

CONFIRETE

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.

Approvato dal Cda

STATO DEL **DOCUMENTO**: LISTA DELLE REVISIONI

REVISIONE / DATA	DESCRIZIONE
00/02.03.2012	Prima emissione
01/12.04.2017	Modifica integrale del documento
02/20.01.2020	Revisione del documento per l'inserimento della "parte speciale" reattiva ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore
03/23.11.2020	Modifica integrale del documento

DOCUMENTO	AUTORIZZAZIONE
DOC: RA231 REV.: 00	<p style="text-align: center;">Presidente del Cda</p> <p style="text-align: center;">Firma: _____</p>

INDICE

1. INTRODUZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	3
2. TERMINOLOGIA	4
3. DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE	5
3.1. Presentazione della società.....	5
3.2. Modello di Governance.....	5
3.3. L'assetto organizzativo.....	5
4. ADOZIONE DEL MODELLO	6
4.1. Struttura del Modello 231.....	6
4.2. Cross reference.....	7
5. COMMISSIONE DEI REATI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	10
5.1. Definizione delle attività sensibili al reato specifico.....	10
5.2. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	10
5.3. Delitti informatici e trattamento illecito di dati.....	12
6. RIFERIMENTI DOCUMENTALI PER I PROTOCOLLI DI PREVENZIONE	19
7. CODICE ETICO	20
8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	21
9. SISTEMA DISCIPLINARE	27
10. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	31

1. INTRODUZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

L'8 giugno 2001 è stato emanato il D.Lgs. 231/2001 che ha adeguato la normativa nazionale in materia di responsabilità degli Enti, forniti di personalità giuridica e non, ad una serie di convenzioni internazionali e direttive europee: Convenzione di Bruxelles del 26.7.95 e del 26.5.97, Convenzione OCSE del 17.12.1997, Convenzione Internazionale del 9.12.1999, Convenzioni e Protocolli dell'Organizzazione delle Nazioni Unite del 15.11.2000, del 31.5.2001 e del 31.10.2003, Legge Comunitaria 2004, DIR. 2005/60/CE, DIR. 2006/70/CE, ...

Il D.Lgs. 231/2001, rubricato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'Art.11 della Legge 29.9.2000 n. 300*", ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi. È stata, quindi, introdotta una responsabilità personale ed autonoma dell'Ente che va ad aggiungersi (distinguendosi) alla specifica responsabilità dell'autore materiale dell'illecito. Fino all'introduzione del D.Lgs. 231/2001, infatti, gli Enti non subivano conseguenze sanzionatorie ulteriori ad un eventuale risarcimento del danno e, sul piano penale, risultavano sanzionabili esclusivamente ai sensi degli Artt. 196 e 197 c.p. (articoli che prevedono tutt'ora un'obbligazione civile per il pagamento di multe o ammende inflitte esclusivamente in caso di insolvibilità dell'autore materiale del reato).

Secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, sono soggetti attivi del reato le 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso. Le norme identificano, inoltre, come soggetti attivi, anche le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Il D.Lgs. 231/2001 coinvolge nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli Enti che ne abbiano tratto un vantaggio o che abbiano avuto interesse nella commissione del reato stesso. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria (oltre alla confisca del profitto che l'Ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente); per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (PA), l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Dall'8 giugno 2001 ad oggi il D.Lgs. 231/2001 ha subito modifiche ed integrazioni al fine di adeguarsi ai nuovi Reati presupposto richiamati dalle nuove Convenzioni, Protocolli Internazionali e Direttive Comunitarie. Per questo motivo la scrittura di "D.Lgs. 231/2001" si intende come all'ultimo stato delle sue successive modifiche ed integrazioni (si legga, quindi, come D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.).

Analogamente si intende che tutti i documenti citati nel presente documento "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" sono all'ultimo stato di revisione.

