ordini di servizio inerenti la struttura gerarchico, funzionale e organizzativa aziendale e nel sistema di deleghe e poteri in essere presso Assicoop.
- Segregazione delle funzioni:
 - le attività ed i processi operativi di Assicoop sono ispirati al criterio della segregazione delle funzioni istruttorie, decisorie e di autorizzazione; ove possibile, tale principio è sempre applicato. In caso di inapplicabilità, sono previsti adeguati controlli compensativi.
- Attività di controllo:

- il sistema di controllo interno prevede definite e periodiche attività di controllo di primo livello (svolte dalle Funzioni operative), di secondo livello (svolte dalle Funzioni di Risk Management e Compliance) e di terzo livello (svolte dalla Funzione Audit) volte anche a prevenire, impedire e contrastare collegamenti e connessioni, coinvolgenti Assicoop, preordinati a fini criminosi nazionali e transnazionali.
 - è stato istituito il portale fornitori del Gruppo. Tale portale richiede che i fornitori del Gruppo, per diventare tali, debbano essere sottoposti ad un processo strutturato di selezione, che preveda tra i vari passaggi anche la presa visione e accettazione del Modello adottato da Assicoop, nonché una valutazione finale da parte della Funzione Acquisti di concerto con la Funzione aziendale che potrà fruire dei beni e servizi del potenziale Fornitore.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
- le attività ed i processi operativi trovano adeguato supporto in documenti cartacei ed informatici che ne permettono la ricostruzione e la verifica delle principali fasi.

Parte speciale 9

Reati Ambientali

Assicoop Toscana S.p.A.

PARTE SPECIALE 9 – REATI AMBIENTALI

1. Premessa

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

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

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

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

2. Reati e attività sensibili

Il presente paragrafo si riferisce ai reati ambientali secondo le fattispecie contemplate dai reati introdotti dal D.Lgs. del 7 luglio 2011, n. 121 che attua la direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché la direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo alla Società:

- **Art. 25 undecies - Reati Ambientali**

La Legge 22 maggio 2015, n. 68 “Disposizioni in materia di delitti contro l’ambiente” modifica il codice penale con l’inserimento del “Titolo VI-bis – Dei delitti contro l’ambiente”, modifica il decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, modifica il decreto legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356, e successive modificazioni, modifica le norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, di cui al decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, modifica la legge 7 febbraio 1992, n. 150 e modifica l'articolo 25-undecies del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

I reati in oggetto sono previsti da:

- Inquinamento ambientale - Art 452-bis c.p.
- Disastro ambientale - Art. 452 quater c.p.
- Delitti colposi contro l'ambiente - Art 452-quinquies c.p.
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti - Art. 452-quaterdecies c.p.⁸

⁸ Articolo introdotto dal D. Lgs. 21/2018: sostituisce – con identico testo – l’abrogato art 260 D.lgs. 152/2006.

- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata - Art. 256 C. Amb. D.Lgs 152/06
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari Art. 258 C.Amb. D.Lgs 152/06
- Traffico illecito di rifiuti - Art. 259 C. Amb. D. Lgs 152/06.

Fattispecie

- I rifiuti prodotti in un ambiente ad uso ufficio sono classificabili come urbani e assimilati. Corre l'obbligo, in base alla normativa vigente a livello nazionale (D.Lgs. 152/06) e locale (circolari specifiche Regionali) di effettuare la raccolta differenziata di alcune tipologie che variano da Comune a Comune. Tra le principali: carta/cartone, vetro, lattine, plastica, toner, neon e componenti elettrici, etc.;
- Gli impianti o i beni utilizzati nei luoghi di lavoro sono direttamente responsabili di emissioni dannose con impatti ambientali.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Mancato rispetto della raccolta differenziata dei rifiuti come previsto dalla normativa vigente;
- Gestione illecita dei rifiuti in riferimento a diversi aspetti quali: trasporto e smaltimento, caratterizzazione rifiuti e gestione dei rapporti con i laboratori di analisi e adempimenti amministrativi correlati.

Attività sensibili

- Logistica
 - Gestione smaltimento rifiuti propri

3. I presidi e gli strumenti di controllo

3.1. Premessa

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

- le disposizioni di legge in materia di ambiente disciplinate dal Testo Unico ambiente (D.Lgs. 152/2006);
- le disposizioni normative locali (circolari Regionali) per l'effettuazione della raccolta differenziata;
- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico della Società;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

3.2. Principi di comportamento

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

- osservare rigorosamente tutte le leggi e i regolamenti e procedure in materia ambientale che disciplinano lo svolgimento delle attività lavorative presso i locali in uso alla Società;
- segnalare alle funzioni competenti eventuali inefficienze.

Inoltre, Assicoop si impegna a:

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

3.3. Principi di controllo

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

- Segregazione dei compiti:
 - Le strutture competenti designano i soggetti ai quali sono attribuite le specifiche mansioni per la gestione dei rifiuti e la manutenzione degli impianti.
- Attività di controllo:
 - La struttura competente per la gestione della manutenzione degli impianti controlla che tutti gli interventi programmati siano effettivamente attuati.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - La struttura competente per la gestione della manutenzione degli impianti è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica, inerente all'esecuzione.

Parte speciale 10

Delitti contro
l'industria e il commercio

PARTE SPECIALE 10 – DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

1. Premessa

La presente Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili rispetto ai delitti contro l'industria e il commercio.

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

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

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

2. Reati e attività sensibili

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

- **Art. 25 bis.1. - Delitti contro l'industria e il commercio;**

I delitti in oggetto sono previsti da:

- Turbata libertà dell'industria o del commercio - Art 513 c.p.
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza - Art 513-bis c.p.

Fattispecie

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

minacciosi o violenti finalizzati al controllo o, quantomeno, al condizionamento di un'attività commerciale, industriale o produttiva, incidendo la condotta sulla regola di mercato tesa a garantire la libera concorrenza. La condotta consiste nel compiere atti di intimidazione finalizzati a controllare le attività commerciali, industriali o produttive o, comunque, a condizionarle, attraverso forme di violenza o minaccia.

Esemplificazioni di condotte illecite

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

Attività sensibili

- Gestione commerciale
- Attività di vendita

3. I presidi e gli strumenti di controllo

3.1. Premessa

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

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico e nella Carta dei Valori del Gruppo Unipol
- le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico di Assicoop;
- le procedure, i protocolli e le normative adottate da Assicoop;
- il sistema di deleghe e poteri autorizzativi in essere ed esistenti in Assicoop;
- la struttura gerarchico – funzionale aziendale ed organizzativa di Assicoop;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

3.2. Principi di comportamento

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

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

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

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

3.3. Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei delitti contro l'industria e il commercio prevede che ogni Agente prenda obbligatoriamente visione del Codice Etico e della Carta dei Valori di Assicoop.

Nei contratti di mandato ai sub-agenti è inserita apposita clausola che impone la presa visione e il rispetto del presente Modello.

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

Parte speciale 11

Delitti in materia di
violazione del diritto
d'autore

PARTE SPECIALE 11 – DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

1. Premessa

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

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

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

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

2. Reati e attività sensibili

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

- **Art. 25 novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore**

I delitti in oggetto sono previsti da:

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

Fattispecie

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

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

Esemplificazioni di condotte illecite

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

- Utilizzo di materiale per la formazione senza autorizzazione dell'autore

Attività sensibili

- Gestione dei sistemi informativi
 - Gestione degli strumenti e dei sistemi informatici aziendali
- Gestione comunicazioni pubblicitarie
 - Gestione comunicazioni pubblicitarie verso l'esterno
- Gestione della formazione
 - Gestione della formazione delle risorse interne

3. I presidi e gli strumenti di controllo

3.1. Premessa

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

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico e nella Carta dei Valori del Gruppo Unipol
- le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico di Assicoop;
- le procedure, i protocolli e le normative adottate da Assicoop;
- il sistema di deleghe e poteri autorizzativi in essere ed esistenti in Assicoop;
- la struttura gerarchico – funzionale aziendale ed organizzativa di Assicoop;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

3.2. Principi di comportamento

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

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

- osservare rigorosamente tutte le leggi e i regolamenti e procedure in materia acquisto, gestione e utilizzo di prodotti tutelati da diritto d'autore;
- non duplicare abusivamente software e non utilizzare mezzi che consentano la rimozione o l'elusione di protezioni dei software;
- non riprodurre o diffondere in pubblico abusivamente opere letterarie, musicali o multimediali.

3.3. Principi di controllo

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

- Ruoli e responsabilità definiti
 - esistono disposizioni interne che vietano ai dipendenti e apicali l'utilizzo di software proibiti e/o non licenziati e la funzione competente per la gestione dei sistemi informativi effettua verifiche periodiche sui software installati al fine di individuare al fine di individuare la presenza di software proibiti e/o non licenziati;
- Attività di controllo
 - la Funzione competente per gli acquisti controlla che i software forniti da terzi siano conformi alle disposizioni di cui alla Legge 633/1941;
 - la Funzione competente per le attività di marketing annota, per ogni opera protetta da diritto d'autore utilizzata, le date di acquisto e scadenza della licenza e il tipo di utilizzo autorizzato dal contratto di licenza;
 - la Funzione competente per gli acquisti inserisce nei contratti con fornitori per le attività pubblicitarie o di comunicazione apposite clausole che impongano il rispetto delle disposizioni di cui alla Legge 633/1941.

Parte speciale 12

Impiego di cittadini di
paesi terzi il cui permesso
di soggiorno è irregolare

PARTE SPECIALE 12 – IMPIEGO DI LAVORATORI IRREGOLARI

1. Premessa

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

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

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

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

2. Reati e attività sensibili

Il presente paragrafo si riferisce ai reati per l'impiego di lavoratori irregolari, secondo la fattispecie contemplate dall'art. art. 25-duodecies del D.Lgs. del 16 Luglio 2012, n. 109, che aggrava le sanzioni e i provvedimenti, già previsti nel D.Lgs 286/1998 art. 22 comma 12, nei confronti del datore di lavoro che impiega cittadini di Paesi terzi il cui permesso di soggiorno sia irregolare, limitante ai casi che potrebbero configurarsi in capo ad Assicoop:

- **Art. 25 duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.**

I reati in oggetto sono previsti da:

- Impiego di lavoratori irregolari - Art 22, comma 12-bis, d.lgs. 286/98

Fattispecie

La fattispecie di reato relativa all'impiego di lavoratori irregolari si realizza nel caso in cui Assicoop S.p.A. impieghi personale il cui permesso di soggiorno sia scaduto (e per il quale non è stato richiesto il rinnovo), revocato o annullato.

Esemplificazioni di condotte illecite

- Assumere o impiegare cittadini di un paese extra UE il cui permesso di soggiorno è irregolare.
- Stipula contratti per servizi di manodopera con fornitori che impiegano lavoratori stranieri irregolari

Attività sensibili

- Gestione acquisti beni, servizi e consulenze
 - Acquisti di beni, servizi e consulenze

- Selezione e gestione del personale
 - Gestione del personale per quanto attiene alle modalità di assunzione, e della gestione contrattuale

3. I presidi e gli strumenti di controllo

3.1. Premessa

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

- le disposizioni di legge in materia di ambiente disciplinate dal Testo Unico sull'immigrazione (D.Lgs. 286/1998);
- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico e nella Carta dei Valori del Gruppo Unipol;
- le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico di Assicoop;
- la struttura gerarchico – funzionale aziendale ed organizzativa di Assicoop;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

3.2. Principi di comportamento

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

- osservare rigorosamente tutte le leggi e i regolamenti e procedure in materia di impiego del personale;
- sottoporre ad un'attenta valutazione la documentazione inerente alle operazioni di assunzione di nuovo personale o selezione dei collaboratori, in termini di regolarità dei permessi di soggiorno dei possibili candidati.

3.3. Principi di controllo

Il sistema di controllo atto a prevenire i reati di impiego di lavoratori irregolari si basa sui seguenti fattori:

- Ruoli e responsabilità definiti:
 - sono definite apposite procedure organizzative che definiscono il comportamento da tenere per la selezione del personale e dei collaboratori.

- Segregazione dei compiti:
 - le attività di selezione dei candidati e di autorizzazione delle assunzioni o dell'attribuzione di incarichi di collaborazione sono attribuite a unità organizzative diverse e indipendenti.
- Attività di controllo:
 - la funzione responsabile, in caso di assunzione del personale o attribuzione di incarichi a collaboratori a cittadini di paesi terzi, verifica che il candidato sia in possesso di permesso di soggiorno valido;
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - la struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta, inerente alla selezione dei dipendenti e dei collaboratori.

Parte speciale 13

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

PARTE SPECIALE 13 – INDUZIONE A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI

1. Premessa

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

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

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

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

2. Reati e attività sensibili

Il presente paragrafo si riferisce ai delitti in materia di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, secondo le fattispecie contemplate dall'art. 25-decies del D. Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo a Assicoop:

- **Art. 25 decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.**

I delitti in oggetto sono previsti da:

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria - Art 377-bis c.p.

Fattispecie

- La fattispecie di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria si realizza con l'esercizio di violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere. Il bene giuridico tutelato dalla norma in oggetto è rappresentato dall'interesse alla genuinità della prova, così come al corretto svolgimento dell'amministrazione della giustizia. Più in particolare, il legislatore ha voluto reprimere tutte quelle condotte in grado di creare influenze esterne volte a turbare la ricerca della verità nel processo. La norma in oggetto intende garantire i soggetti "chiamati" a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento affinché non subiscano pressioni

o coercizioni di sorta, riferendosi la norma ad ogni persona che entra in un rapporto formale con l'autorità giudiziaria. È l'ipotesi dell'invito a presentarsi che il pubblico ministero può rivolgere alla persona sottoposta alle indagini, ai sensi dell'art. 375 codice di procedura penale, ovvero, ad altre persone informate sui fatti. Quanto all'Autorità davanti alla quale devono essere rese le dichiarazioni, si tratta del giudice o del pubblico ministero, dovendosi ritenersi la polizia giudiziaria esclusa dal termine autorità giudiziaria. Per dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, la norma si riferisce a tutte le dichiarazioni utilizzabili ai fini del giudizio nonché a tutte le dichiarazioni suscettibili di uso endo-processuale e quindi anche le dichiarazioni in base alle quali è possibile procedere all'emissione di una misura cautelare. Si tratta di un reato comune di danno configurabile anche nella forma del tentativo. L'elemento oggettivo del reato è rappresentato dall'uso della violenza o minaccia ovvero dalla promessa di denaro od altra utilità per il fine specificamente descritto dalla norma.