2. TERMINOLOGIA

Nel presente documento i termini di seguito indicati hanno il seguente significato:

Attività sensibile: attività a rischio di commissione reato ossia attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di un reato compreso in quelli contemplati dal D.Lgs. 231/01; si tratta di attività nelle cui azioni si potrebbero, in linea di princi-pio, configurare condizioni, occasioni o mezzi, anche in via strumentale, per la concreta realizzazione della fattispecie di reato;

Codice Etico: documento che contiene i principi generali di comportamento a cui i destinatari devono attenersi con riferimento alle attività definite dal presente MODELLO;

Destinatari: soci, amministratori, dirigenti, sindaci, dipendenti, fornitori, sub-appaltatori e tutti quei soggetti con cui la Società può entrare in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari;

Dipendenti: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato;

Linee Guida di Confindustria: Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n. 231, approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate a marzo 2014;

MODELLO: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società;

OdV: Organismo di Vigilanza previsto dall'Art. 6 del D.Lgs. 231/2001;

PA: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio. Nell'ambito dei pubblici ufficiali (PU) ed incaricati di pubblico servizio (IPS) sono ricompresi anche gli amministratori, i dirigenti ed i funzionari di società di diritto privato che svolgano un pubblico servizio;

Personale: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli "stagisti" ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società;

Principi generali di comportamento: le misure fisiche e/o logiche previste dal Codice Etico [CE231] al fine di prevenire la commissione dei Reati, suddivise per tipologia di Destinatari;

Principi specifici di comportamento: le misure fisiche e/o logiche previste dal documento portante del MODELLO [MO231] al fine di prevenire la realizzazione dei Reati e suddivise in funzione delle diverse tipologie dei suddetti Reati;

Protocolli (o Procedure): documenti che disciplinano i processi aziendali, quali strumenti di prevenzione che hanno il compito di definire la condotta dei lavoratori ossia di regolamentare le attività sensibili ed evitare la commissione dei reati presupposto;

Reati: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.;

Sistema Disciplinare: insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del documento portante del MODELLO e del Codice Etico;

Società o Impresa: *Confirete Soc. Coop.;*

Whistleblower: la persona che testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo.

3. DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE

3.1. Presentazione della società

Confirete Soc. Coop. (di seguito "CONFIRETE SOC. COOP.") è una società cooperativa che opera ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.L. 269/2003, convertito con modificazioni nella legge 326/2003 (di seguito "Legge Confidi"), nonché dalle ulteriori disposizioni di legge applicabili. Essa è altresì iscritta al n. 102 a far data dal 13 maggio 2016 nel c.d. albo unico di cui all'articolo 106 del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385 (di seguito "TUB") degli intermediari finanziari che rilasciano garanzie fideiussorie nei confronti del pubblico.

La Cooperativa è stata costituita in data 31 marzo 1981 ed è iscritta al R.E.A. di Torino al n. 594319, nonché al n. A101363 dell'Albo delle Società Cooperative a mutualità prevalente di cui agli articoli 2512, 2513 e 2514 del C.C., categoria Consorzi e Cooperative di Garanzia e Fidi.

CONFIRETE SOC. COOP. svolge la propria attività prevalentemente a favore delle imprese associate ed esercita, come previsto all'art. 3 dello Statuto sociale, attività di prestazione di garanzie collettive fidi per favorire la concessione e/o il mantenimento di finanziamenti alle imprese socie da parte di aziende ed istituti di credito, di società di locazione finanziaria, di società di factoring, di società di concessione di crediti, di imprese e di enti parabancari.

Per il conseguimento dell'oggetto sociale la Cooperativa può svolgere qualunque altra attività secondaria e/o altro servizio accessorio, connesso e strumentale alle attività sopra descritte, nei limiti ed ai sensi delle vigenti disposizioni di legge; in particolare, può svolgere attività di informazione, consulenza ed assistenza finanziaria alle imprese socie.

3.2. Modello di Governance

La CONFIRETE SOC. COOP. adotta un sistema di governance che si caratterizza per la presenza di:

- Assemblea dei soci a cui spettano le decisioni sui supremi atti di governo della Società, secondo quanto previsto dalla Legge e dallo Statuto;
- Un Consiglio di Amministrazione quale organo con funzione di supervisione strategica;
- Un Comitato esecutivo ed il Direttore Generale quali organi con funzione di Gestione
- Collegio sindacale, chiamato a vigilare ai sensi del Codice Civile.

Il principale strumento di governance della Società è lo Statuto che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla le previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione. La società si è inoltre dotata di protocolli operativi di prevenzione (procedure) per regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società.

L'insieme degli strumenti di governance adottati da CONFIRETE SOC. COOP. e delle previsioni del presente MODELLO consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come vengano formate e attuate le decisioni dell'ente (Art. 6 co.2 lett.b D.Lgs. 231/01).

3.3. L'assetto organizzativo

L'assetto organizzativo delineato identifica le figure apicali alle quali vengono assegnate le responsabilità operative e di controllo dei processi aziendali.