Esemplificazioni di condotte illecite

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

Attività sensibili

- Gestione del contenzioso
 - Gestione del contenzioso con dipendenti
 - Gestione del contenzioso con Sub-agenti, collaboratori o fornitori

3. I presidi e gli strumenti di controllo

3.1. Premessa

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

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico e nella Carta dei Valori del Gruppo Unipol
- le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico di Assicoop;
- le procedure, i protocolli e le normative adottate da Assicoop;
- il sistema di deleghe e poteri autorizzativi in essere ed esistenti in Assicoop;
- la struttura gerarchico – funzionale aziendale ed organizzativa di Assicoop;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

3.2. Principi di comportamento

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

Inoltre Assicoop si impegna a:

- condannare qualsiasi comportamento volto ad influenzare la libera determinazione di chi sia chiamato a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità giudiziaria, anche prospettando vantaggi di qualsivoglia natura;
- garantire piena autonomia e libertà decisionale nella scelta della difesa legale da parte dell'eventuale imputato.

3.3. Principi di controllo

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

- Ruoli e responsabilità definiti:
 - o accentramento della gestione dei contenziosi in capo a strutture Assicoop predefinite;
 - o conferimento degli incarichi a legali esterni nell'ambito dell'albo predisposto; eventuali incarichi a legali esterni diversi da quelli individuati nell'albo devono essere adeguatamente motivati e autorizzati dal Responsabile della struttura competente;
 - o definizione dei criteri e delle condizioni in base alle quali Assicoop offre eventuale assistenza legale ai dipendenti.
- Attività di controllo:
 - o le strutture competenti provvedono periodicamente alla rilevazione e monitoraggio delle vertenze pendenti;
 - o in ipotesi di assistenza legale a carico di Assicoop, verifica dell'esistenza di palesi situazioni di incompatibilità previste dalla legge, ostative alla nomina dello stesso difensore;
 - o controllo sulle spese giudiziarie volto ad accertare che i pagamenti effettuati siano coerenti con i criteri e le condizioni stabiliti per l'assistenza legale dei dipendenti
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - o - al fine di consentire la ricostruzione dello sviluppo e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura competente è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza, anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività di gestione dei contenziosi.

Parte speciale 14

Intermediazione
illecita e sfruttamento
del lavoro

PARTE SPECIALE 14 – INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO

1. Premessa

La presente Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili riconducibili al reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

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

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

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

2. Reati e attività sensibili

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

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

I delitti in oggetto sono previsti da:

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

Fattispecie

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

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

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

Esemplificazioni di condotte illecite

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

Attività sensibili

- Gestione Risorse Umane
- Acquisto di beni e servizi

3. I presidi e gli strumenti di controllo

3.1. Premessa

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

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico e nella Carta dei Valori del Gruppo Unipol;
- le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico di Assicoop;
- le procedure, i protocolli e le normative adottate da Assicoop;
- il sistema di deleghe e poteri autorizzativi in essere ed esistenti in Assicoop;
- la struttura gerarchico – funzionale aziendale ed organizzativa di Assicoop;
- i CCNL nazionali o territoriali di settore;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

3.2. Principi di comportamento

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

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

3.3. Principi di controllo

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

- Ruoli e responsabilità definiti:
 - ✓ L'Unità Organizzativa incaricata alla gestione e stipula di contratti per la fornitura di manodopera verifica la presenza, al loro interno, della clausola risolutiva espressa ex D.Lgs. 231/01 e ha il compito di inserire all'interno del contratto apposite clausole che impongano al contraente il rispetto della normativa in materia di lavoro subordinato.
- Attività di controllo:
 - ✓ in caso di assunzione di personale o di reclutamento di manodopera attraverso intermediari e per le attività di manutenzione degli immobili viene verificata la regolarità dei Documenti di Regolarità Contributiva (DURC);
 - ✓ rilevazione delle presenze, richieste di ferie/permessi straordinari e dati inerenti alle buste paga sono gestiti in base a delle definite procedure interne e periodicamente verificati a campione dalla Funzione che Amministrazione e Gestione del personale.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - ✓ la struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza, prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente al processo di selezione e assunzione del personale.

Parte speciale 15

Frode in competizioni
sportive

PARTE SPECIALE 15 – FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE

1. Premessa

La presente Parte Speciale si riferisce ai comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, ed in particolare dai soggetti coinvolti nelle attività sensibili riconducibili al reato di Reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di gioco o di scommessa.

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

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

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

2. Reati e attività sensibili

Il presente paragrafo si riferisce ai delitti in materia di Reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di gioco o di scommessa, secondo le fattispecie contemplate dall'art. 25-quaterdecies del D. Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo a Assicoop:

- Art. 25 quaterdecies - Reati di frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di gioco o di scommessa.

Il delitto in oggetto è previsto da:

- Frode in competizioni sportive - Art. 1, Legge 13 dicembre 1989, n. 401

Fattispecie

Il delitto di frode in competizioni sportive di cui all'art. 1 della citata Legge punisce:

- chiunque ponga in essere una condotta consistente nella promessa o nell'offerta di denaro o altra utilità o vantaggio a taluno dei partecipanti ad una competizione sportiva organizzata dalle federazioni riconosciute o il compimento di altri atti fraudolenti realizzati con lo scopo di raggiungere un risultato diverso da quello conseguente al corretto e leale svolgimento della competizione;
- il partecipante alla competizione sportiva che accetta il denaro o altra utilità o ne accoglie la promessa.

Esemplificazioni di condotte illecite

- dazione o promessa di denaro o altra utilità finalizzate ad alterare il regolare svolgimento di una competizione sportiva nel cui ambito è presente una sponsorizzazione da parte della Società

Attività sensibili

- Comunicazione
 - Gestione sponsorizzazioni

3. I presidi e gli strumenti di controllo

3.1. Premessa

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

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico e nella Carta dei Valori del Gruppo Unipol;
- le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico di Assicoop;
- le procedure, i protocolli e le normative adottate da Assicoop;
- il sistema di deleghe e poteri autorizzativi in essere ed esistenti in Assicoop;
- la struttura gerarchico – funzionale aziendale ed organizzativa di Assicoop;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

3.2. Principi di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto nei confronti dei Destinatari di:

- promettere o accordare somme di denaro, doni, prestazioni gratuite, utilità o vantaggi indebiti di qualsiasi natura a soggetti coinvolti in competizioni sportive al fine di alterarne il regolare svolgimento per favorire interessi della Società;
- promettere o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- promettere o concedere omaggi/regalie di non modico valore.

3.3. Principi di controllo

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

- Ruoli e responsabilità definiti:
 - ✓ al fine di evitare la generazione di fondi da utilizzare per azioni volte a influenzare il regolare svolgimento di competizioni sportive, il processo degli acquisti avviene secondo apposita procedura aziendale formalizzata, che prevede che l'approvazione della richiesta di acquisto, la scelta dei fornitori, il perfezionamento del contratto, l'emissione dell'ordine e l'autorizzazione al pagamento spettino esclusivamente ai soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere.
 - ✓ le decisioni di spesa relative a sponsorizzazioni, erogazioni liberali e contributi promozionali generici sono accentrate presso l'Unità Organizzativa competente che si occupa di valutare l'opportunità delle iniziative e al superamento della soglia prestabilita all'interno della

procedura interna, sono sottoposte all'approvazione delle figure apicali (Presidente e Amministratore delegato)

- ✓ liberali e contributi promozionali generici, sono accentrati presso una funzione competente che si occupa di valutare l'opportunità delle iniziative.
- Attività di controllo:
 - ✓ in merito alle attività di sponsorizzazione, erogazioni liberali o di contributi promozionali generici, è previsto un flusso informativo periodico verso l'Alta Direzione su tutte le iniziative attivate;
 - ✓ Sono previsti dei controlli interni in cui viene verificato il rispetto delle procedure riguardanti le sponsorizzazioni, la compilazione delle modulistiche, la presenza delle autorizzazioni, che ci sia la regolare fattura e il rispetto dei criteri previsti da parte della funzione competente.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - ✓ la struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza, prodotta anche in via telematica o elettronica.