Il Sistema delle Responsabilità della società CONFIRETE SOC. COOP. è descritto in apposito documento approvato dal Consiglio di Amministrazione.

All'interno del documento sono individuati e descritti i compiti e le responsabilità degli organi aziendali (es. Assemblea Soci, Organo amministrativo), degli Amministratori e/o dei procuratori (titolari di deleghe e/o di procure), i cui poteri e responsabilità sono basate su di un adeguato sistema di deleghe e procure plasmato sulla struttura organizzativa interna, nonché l'identificazione e la descrizione delle figure professionali e dei relativi mansionari redatti in conformità al CCNL applicato in azienda.

4. ADOZIONE DEL MODELLO

CONFIRETE SOC. COOP., al fine di garantire ed assicurare condizioni di rispetto della legge, di correttezza, chiarezza e trasparenza nella conduzione di tutte le attività aziendali della stessa, ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito denominato MODELLO) in linea con le prescrizioni e con il contenuto del D.Lgs. 231/2001.

CONFIRETE SOC. COOP., nonostante l'adozione del MODELLO sia indicata dal D.Lgs.231/01 come una facoltà e non come un obbligo, ritiene tale opportunità un efficace strumento nei confronti di coloro che operano all'interno ed all'esterno della realtà aziendale al fine di garantire ed assicurare il rispetto dei principi generali e specifici di comportamento che possono prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto, così come individuati nell'elemento costitutivo del MODELLO denominato "Rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (Risk Assessment)" in sigla "RA231".

L'individuazione delle attività sensibili, ossia esposte al rischio di commissione dei Reati, e la loro gestione, attraverso un efficace sistema di controlli, si propone di:

- rendere pienamente consapevoli, tutti coloro che operano in nome e per conto di *CONFIRETE SOC. COOP.*, dei rischi di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, su un piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società stessa;
- ribadire che forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da *CONFIRETE SOC. COOP.* in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui *CONFIRETE SOC. COOP.* si attiene nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a *CONFIRETE SOC. COOP.*, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività sensibili, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati.

CONFIRETE SOC. COOP. ritiene che l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo costruito secondo le prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, rappresenti un valido ed efficace strumento per sensibilizzare amministratori, dipendenti e tutti quei soggetti terzi che hanno rapporti con *CONFIRETE SOC. COOP.*: ai suddetti soggetti destinatari del MODELLO è richiesto l'espletamento delle proprie attività attraverso comportamenti corretti e trasparenti che seguano i valori etici e sociali a cui si ispira l'azione di *CONFIRETE SOC. COOP.* e che possano così prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto.

L'adozione del Modello e la sua successiva diffusione hanno il fine di ottenere: i) una reale consapevolezza, del potenziale autore del reato, sulla possibilità di commettere un illecito; ii) una continuativa osservazione delle attività sensibili in modo da permettere a *CONFIRETE SOC. COOP.* di prevenire o quantomeno reagire in modo tempestivo così da impedire la commissione del reato.

4.1. Struttura del Modello 231

La Società, nel predisporre il presente documento, ha fatto riferimento alle Linee Guida predisposte da CONFINDUSTRIA e alle sentenze giurisprudenziali.

Il documento portante del MODELLO [MO231], così adottato, risulta essere idoneo a prevenire i Reati indicati nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i..

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'adozione del MODELLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.

4.1.1. Struttura documentale diretta

La struttura documentale diretta a supporto dei requisiti espressi dal D.Lgs. 231/01 è costituita da:

- MODELLO (parte generale e linea guida operativa) [MO231];
- Rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (Risk Assessment) [RA231];
- Codice Etico;
- Codice Anticorruzione;

- Flussi Informativi verso l’Organismo di Vigilanza;
- Regolamento di whistleblowing.

La struttura documentale diretta risponde alle seguenti esigenze:

- l’individuazione dei reati che possono essere commessi e che risultano essere presupposto per definizione della responsabilità amministrativa della Società;
- la mappatura delle attività sensibili al rischio di commissione del reato specifico;
- la definizione ed il continuo aggiornamento dei documenti aziendali a supporto;
- l’impostazione delle azioni di controllo (tipologia, responsabilità e periodicità) a presidio del rischio di commissione del reato specifico;
- la pianificazione dei flussi di informazione verso l’Organismo di Vigilanza;
- la definizione di un sistema disciplinare adeguato all’azione di sanzionamento del mancato rispetto delle procedure e delle disposizioni societarie;
- la definizione dei principi di comportamento aziendali.

4.1.2. Struttura documentale aziendale a supporto del Modello 231

A seguito di una valutazione dei rischi di commissione dei reati presupposto indicati nel D.Lgs. 231/2001, il MODELLO è supportato da una struttura documentale aziendale costituita dalle procedure operative (protocolli) della società.

I suddetti documenti sono periodicamente aggiornati e subito resi disponibili a tutti i soggetti interessati.

4.2. Cross reference

La *cross reference*, fra i reati specifici e la struttura documentale realizzata per impedire la commissione dei reati stessi, è tenuta costantemente aggiornata ed è parte costitutiva del presente MODELLO.

Tra i protocolli a supporto del modello si identificano non solo quelli che disciplinano i processi nell’ambito dei quali potrebbero essere commessi i reati previsti dal D. Lgs.231/01, ma anche i processi nel cui ambito potrebbero crearsi le condizioni o gli strumenti per la commissione dei reati (cosiddetti “Processi Strumentali”).

D.Lgs. 231/2001	Reati presupposto	Protocolli a supporto del modello
Art. 24	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 316-bis, c.p. • Art. 316-ter, c.p. • Art. 640, co.2, n.1, c.p. • Art. 640-bis, c.p. 	<ul style="list-style-type: none"> • PR-FP • PR-CON • PR-CGR
	<ul style="list-style-type: none"> • Art.2 L.898/1986 • Art. 640-ter, c.p. 	<ul style="list-style-type: none"> • PR-FP • PR-FP • PR-CON • PR-CGR • PR-SIT
Art. 24-bis	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 615-ter, c.p. • Art. 615-quater, c.p. • Art. 617-quater, c.p. • Art. 635-ter, c.p. • Art. 635-quinquies, c.p. 	<ul style="list-style-type: none"> • PR-SIT • M-GDPR
Art. 24-ter	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 416, c.p. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutti i protocolli

D.Lgs. 231/2001	Reati presupposto	Protocolli a supporto del modello
Art. 25	<ul style="list-style-type: none"> Art. 319-quater, c.p. Art. 321, c.p. Art. 322, c.p. Art. 322-bis, c.p. Art. 346-bis c.p.: 	<ul style="list-style-type: none"> R-AC P-FP P-AGE PR-PU&IPS Processi strumentali: <ul style="list-style-type: none"> R-POT PR-AMM PR-ACQ PR-HR
Art. 25-ter	<ul style="list-style-type: none"> Art. 2621, c.c. Art. 2621-bis, c.c. Art. 2628, c.c. Art. 2629, c.c. 	<ul style="list-style-type: none"> R-AMM PR-AMM P-TES
	<ul style="list-style-type: none"> Art. 2632, c.c. Art. 2636, c.c. 	<ul style="list-style-type: none"> R-AMM PR-AMM
	<ul style="list-style-type: none"> Art. 2625, co.2, c.c. 	<ul style="list-style-type: none"> R-AMM PR-AMM P-TES R-OPC
	<ul style="list-style-type: none"> Art. 2629-bis, c.c. 	<ul style="list-style-type: none"> R-OPC
	<ul style="list-style-type: none"> Art. 2635, c.c. Art. 2635-bis, c.c. 	<ul style="list-style-type: none"> CE231 R-AC PR-CON Processi strumentali : <ul style="list-style-type: none"> R-POT PR-AMM PR-ACQ PR-HR R-RDE
	<ul style="list-style-type: none"> Art. 2638 c.c. 	<ul style="list-style-type: none"> PR-PU&IPS
Art. 25-quinquies	<ul style="list-style-type: none"> Art 603-bis, c.p. 	<ul style="list-style-type: none"> PR-HR
Art. 25-septies	<ul style="list-style-type: none"> Art. 589, c.p. Art. 590, c.p. 	<ul style="list-style-type: none"> DVR
Art. 25-octies	<ul style="list-style-type: none"> Art. 648, c.p. 	<ul style="list-style-type: none"> PR-AMM PR-ACQ P-TES
	<ul style="list-style-type: none"> Art. 648-bis, c.p. 	<ul style="list-style-type: none"> P-AML PR-AML
	<ul style="list-style-type: none"> Art. 648-ter.1, c.p. 	<ul style="list-style-type: none"> PR-AMM P-TES
Art. 25-novies	<ul style="list-style-type: none"> Art.171-bis co.1 L.633 del 22/04/41. art. 171-ter, L. 633 del 22/04/41. 	<ul style="list-style-type: none"> PR-DAU
Art. 25-decies	<ul style="list-style-type: none"> Art. 377-bis, c.p. 	<ul style="list-style-type: none"> PR-PU&IPS
Art. 25-duodecies	<ul style="list-style-type: none"> Art. 22, co.12-bis, D.Lgs. 25/07/98 n.286 (Testo Unico Immigrazione) 	<ul style="list-style-type: none"> PR-HR