Parte speciale 16

Reati tributari

PARTE SPECIALE 16 – REATI TRIBUTARI

1. Premessa

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

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

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

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

2. Reati e attività sensibili

Il presente paragrafo si riferisce ai delitti in materia di Reati tributari, secondo le fattispecie contemplate dall'art. 25- quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo a Assicoop:

- Art. 25 quinquiesdecies - Reati tributari

I delitti in oggetto sono previsti da:

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti - Art. 2, D.Lgs. 74/2000
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici per operazioni inesistenti - Art. 3, D.Lgs. 74/2000
- Dichiarazione infedele - Art. 4, D.Lgs. 74/2000;
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti - Art. 8, D.Lgs. 74/2000;
- Occultamento o distruzione di documenti contabili - Art. 10, D.Lgs. 74/2000

Fattispecie

Il reato di **dichiarazione fraudolenta mediante l'uso di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti** è previsto e punito dall'art. 2, D.lgs. n. 74/2000 e affinché possa ritenersi realizzata la condotta prevista da tale normativa, è necessario che siano posti in essere due comportamenti diversi:

- la confezione delle fatture o degli altri documenti per operazioni inesistenti e la loro registrazione nelle scritture contabili obbligatorie o la loro detenzione a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria (art. 2, comma 2, D.Lgs. n. 74/2000);
- l'indicazione nella dichiarazione annuale di elementi passivi fittizi o di attivi inferiori a quelli reali suffragando tali circostanze con i documenti previamente registrati (Cass. Pen., Sez. VI, 31 agosto 2010, n. 32525).

Il delitto di **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** è quello di cui all'art. 3, D.Lgs. n. 74/2000, che, fuori dai casi previsti dall'art. 2, e quindi dall'impiego in dichiarazione di fatture false, punisce chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'Amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

- l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a 30.000 euro;
- l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a 1.500.000 euro, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al 5% dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a 30.000 euro.

Il delitto di **dichiarazione infedele** è commesso da chi, al di fuori dei casi di cui agli articoli 2 e 3 del D.Lgs. 74/2000, al fine di evadere le imposte dirette o l'Iva (senza un impianto fraudolento, ma comunque consapevolmente e volontariamente), indica in una delle dichiarazioni annuali relative a queste imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi.

Il reato di **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** è previsto e punito dall'**art. 8, D.lgs. n. 74/2000** e la condotta consiste nell'emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e, quindi, nella cessione a terzi di documenti fiscali ideologicamente falsi.

La condotta tipica del delitto di **occultamento o distruzione di documenti contabili** di cui all'art. 10 del D.Lgs 74/2000 consiste nell'occultamento o nella distruzione in tutto o in parte delle scritture contabili e dei documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume degli affari.

Esemplificazioni di condotte illecite

- emissione e autorizzazione di un ordine di acquisto inesistente in tutto o in parte al fine di ridurre il carico tributario;
- registrazione di una fattura per un'operazione in tutto o in parte inesistente per ridurre il carico tributario;
- contraffazione di un ordine di acquisto allo scopo di ridurre il carico tributario;
- registrazione di costi fittizi in assenza di documenti giustificativi;
- registrazione di fatture per lavori di manutenzioni in tutto o in parte inesistenti per ridurre il carico tributario;
- operazioni finanziarie fittizie o simulate finalizzate a conseguire un minor provento o un maggior costo;
- comportamento fraudolento nella gestione delle riconciliazioni finalizzato a creare errate contabilizzazioni che comportano un maggior costo tale da ridurre il carico fiscale;
- comportamento fraudolento finalizzato a creare errate contabilizzazioni che comportano un maggior costo tale da ridurre il carico fiscale;
- predisposizione ed invio all'Erario delle dichiarazioni fiscali IRES ed IVA rispetto alle quali si ha contezza della presenza di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti che comportano la riduzione del carico fiscale;
- predisposizione ed invio all'Erario delle dichiarazioni fiscali IRES ed IVA rispetto alle quali si ha contezza dell'utilizzo di operazioni simulate volte a ridurre il carico fiscale;
- inserimento fraudolento in anagrafica titoli di un soggetto interposto che dà diritto di godere di esenzioni fiscali;

- comportamento fraudolento da cui discende una errata contabilizzazione che potrebbe tradursi in un maggior costo o un minor reddito;
- registrazione in contabilità di rimborsi spese in tutto o in parte inesistenti o mancata verifica della rispondenza delle note spese con i documenti giustificativi al fine di ridurre il carico tributario;
- contraffazione di documenti relativi ai rimborsi spese allo scopo di ridurre il carico tributario;
- registrazione in contabilità di provvigioni in tutto o in parte non rispondenti al vero al fine di ridurre il carico IRES-IRAP o indicare “il carico delle Imposte”;
- registrazione in contabilità di bonus o rappel in tutto o in parte non rispondenti al vero al fine di ridurre il carico IRES-IRAP o indicare “il carico delle Imposte”;
- contraffazione di rendiconto provvigionale allo scopo di ridurre il carico tributario;
- operazione estera senza applicazione del meccanismo del reverse charge per assolvimento dell'IVA in Italia;
- emissione di fattura falsa per consentire a terzo di evadere le imposte;
- emissione di contratto falso per consentire a terzo di evadere le imposte;
- emissione di quietanze false per consentire a terzo di evadere le imposte;
- occultamento o distruzione di documenti contabili al fine di non permettere, in sede di verifica fiscale, l'accertamento dell'imposta dovuta;
- occultamento o distruzione di documenti contabili relativi a Bonus o Rappel al fine di non permettere, in sede di verifica fiscale, la verifica degli importi annotati in contabilità;
- occultamento o distruzione di documenti contabili relativi a sinistri o a parcelle di fiduciari al fine di non permettere, in sede di verifica fiscale, la verifica degli importi annotati in contabilità;
- occultamento o distruzione di documenti contabili relativi alle provvigioni al fine di non permettere, in sede di verifica fiscale, la verifica degli importi annotati in contabilità;
- occultamento o distruzione di documenti relativi ai rimborsi spese al fine di non permettere, in sede di verifica fiscale, la verifica degli importi annotati in contabilità;
- occultamento o distruzione di fatture passive al fine di non permettere, in sede di verifica fiscale, la verifica degli importi annotati in contabilità;

Attività sensibili

- Gestione delle risorse umane
- Acquisti
- Ciclo attivo
- Gestione sinistri
- Gestione Immobiliare
- Gestione degli incentivi
- Gestione contabilità generale
- Amministrazione e contabilità
- Gestione del portafoglio
- Contabilità titoli
- Gestione adempimenti fiscali
- Gestione finanziaria

3. I presidi e gli strumenti di controllo

3.1. Premessa

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

- le norme di comportamento, i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico e nella Carta dei Valori del Gruppo Unipol;
- le norme di comportamento, i valori ed i principi etici enunciati nel Codice Etico di Assicoop;
- le procedure, i protocolli e le normative adottate da Assicoop;
- il sistema di deleghe e poteri autorizzativi in essere ed esistenti in Assicoop;
- la struttura gerarchico – funzionale aziendale ed organizzativa di Assicoop;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

3.2. Principi di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto nei confronti dei Destinatari di:

- registrare in contabilità costi fittizi in assenza di documenti giustificativi ovvero producendo documenti falsi.
- porre in essere attività volte a fornire una falsa rappresentazione della situazione fiscale della Società;
- porre in essere operazioni volte a consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- porre in essere operazioni volte a consentire a terzi il conseguimento di un indebito rimborso o il riconoscimento di un credito d'imposta inesistente;
- cedere a terzi documenti fiscali ideologicamente falsi.