D.Lgs. 231/2001	Reati presupposto	Protocolli a supporto del modello
Art. 25-quinquiesdecies	<ul style="list-style-type: none"> • art. 2, D.lgs.74/00. • art. 3, D.lgs.74/00. • art. 4, D.lgs.74/00. • art. 5, D.lgs.74/00. • art. 8, D.lgs.74/00. • art. 10, D.lgs.74/00. • art. 10-quater, D.lgs.74/00. • art. 11, D.lgs.74/00. 	<ul style="list-style-type: none"> • PR-AMM

Di seguito sono definite le principali sigle utilizzate nella suddetta cross-reference.

SIGLA	PROTOCOLLO DI PREVENZIONE
Regolamenti	
R-POT	Regolamento dei poteri delegati
R-AMM	Regolamento Amministrativo Contabile
R-TES	Policy - Gestione della tesoreria e degli investimenti mobiliari
R-ACQ	Policy degli acquisti di beni e servizi
R-AML	Policy AML
R-RDE	Policy della Rete Distributiva esterna
R-OPC	Regolamento delle operazioni con parti correlate e conflitti di interesse
R-AC	Codice Anticorruzione
Procedure	
PR-AMM	Procedura amministrativa contabile
PR-AML	Manuale delle procedure AML
PR-CON	Vendita ed erogazione dei servizi di consulenza
PR-FP	Accesso ad agevolazioni e contributi pubblici e gestione dei relativi Fondi
PR-HR	Procedura di Gestione delle Risorse Umane
PR-ACQ	Processo degli acquisti di beni e servizi
PR-DAU	Gestione del diritto d'autore
PR-PU&IPS	Gestione dei rapporti con PU e IPS
PR-GDPR	Manuale del sistema di gestione per la protezione dei dati personali
PR-SIT	Procedure di sicurezza logica
DVR	Documento di Valutazione dei Rischi ex D.Lgs.81/08 (con relativi allegati)

5. COMMISSIONE DEI REATI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

A seguito della rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (Risk Assessment), di cui al documento [RA231] si riporta lo stato dell'analisi degli stessi con particolare riferimento alle attività sensibili e al comportamento da tenere da parte dei Destinatari del MODELLO.

I principi generali di comportamento, a cui i Destinatari si devono adeguare, sono riportati nel Codice Etico che costituisce un adeguato strumento preventivo alla commissione dei Reati.

I destinatari devono quindi attenersi a quanto previsto dai successivi punti che definiscono, tra l'altro, i principi specifici di comportamento.

5.1. Definizione delle attività sensibili al reato specifico

La prima istanza di valutazione richiesta è legata all'identificazione delle attività sensibili al rischio di commissione del reato specifico; l'attività sensibile è definita come quell'insieme di operazioni ed atti che possono esporre la Società al rischio di commissione di un reato richiamato dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i..

Si pone, perciò, massima attenzione nell'identificazione di quale sia l'attività e/o l'azione aziendale in cui è presente il rischio reato.

La valutazione delle attività sensibili è sviluppata per tutti i reati specifici richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.. Ai fini dell'efficacia della valutazione, è importante definire quando esiste un "presupposto sufficiente" alla commissione del reato specifico. L'individuazione di tale presupposto non è univocamente determinabile ed è determinata dal contesto di attività della Società. Nel Risk Assessment sono quindi definiti i casi in cui il rischio di commissione di un reato specifico risulti essere nullo a causa della mancanza di presupposti sufficienti. Diverso è, invece, il caso in cui l'ipotesi di commissione del reato specifico risulta "non applicabile" al contesto della Società.

5.2. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 24 del D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con $R=1\div 25$):

Art. 316-bis c.p.: Malversazione a danno dello Stato - (R=5);

Art. 316-ter c.p.: Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato - (R=5);

Art. 640 co.2 n.1 c.p.: Truffa - (R=5);

Art. 640-bis c.p.: Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche - (R=5);

Art.2 L.898/1986: Truffe al fondo europeo agricolo - (R=5);

Art. 640-ter c.p.: Frode informatica - (R=5).

Sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25 del D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con $R=1\div 25$):

Art. 319-quater c.p.: Induzione indebita a dare o promettere utilità - (R=5);

Art. 321 c.p.: Pene per il corruttore - (R=5);

Art. 322 c.p.: Istigazione alla corruzione - (R=5);

Art. 322-bis, c.p.: Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri - (R=3).

346-bis c.p.: Traffico di influenze illecite - (R=1).

5.2.1 Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Gestione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti, provenienti da Stato, Ente Pubblico o Comunità Europea.

2. Richiesta (anche con il supporto di consulenti esterni) di contributi o agevolazioni, o altre erogazioni simili, a Stato, Ente Pubblico o Comunità Europea.
3. Richiesta ed utilizzo di contributi pubblici (anche sotto forma di garanzia) erogati ai confidi per il sostegno delle aziende clienti
4. Presentazione ad enti pubblici di autocertificazioni o documenti per ottenimento di licenze o benefici contributivi (es. truffa all'INPS per l'ottenimento di benefici contributivi tramite assunzione di lavoratori collocati in mobilità nel semestre precedente omettendo l'esistenza di rapporti di collegamento con società collegate).
5. Gestione dei flussi informativi obbligatori verso la P.A. (INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate,...).
6. Accesso ai sistemi informatici della P.A. e di altri enti pubblici.
7. Presentazione di domande per ottenere concessioni, licenze o autorizzazioni.
8. Ottenimento ed utilizzo di finanziamenti di qualsiasi tipo da parte della P.A..
9. Rilascio da parte della P.A. di certificati, verbali ispettivi, attestazioni di conformità o altri atti.
10. Rapporti con l'autorità giudiziaria, PU ed IPS nell'ambito del contenzioso penale, civile, del lavoro, amministrativo, tributario e fiscale.

5.2.2 Principi generali di comportamento

I rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione (PA) devono essere gestiti in modo unitario, intendendosi con ciò che le persone che rappresentano *CONFIRETE SOC. COOP.* nei confronti della PA devono aver ricevuto un esplicito mandato da parte della Società, sia che esso si identifichi con il sistema di deleghe e procure attualmente in essere in *CONFIRETE SOC. COOP.*, sia che esso avvenga per effetto di sub-deleghe o procure nell'ambito dei poteri conferiti e dell'organizzazione delle mansioni lavorative di chi rappresenta *CONFIRETE SOC. COOP.* stessa.

Gli amministratori, i dipendenti, i consulenti devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della PA attenendosi a quanto disposto dal Codice Etico [CE231] e inoltre devono:

- o adempiere alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti;
- o operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, delle deleghe e procure loro conferite;
- o ottemperare alle istruzioni impartite dai superiori gerarchici in conformità alle regole e alle procedure aziendali;
- o astenersi dall'elargire denaro a Pubblici Ufficiali (PU) e Incaricati di Pubblico Servizio (IPS), anche attraverso interposta persona;
- o astenersi dall'elargire regali a Pubblici Ufficiali (PU) e Incaricati di Pubblico Servizio (IPS), o a loro familiari, in modo tale da influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- o riferire all'OdV, ovvero al proprio referente se soggetto terzo, ogni proposta diretta o indiretta di benefici ricevuti da PU o IPS, o dipendenti in genere della PA.

I comportamenti adeguati ad evitare la commissione del reato di "Frode informatica" sono descritti nel paragrafo § 5.3.2.

5.3. Delitti informatici e trattamento illecito di dati

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001 (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con $R=1\div 25$):

Art. 615-ter c.p.: Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico - (R=5);

Art. 615-quater c.p.: Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici - (R=5);

Art. 617-quater c.p.: Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche - (R=5);

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 - (R=5);

Art. 635-quinquies c.p.: Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità - (R=5);

5.3.1. Attività sensibili

L'attività sensibile, riferita ai reati degli Artt. suddetti, è costituita da:

1. Gestione dei sistemi IT connessi con l'esterno.
2. Utilizzo delle infrastrutture aziendali, da parte del personale con accesso a informazioni riservate contenute in sistemi esterni ed utili per il business.
3. Acquisizione ed utilizzo di codici di accesso a sistemi informatici di terzi.
4. Utilizzo di software.