Inoltre, i destinatari devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, nei confronti dell'Amministrazione finanziaria, non interponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di controllo da queste esercitate;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni nei confronti dell'Amministrazione finanziaria;
- evitare di porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni dell'Amministrazione finanziaria in sede di accertamento;
- conservare traccia di tutta la documentazione richiesta dall'Amministrazione finanziaria e a questa consegnata in sede di accertamento.

3.3. Principi di controllo

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

- Ruoli e responsabilità definiti:
 - ✓ al fine di evitare la registrazione in contabilità di costi fittizi, il processo degli acquisti di beni e servizi ed il processo degli acquisti strumentali alla gestione del patrimonio immobiliare avvengono secondo apposite procedure aziendali, che prevedono che l'approvazione della richiesta di acquisto, il perfezionamento del contratto e l'emissione dell'ordine spettino esclusivamente ai soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere.
 - ✓ i livelli autorizzativi relativi all'attività di gestione e contabilizzazione delle spese di trasferta sono definiti da apposita procedura interna.
 - ✓ l'attività di erogazione, gestione e contabilizzazione degli incentivi verso i subagenti è disciplinata da apposita normativa interna e nella contrattazione tra le parti (mandato).
 - ✓ l'utilizzo degli applicativi contabili e gestionali è consentito esclusivamente a specifiche utenze, appositamente autorizzate, che sono soggette a periodica revisione;
 - ✓ la consegna della documentazione richiesta dall'Amministrazione finanziaria in sede di accertamento è gestita dalla funzione competente, che definisce di volta in volta, successivamente alla ricezione della richiesta, l'impostazione e la modalità della risposta, coordinando la predisposizione dei documenti con le funzioni responsabili dei contenuti.
- Segregazione dei compiti:
 - ✓ riguardo all'attività di acquisto di beni e servizi, anche strumentali alla gestione del patrimonio immobiliare, la fase autorizzativa del processo è in capo ad una struttura diversa dalla richiedente;
 - ✓ l'attività di erogazione, gestione e contabilizzazione degli incentivi alle reti distributive coinvolge una pluralità di strutture aziendali, in coerenza con quanto stabilito dalle direttive aziendali;
 - ✓ il calcolo delle imposte dirette è effettuato dalla competente Unità Organizzativa aziendale sulla base delle evidenze contabili e delle schede, prospetti ed informazioni extracontabili che pervengono dalle aree aziendali competenti;
- Attività di controllo:
 - ✓ le richieste di acquisto prevedono, prima della registrazione in contabilità, una preventiva validazione della pertinenza dell'acquisto a cura del responsabile della funzione competente;
 - ✓ nell'ambito del processo di acquisti di beni e servizi strumentali alla gestione del patrimonio immobiliare, la coerenza tra i riferimenti contabili di un ordine e le inerenti fatture è verificata da una funzione terza rispetto a quella che ha autorizzato l'ordine;
 - ✓ la contabilità relativa alle spese di trasferta è oggetto di periodica verifica da parte della competente funzione aziendale, che provvede ad effettuare una riconciliazione con i relativi giustificativi;
 - ✓ sono previste riconciliazioni periodiche tra dati contabili e applicativi gestionali;
 - ✓ la contabilità relativa agli incentivi riconosciuti o erogati alla rete distributiva è oggetto di periodica riconciliazione con le evidenze contenute negli applicativi informatici che gestiscono i rapporti con la rete;

- ✓ sono previste attività di controllo sulla corretta applicazione del meccanismo del *reverse charge* in presenza di fatture emesse da soggetti esteri.
 - ✓ l'attività di quietanzamento è gestita tramite procedure informatiche automatizzate;
 - ✓ La struttura aziendale competente per la consegna della documentazione all'Amministrazione finanziaria effettua controlli di completezza della suddetta documentazione
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
- ✓ la struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito della gestione del processo di acquisto di beni e servizi, anche strumentali alla gestione del patrimonio immobiliare, con particolare riferimento alla pertinenza/congruità della spesa.

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 politico-mafioso.
- Art. 630 c.p. Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione
- Art. 74. Testo Unico sulla droga D.P.R., testo coordinato 09.10.1990 n° 309, G.U. 31.10.1990 Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope
- 407 c.p.p. Termini di durata massima delle indagini preliminari

4. Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo

Art. 25 Bis - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

- Art. 453 c.p. Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate
- Art. 454 c.p. Alterazione di monete.
- Art. 455c.p. Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate
- Art. 457 c.p. spendita di monete falsificate ricevute in buona fede
- Art. 459 c.p. Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati.
- Art. 460 c.p. Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo.
- Art. 461c.p. Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata.
- Art. 464 c.p. Uso di valori di bollo contraffatti o alterati.
- Art. 473 c.p. Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni
- Art. 474 c.p. introduzione nello stato e commercio di prodotti con segni falsi

5. Delitti contro l'industria e il commercio

Art. 25 Bis.1 - Delitti contro l'industria e il commercio

- Art. 513 c.p. Turbata libertà dell'industria o del commercio.
- Art. 513 Bis c.p. Illecita concorrenza con minaccia o violenza
- Art. 514 c.p. Frodi contro le industrie nazionali
- Art. 515 c.p. Frode nell'esercizio del commercio
- Art. 516 c.p. Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine
- Art. 517 c.p. Vendita di prodotti industriali con segni mendaci.
- Art. 517 Ter c.p. Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale
- Art. 517 Quater c.p. Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari

6. Reati Societari

Art. 25 Ter - Reati societari

- Art. 2621 c.c. False comunicazioni sociali
- Art. 2621bis c.c. Fatti di lieve entità.
- Art. 2622 c.c. False comunicazioni sociali delle società quotate.

- Art. 2623 c.c. Falso in prospetto
- Art. 2624 c.c. Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione
- Art. 2625 c.c. Impedito controllo
- Art. 2626 c.c. Indebita restituzione dei conferimenti
- Art. 2627 c.c. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
- Art. 2628 c.c. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
- Art. 2629 c.c. operazioni in pregiudizio dei creditori
- Art. 2629Bis c.c. Omessa comunicazione del conflitto d'interessi
- Art. 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 transnazionali

Reati Transnazionali– L. 146/2006

- Art. 3 L. 146/2006 Definizione di reato transnazionale
- Art. 10 L. 146/2006 Responsabilità amministrativa degli enti
- 416 c.p. Associazione per delinquere

- 416 Bis c.p. Associazioni di tipo mafioso anche straniere

D.P.R. 23-1-1973 n. 43 - Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale.

- Art. 291Bis D.P.R. 43/73 Contrabbando di tabacchi lavorati esteri
- Art. 291 Ter D.P.R. 43/73 Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri.
- Art. 291 Quater D.P.R. 43/73 Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri

D.P.R. testo coordinato 09.10.1990 n° 309, G.U. 31.10.1990

- Art. 74. Testo Unico sulla droga D.P.R., testo coordinato 09.10.1990 n° 309, G.U. 31.10.1990 Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope

Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 "Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero"

- Art. 12. Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (L.6 marzo 1998, n. 40, art. 10).
- 377 Bis c.p. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- 378 c.p. Favoreggiamento personale

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

- ✓ art. 1, Legge 401/1989 - Frode in competizioni sportive
- ✓ Esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati - art. 4, Legge 401/1989.

20. 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

Allegato 2

ALLEGATO 2

CODICE ETICO

1. Premessa

Assicoop Firenze S.p.A. inizia ad operare il 16 dicembre 2003, in qualità di Agente della Compagnia UnipolSai Assicurazioni nell'ambito del territorio assegnato attualmente costituito dalle provincie di Firenze (ad esclusione del Comune di Certaldo) e Prato, nonché dei Comuni di Agliana, Montale e Quarrata nella provincia di Pistoia. Successivamente, in data 20 luglio 2015, ha esecuzione la fusione per incorporazione di Assicoop Siena S.p.A., Agente della Compagnia UnipolSai per il territorio della provincia di Siena, in Assicoop Firenze che, contestualmente, modifica la propria ragione sociale in Assicoop Toscana S.p.A.

La compagine sociale di Assicoop Toscana S.p.A. è composta da: UnipolSai Finance SpA, società interamente controllata dalla UnipolSai Assicurazioni; Pegaso SpA, espressione del mondo cooperativo aderente alla Lega Nazionale e Mutue; Finpas Srl, Finanziaria delle imprese Cooperative della Toscana; CAAF C.G.I.L. Toscana S.r.l.; CASAPA Scrl, cooperativa aderente alla Lega Nazionale; Cescot- Coop Esercenti Senesi Scrl, espressione della Confesercenti di Siena; C.I.A. Siena; C.I.A. Firenze; C.N.A. – Confederazione Nazionale Artigianato – di Firenze e C.N.A. – Confederazione Nazionale Artigianato di Siena.

Con queste Organizzazioni e Associazioni Sociali, unitamente a CONFESERCENTI, CISL e UIL, UnipolSai Assicurazioni ha sviluppato un'importante strumento assicurativo, le Convenzioni, con le quali i prodotti UnipolSai vengono offerti agli iscritti a tali Organizzazioni a condizioni particolari.

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 Toscana S.p.A., 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 Toscana S.p.A. si è così sviluppata secondo l'originale modello di UnipolSai, concretizzando nel territorio assegnato l'integrazione assicurativa-bancaria-finanziaria, che, negli ultimi anni, ha caratterizzato lo sviluppo del Gruppo Unipol, attivo nelle assicurazioni, nei servizi bancari e nella gestione del risparmio.

Nella sua qualità di Agente Generale della Compagnia Assicuratrice UnipolSai e di Unisalute (Compagnia del Gruppo Unipol) ha fatto propri i valori e la missione sociale delle sue Mandanti, vale a dire:

- contribuire con iniziative e proposte ad accrescere l'affidabilità e la trasparenza del settore assicurativo;
- contribuire a qualificare l'assicurazione come moderno strumento sociale per la sicurezza e la previdenza delle persone e delle aziende;
- operare con correttezza e trasparenza nell'assunzione dei rischi;
- privilegiare la soddisfazione del Cliente riguardo al prezzo, alla qualità delle prestazioni, alla qualità del servizio;
- considerare l'apporto individuale e collegiale ai processi di lavoro come elemento indispensabile allo sviluppo dell'Impresa, nella convinzione che la persona, con la sua creatività e con la sua intelligenza, sia una variabile decisiva per il successo nei processi di miglioramento della qualità del servizio;

- collaborare con le Organizzazioni (Sindacati, Associazioni di Categoria) per lo sviluppo e per la qualificazione delle loro politiche nel campo dei servizi;
- promuovere nei confronti degli Associati a dette Organizzazioni, attraverso la politica delle convenzioni, prodotti e servizi esclusivi che consentano agli stessi di acquisire maggiori sicurezze a prezzi e condizioni di miglior favore;
- mirare al conseguimento di un risultato economico positivo ed all'accrescimento della solidità della Società, incrementando il valore economico e remunerando il capitale sottoscritto dagli azionisti;
- contribuire alla creazione di nuova occupazione;
- affermare il ruolo politico ed economico dell'Economia Sociale.

Compito di Assicoop Toscana S.p.A. è, oggi, proseguire nella strada della crescita con la consapevolezza dei risvolti sociali ed ambientali del proprio operare, coniugando l'obiettivo della remunerazione del capitale dei soci con la tutela degli interessi delle altre categorie di soggetti, interni ed esterni, che con essa interagiscono, e agendo nel rispetto dei principi di capacità, legittimità e correttezza, consapevole che comportamenti non etici possono ledere l'immagine e la reputazione di Assicoop sul mercato, compromettendone la capacità di perseguire il proprio scopo sociale.

In particolare, sono ritenuti non etici da Assicoop i comportamenti volti:

- Ad appropriarsi dei benefici o delle collaborazioni altrui attraverso posizioni di potere o di forza.
- Al mancato rispetto delle leggi, regolamenti e norme vigenti.
- Ad alterare la correttezza e le veridicità dei dati contenuti nel bilancio.
- Ad ostacolare le funzioni di controllo da parte di Autorità Pubbliche preposte.

Le norme di comportamento, i valori ed i principi di seguito enunciati (Codice Etico), inserendosi nel sistema di governance di Assicoop Toscana S.p.A., sanciscono l'impegno della Società a limitare la propria libertà di operare in termini meramente opportunistici e ad assicurare a tutti gli stakeholders forme di partecipazione e di dialogo.

Il sistema di governance di Assicoop Toscana S.p.A. garantisce una gestione efficace e remunerativa dell'attività della Società ed un sistema di controlli, interni ed esterni, idoneo a coprire i rischi operativi.

Nel perseguire la missione aziendale, che resta la costruzione di una Società sempre più forte e radicata sul territorio, Assicoop Toscana S.p.A. si adopererà affinché i principi del presente Codice vengano recepiti e condivisi dalla proprietà, dalla direzione, dai propri collaboratori (dipendenti e autonomi), dai propri clienti e fornitori e dalla società civile.

In quanto strumento di autoregolazione, non imposto dalla legge, il valore del Codice risiede principalmente nel grado di adesione da parte degli stakeholders ai valori etici in esso enucleati.

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Assicoop Toscana S.p.A. (allora Assicoop Firenze S.p.A.) in data 27 aprile 2010 ed è costituito da:

- valori e principi di carattere generale, cui il Codice si ispira e che Assicoop Toscana S.p.A. intende tutelare e condividere con i propri stakeholders;
- norme di comportamento di carattere particolare, cui si attengono i Destinatari del Codice;
- norme di attuazione del Codice e di controllo della sua osservanza.

4. Destinatari

Destinatari del Codice Etico (di seguito anche “Codice”) sono:

- i componenti degli organi sociali (presidente, vicepresidente, amministratori e sindaci);
- i dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati);
- le subagenzie, nonché i loro collaboratori dipendenti e autonomi;

gli altri collaboratori della Società (periti, medici, legali e consulenti). Assicoop Toscana S.p.A. confida che i Destinatari assumano comportamenti conformi ai valori ed ai principi del Codice, portandolo a conoscenza dei clienti, dei fornitori e della società civile.

5. Valori e Principi

5.1. Principi generali

Assicoop Toscana S.p.A. si richiama ai grandi valori di civiltà e democrazia sanciti dalle Costituzioni della Repubblica Italiana e dell’Unione Europea e dalla Dichiarazione universale dei diritti umani dell’Organizzazione delle Nazioni Unite, riconoscendo nella dignità, libertà, uguaglianza, solidarietà e giustizia le basi valoriali del vivere civile.

In particolare, si riconosce pienamente nell’articolo 41 della Costituzione italiana, secondo la quale l’iniziativa economica privata *“non può svolgersi in contrasto con l’utilità sociale o in modo da arrecare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana”*.

Assicoop Toscana S.p.A. orienta la propria attività ai principi contenuti nel presente Codice dichiarandosi libera di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chi dimostri di non condividerne il contenuto e lo spirito e/o ne violi i principi e le regole di condotta.