5.3.2. Principi generali di comportamento

Gli amministratori e i dipendenti che svolgono attività nell'ambito dei servizi informatici, telematici e del trattamento dei dati devono utilizzare i sistemi informativi aziendali per finalità di natura esclusivamente professionale, vale a dire attinenti allo svolgimento dell'attività lavorativa del soggetto che effettua l'accesso. Accessi di ogni altro tipo devono essere effettuati solo se strettamente necessari e comunque rivestono il carattere dell'occasionalità.

In particolare è fatto divieto di:

- o accedere abusivamente a sistemi informatici o telematici;
- o detenere, diffondere e utilizzare abusivamente codici di accesso a sistemi informatici e telematici;
- o intercettare, impedire, danneggiare e interrompere illecitamente comunicazioni informatiche verso e tra soggetti terzi;
- o danneggiare dati, programmi informatici o telematici di proprietà di soggetti terzi e quelli utilizzati dallo Stato da enti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- o installare apparecchiature atte ad intercettare, danneggiare e interrompere comunicazioni informatiche e telematiche verso e tra terzi.

I soggetti coinvolti devono adempiere alle disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti e in particolare, al fine di evitare comportamenti illeciti da parte degli utilizzatori dei sistemi informatici e telematici, devono:

- o attuare procedure di controllo;
- o effettuare ricognizioni sistematiche e verifiche mirate sull'attività informatica e telematica aziendale e sui programmi informatici utilizzati.

5.5. Delitti di criminalità organizzata

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001 (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con $R=1 \div 25$):

Art. 416 co.1-5 c.p.: Associazione per delinquere - (R=5).

5.5.1. Attività sensibili

Per la sua natura particolare, caratterizzata da una assenza di tipicità della fattispecie, il reato di "associazione per delinquere" è astrattamente configurabile nelle attività nelle quali CONFIRETE SOC. COOP. ha un contatto con terze parti, laddove uno o più soggetti interni alla società, approfittando delle proprie mansioni e responsabilità, possa associarsi a terzi al fine di commettere reati o delitti, in forma associata, nell'interesse di CONFIRETE SOC. COOP. (il reato si realizza quando più soggetti si accordano per commettere più reati, anche non compresi tra le fattispecie previste dal D.Lgs.231/01).

Le attività sensibili, riferite al reato dell'Art. suddetto, sono costituite in particolare dalla:

1. Gestione dei rapporti societari o di impresa con interlocutori terzi pubblici e/o privati nella gestione della società.

tali attività sono rintracciabili nei diversi processi disciplinati nei protocolli aziendali

5.5.2. Principi generali di comportamento

Gli amministratori, le figure apicali e responsabili, i dipendenti ed i terzi interessati devono rispettare le regole comportamentali di seguito descritte:

- o Mantenere un comportamento corretto nell'organizzazione e nella gestione delle attività aziendali nel rispetto delle norme, della legge e dei regolamenti vigenti;
- o Osservare rigorosamente, anche nei rapporti con i terzi, tutte le norme poste dalla legge a tutela della veridicità della informazione contabile, contro il riciclaggio ed in materia fiscale;
- o Fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di porre in essere comportamenti tali da integrare, anche solo potenzialmente e a titolo di concorso o di tentativo, le fattispecie di reato di cui sopra. In particolare è fatto divieto di:

- o Promettere o versare indebitamente somme o beni in natura a qualsiasi soggetto per promuovere o favorire gli interessi della società o condizionare, anche indirettamente, il regolare svolgimento delle attività sociali ed aziendali;
- o Accordare vantaggi di qualsiasi natura o effettuare pressioni indebite nei confronti di soggetti terzi in grado di alterare lo svolgimento di attività commerciali nelle quali la società è impegnata;
- o Comunicare a terzi informazioni riservate sia di carattere economico-finanziario, sia di tipo gestionale di interesse della società;
- o Riconoscere compensi a favore di fornitori, partner commerciali, consulenti e terzi in genere senza adeguata giustificazione ed in assenza di accordi formalizzati;

5.6. Reati societari

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001 (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con $R=1 \div 25$):

- Art. 2621 c.c.: False comunicazioni sociali - (R=2);
- Art. 2621-bis c.c.: Fatti di lieve entità - (R=1);
- Art. 2625 c.c. co.2: Impedito controllo - (R=1);
- Art. 2628, c.c.: Illecite operazioni su azioni o quote sociali o della società controllante - (R=1)
- Art. 2629 c.c.: Operazioni in pregiudizio dei creditori - (R=2);
- Art. 2629-bis, c.c.: Omessa comunicazione del conflitto d'interessi - (R=2);
- Art. 2632 c.c.: Formazione fittizia del capitale - (R=1);
- Art. 2635 c.c.: Corruzione tra privati - (R=3);
- Art. 2635-bis c.c.: Istigazione alla corruzione tra privati - (R=2);
- Art. 2636, c.c.: Illecita influenza sull'assemblea - (R=2);
- Art. 2638, c.c.: Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza - (R=2);.