I propri Organi, i loro Membri, i Dirigenti, i Dipendenti ed i Collaboratori sono tenuti al rispetto del presente “codice”.

5.2. Rispetto della legalità

Assicoop Toscana S.p.A. assume come principio inderogabile il rigoroso rispetto di tutte le normative vigenti e delle disposizioni emanate dalle Autorità di Vigilanza e Controllo.

Assicoop Toscana S.p.A. adotta procedure interne e modelli di organizzazione e di controllo volti a prevenire e contrastare qualunque comportamento contrario al principio di legalità e promuove la “cultura del controllo interno” presso tutti i Destinatari.

Assicoop Toscana S.p.A. profonde il massimo sforzo, per quanto di sua competenza, per contrastare la corruzione, il terrorismo, il riciclaggio e ogni altra forma di criminalità. Assicoop Toscana S.p.A. attribuisce grande importanza all’attività di prevenzione e repressione delle frodi a danno del Mercato assicurativo e promuove la “cultura dell’antifrode” presso tutti i Destinatari.

In merito agli adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche, Assicoop Toscana S.p.A. ha come priorità assoluta la tutela della salute dei lavoratori (sia subordinati che in appalto).

In nessun caso Assicoop Toscana S.p.A. intende perseguire il proprio interesse attraverso una condotta non onesta o in mancanza del rispetto delle leggi.

Ciascun Destinatario è responsabile, per quanto di sua competenza, del sistema di controllo interno e della conformità della propria attività ai principi del Codice; in particolare ciascun dipendente, nell'ambito del suo ruolo e delle sue competenze, è responsabile del buon funzionamento del sistema di controllo interno.

5.3. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

- Tutti coloro che operano in nome e/o per conto di Assicoop Toscana S.p.A. devono tenere una condotta orientata a non indurre la Pubblica Amministrazione a violare i propri principi di buona amministrazione ed imparzialità.
- Le persone incaricate da Assicoop Toscana S.p.A. a seguire trattative e/o rapporti con la Pubblica Amministrazione, non possono per nessuna ragione attuare comportamenti volti a influenzare in modo illegittimo le decisioni della Pubblica Amministrazione al fine di far conseguire ad Assicoop Toscana S.p.A. un illecito o indebito vantaggio o interesse.
- Assicoop Toscana S.p.A. vieta e condanna qualsiasi comportamento, posto in essere da chi opera a suo nome e per suo conto, consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente denaro od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio al fine di conseguire per Assicoop Toscana S.p.A. un illecito o indebito vantaggio o interesse.
- Assicoop Toscana S.p.A. vieta e condanna qualsiasi comportamento, posto in essere da chi opera a suo nome e per suo conto, volti ad ottenere dalla Pubblica Amministrazione contributi, finanziamenti o altri proventi, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti falsificati o alterati, o informazioni omesse o più genericamente a seguito di artifici o raggiri volti ad indurre in errore l'Ente erogatore.
- È vietato destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni, o finanziamenti ottenuti dalla Pubblica Amministrazione, anche se di modico valore.

5.4. Tutela e valorizzazione delle persone e democrazia d'impresa

Il personale dipendente costituisce parte integrante di Assicoop Toscana S.p.A. e ne rappresenta una risorsa essenziale.

La gestione del rapporto di lavoro si basa sul rispetto della persona, sulla correttezza e sul rispetto delle pari opportunità, senza alcuna discriminazione dipendente da sesso, razza, credo religioso, opinioni politiche, età o stato di salute.

La salvaguardia dell'integrità morale e fisica del dipendente è condizione necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa; Assicoop Toscana S.p.A. si adopera per garantire la tutela della salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, e ad esercitare la massima correttezza nella gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto dei contratti e delle leggi vigenti in materia.

La decisione di avviare un rapporto di lavoro o di affidare un mandato di collaborazione, deve essere effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze con le esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità dei soggetti candidati.

Le informazioni richieste devono essere strettamente collegate alla verifica dei requisiti professionali e psico-attitudinali richiesti, nel rispetto della privacy e delle opinioni politico-sociali del candidato

Gli obiettivi di budget, sia generali che individuali, per dipendenti o collaboratori, dovranno essere oggettivamente realizzabili, in relazione al tempo a disposizione per il loro raggiungimento ed ai mezzi a disposizione.

Assicoop Toscana S.p.A. promuove la crescita della professionalità mediante l'attività di formazione e la condivisione delle conoscenze, nella convinzione che l'apporto individuale e collegiale ai processi di lavoro rappresenti un elemento indispensabile per il proprio sviluppo e per la valorizzazione delle persone.

Assicoop Toscana S.p.A. riconosce e rispetta il ruolo delle organizzazioni sindacali e il loro pieno diritto ad esercitare la loro attività di rappresentanza dei lavoratori e promuove la diffusione di un corretto sistema di relazioni industriali, anche attraverso il rafforzamento della partecipazione dei lavoratori e del sindacato allo sviluppo dell'azienda.

5.5. Responsabilità sociale e ambientale

Nella convinzione che sia possibile coniugare le esigenze di redditività dell'impresa con il rispetto dei valori etici e la salvaguardia dell'ambiente, Assicoop Toscana S.p.A. persegue l'obiettivo di favorire lo sviluppo non solo economico, ma anche culturale e morale delle comunità locali e cura l'impatto ambientale della propria attività, prestando attenzione allo smaltimento dei rifiuti, ai consumi delle risorse energetiche ed alle emissioni provocate.

Assicoop Toscana S.p.A. promuove la diffusione della cultura della solidarietà, della sicurezza e della prevenzione.

Tutti coloro che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità e qualità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia, verificando il rispetto dei principi del Codice Etico da parte dei fornitori, con particolare riguardo alla tutela dei diritti dei lavoratori e al rispetto dell'ambiente.

5.6. Affidabilità e trasparenza del settore assicurativo

Assicoop Firenze S.p.A., in coerenza con una forte attenzione al cliente finale, contribuisce con iniziative, proposte e comportamenti concreti ad accrescere l'affidabilità e la trasparenza del settore assicurativo, anche al fine di migliorare la soddisfazione degli utenti per la qualità dei prodotti e dei servizi offerti. Assicoop acquisisce dai contraenti le informazioni necessarie a valutare le loro esigenze assicurative o previdenziali e propone contratti adeguati, chiari e trasparenti

L'assunzione dei rischi è improntata a criteri di professionalità, correttezza ed equità, senza alcuna discriminazione di sesso, razza, credo religioso, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

Assicoop considera il dialogo con gli utenti uno degli elementi fondamentali della propria competitività, riconosce e rispetta il ruolo delle associazioni dei consumatori.

5.7. Salvaguardia dell'immagine aziendale

La reputazione di Assicoop è un bene immateriale di assoluto valore che consente di sviluppare rapporti fiduciari con i suoi interlocutori.

Assicoop confida che tutti i Destinatari la rappresentino con professionalità, onestà, serietà e correttezza e si adoperino a tutela della sua immagine.

5.8. Concorrenza leale e pubblicità corretta

Assicoop promuove la cultura della leale concorrenza nei mercati nei quali opera e agisce in conformità con la normativa *antitrust* vigente, nazionale e comunitaria, nei rapporti con clienti, fornitori e concorrenti. Le comunicazioni pubblicitarie della Società sono trasparenti, corrette, veritiere e idonee a non indurre in errore le persone cui sono rivolte e a non ledere un concorrente.

5.9. Tutela dei dati personali

Il trattamento dei dati personali relativi a clienti, dipendenti, subagenti, collaboratori e fornitori si svolge nel massimo rispetto della dignità dell'interessato e del suo diritto alla riservatezza e alla protezione dei dati personali. Assicoop si impegna a trattare tali dati in modo lecito e secondo correttezza, raccogliendo solo quelli pertinenti e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti.

5.10. Trasparenza nei rapporti con le Autorità di Vigilanza e Controllo

Le comunicazioni di Assicoop alle Autorità di Vigilanza e Controllo e al pubblico sono esaustive, non fuorvianti, chiare e tempestive e vengono effettuate solo dagli organi sociali e dalla funzione aziendale a ciò preposta. La tutela della trasparenza informativa è favorita dal rispetto delle vigenti disposizioni e delle procedure interne adottate in materia.

5.11. Conflitto di interessi

I Destinatari del Codice si astengono dal compiere atti nei quali essi siano portatori, anche indirettamente, di interessi in potenziale conflitto con quelli di Assicoop, quali, ad esempio, interessi personali o familiari di carattere finanziario o commerciale con clienti, fornitori, concorrenti.

Il *management* di Assicoop, i suoi dipendenti, e collaboratori, le sue Subagenzie e i collaboratori delle stesse si astengono dal fare e/o ricevere regalie di ogni genere e valore nell'ambito dei rapporti di lavoro, salvo che di valore simbolico e conformi alle usuali pratiche commerciali, prestando particolare attenzione ai rapporti con dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Si invitano i clienti e i fornitori di Assicoop ad astenersi dal fare omaggi che possano indurre i Destinatari del Codice a comportamenti in contrasto con gli interessi, anche morali, della Società.

6. Norme di comportamento

Assicoop raccomanda ai Destinatari del Codice comportamenti responsabili, conformi al raggiungimento degli obiettivi aziendali e coerenti con i valori ed i principi esposti.

Ogni operazione e/o transazione deve essere legittima, documentata, registrata e verificabile in qualsiasi momento.

Assicoop condanna qualsiasi comportamento, da chiunque sia posto in essere, volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nel bilancio, nelle relazioni o comunicazioni sociali previste dalla legge.

È fatto obbligo per i Destinatari di tenere una condotta corretta e trasparente nello svolgimento delle loro funzioni, in particolare per quanto attiene a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei Soci, del Collegio Sindacale, o da parte delle Pubbliche Autorità preposte a verifiche e/o controlli, mantenendo un atteggiamento di disponibilità e di massima collaborazione.

È vietato diffondere intenzionalmente notizie false, sia all'interno che all'esterno, relative ad Assicoop, ai suoi dipendenti e collaboratori.

In particolare, i Destinatari che, per gli incarichi ricoperti o le mansioni svolte, abbiano accesso a notizie o ad informazioni riservate relative alla Società a Unipol o alle società del Gruppo:

- non comunicano dette notizie o informazioni a terzi e non le utilizzano per finalità estranee al proprio ufficio;
- si astengono dal compiere, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, operazioni sugli strumenti finanziari delle società interessate utilizzando le medesime notizie o informazioni.

6.1. Organi sociali

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

6.2. Dipendenti

I dipendenti di Assicoop adempiono alle proprie mansioni con impegno, senso di responsabilità, lealtà e serietà, nel rispetto delle previsioni legali e contrattuali e delle direttive aziendali.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

Ogni dipendente rispetta le specifiche disposizioni aziendali in materia di conflitto di interesse e informa il proprio superiore gerarchico in presenza di operazioni nelle quali egli abbia un interesse, anche indiretto, potenzialmente in contrasto con quelli aziendali.

Essi sono responsabili della conservazione e protezione dei beni e degli strumenti che Assicoop mette a loro disposizione per il corretto svolgimento dell'attività lavorativa, evitando un utilizzo improprio degli stessi per fini estranei all'attività.

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

A tutti è richiesto il rispetto rigoroso della riservatezza sui dati e sulle notizie apprese in ragione dell'attività svolta.

Assicoop confida che quanti svolgono attività di coordinamento si comportino con cortesia e rispetto nei confronti dei propri collaboratori e ne promuovano la crescita professionale.

6.3. Subagenzie

Assicoop utilizza criteri di professionalità, imparzialità ed integrità morale nella selezione dei responsabili delle proprie Subagenzie e gestisce i rapporti di subagenzia con correttezza, lealtà e rispetto.

I responsabili delle Subagenzie svolgono l'attività inerente il mandato con impegno, senso di responsabilità, lealtà e serietà, nel rispetto delle previsioni legali e contrattuali e delle disposizioni aziendali.

Essi condividono i principi del Codice Etico con il personale delle proprie strutture organizzative e reti di vendita e si astengono dal compiere atti nei quali siano portatori di interessi, anche indiretti, in potenziale conflitto con quelli di Assicoop.

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

Assicoop promuove un rapporto dialettico e partecipativo con le sue subagenzie.

6.4. Collaboratori

Assicoop valuta l'importanza del contributo dei collaboratori e dei consulenti all'attività quotidiana della Società e ad essi chiede di operare con onestà, diligenza, serietà e nel rispetto delle istruzioni impartite in relazione all'incarico.

Assicoop 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, e custodiscono e proteggono adeguatamente i dati personali di cui dispongono per l'attività loro affidata.

7. Osservanza del codice

Assicoop si impegna a diffondere il Codice Etico presso tutti i Destinatari, curandone l'osservanza, e ad affiggerlo presso i propri punti vendita.

7.1. Comitato Etico

Il Consiglio di Amministrazione di Assicoop ha designato, ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, l'Organo di Vigilanza e Controllo, in composizione collegiale, quale Comitato Etico competente a promuovere la conoscenza del Codice Etico e a garantirne il rispetto.

Coloro che vengano a conoscenza di ritenute violazioni dei principi e delle norme di comportamento del Codice Etico sono espressamente invitati a segnalarle al Comitato Etico, il quale le raccoglie, le istruisce e le valuta, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, e si coordina con i competenti responsabili aziendali in materia di provvedimenti sanzionatori.

Il Comitato Etico raccoglie le proposte di integrazione e modifica del Codice e riferisce con cadenza almeno annuale al Consiglio di Amministrazione di Assicoop sull'attività svolta.

7.2. Violazioni e sanzioni

L'osservanza del Codice Etico è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari.

Le violazioni poste in essere dagli Amministratori Dirigenti, Dipendenti e Collaboratori di Assicoop sono soggette al sistema disciplinare aziendale in vigore: i comportamenti contrari al Codice verranno sanzionati, nel rispetto del diritto di difesa, in ragione della gravità delle condotte, sulla base di quanto previsto dalle disposizioni di legge e di contratto, e potranno costituire causa di risoluzione dei rapporti contrattuali con i Destinatari, ove venisse meno il rapporto fiduciario o si configurasse un grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto.

Alle violazioni del Codice da parte dei dipendenti si applicano le norme aziendali in materia di sanzioni disciplinari, nonché, ove applicabili, le specifiche previsioni del Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

7.3. 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 Toscana S.p.A.

Sede Legale: Via Zani 7 – 53100 Siena (Italia) -Tel. 0577.278011 – Telefax 0577.278040

Sede Secondaria: Via Benedetto Dei 19 – 50127 Firenze (Italia) - Tel. 055.496226 – Telefax 055.486241

Capitale sociale Euro 2.241.744 i.v.– Registro delle Imprese di Firenze,

Codice Fiscale e Partita IVA 05374140480 - R.E.A. 542214/2003

Iscritta al Registro degli Intermediari Assicurativi e Riassicurativi al n. A000142144 – sez A

PEC: 2056@pec.agenzie.unipolassicurazioni.it

www.assicoop.it