5.6.1. Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Gestione delle scritture contabili.
2. Redazione del bilancio.
3. Attività di controllo degli organi sociali.
4. Attività di straordinaria amministrazione.

Inoltre, in riferimento al rischio di commissione del reato degli artt. 2635 e 2635-bis c.c., sono "sensibili" le seguenti attività:

5. la gestione dei rapporti con altre società;
6. la gestione delle trattative commerciali;
7. la gestione dei rapporti con le controparti bancarie ed assicurative;
8. la richiesta di autorizzazione, licenze, permessi,

5.6.2. Principi generali di comportamento

Gli amministratori, le figure apicali e responsabili, i dipendenti ed i terzi interessati devono rispettare le regole comportamentali di seguito descritte:

- o Tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge, nonché delle procedure aziendali interne, in tutte le attività che comportano rapporti con altre società, laddove CONFIRETE SOC. COOP. potrebbe ricavare un'indebita utilità o interesse, concedendo o promettendo – anche per interposta persona – denaro omaggi od altra utilità nei rapporti con: i) Amministratori, dirigenti, figure apicali, sindaci, consulenti; ii) Qualsiasi soggetto sottoposto alla direzione o vigilanza di uno di essi.
- o 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 una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- o 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;
- o assicurare e salvaguardare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

Per ogni operazione contabile deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole rilevazione delle registrazioni contabili (documentate, coerenti e congrue);
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità (chi ha valutato, autorizzato, effettuato, registrato, controllato le operazioni);
- la ricostruzione accurata della operazione, anche al fine di ridurre la probabilità di errori interpretativi.

5.7. Delitti contro la personalità individuale

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-quinquies** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con $R=1\div 25$):

Art. 603-bis c.p.: Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro - (R=5).

5.7.1. Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Gestione del personale (selezione, assunzione, licenziamento, gestione di infortuni, formazione, turni di lavoro, cassa integrazione, ecc.).

5.7.2. Principi generali di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve rispettare le regole comportamentali di seguito descritte:

- Improntare tutte le attività e le operazioni aziendali al massimo rispetto delle leggi vigenti, con particolare riferimento alle condizioni di lavoro ed alle norme igienico-sanitarie del posto di lavoro;
- Evitare qualsiasi comportamento lesivo della dignità personale e professionale dei lavoratori nonché della loro salute psicofisica.
- Fornire ai collaboratori e soggetti terzi interessati alle attività della società specifiche modalità di condotta operativa da adottare trasferendo consapevolezza delle situazioni a rischio reato;
- Scegliere con metodi trasparenti i collaboratori, consulenti, partner e fornitori, senza accettare pressioni indebite finalizzate a favorire un soggetto a discapito di un altro.

5.8. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche o sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-septies** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con $R=1\div 25$):

Art. 589 c.p.: Omicidio colposo - (R=5);

Art. 590 c.p.: Lesioni personali colpose - (R=4).

5.8.1. Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

5.8.2. Principi generali di comportamento

Per un'effettiva prevenzione dai rischi ed in conformità anche agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 81/2008 è fatta espressa richiesta:

- o ai soggetti nominati dalla Società ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (e.g.: il RSPP; gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo; gli addetti al primo soccorso) di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel "sistema sicurezza" della Società;
- o a tutti i dipendenti di aver cura, secondo quanto indicato dal disposto legislativo, della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, osservando le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni operative fornite dalla Società. È inoltre dovere dei lavoratori sottoporsi ai controlli sanitari, partecipare ai corsi di formazione e segnalare ai preposti eventuali deficienze delle attrezzature e tutte le condizioni di pericolo riscontrate.

5.9. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utile di provenienza illecita

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'**Art. 25-octies** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con $R=1\div 25$):

Art. 648 c.p.: Ricettazione - (R=5);

Art. 648-bis, c.p.: Riciclaggio - (R=5);

Art. 648-ter.1 c.p.: Autoriciclaggio - (R=5).

5.9.1. Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Gestione degli acquisti;
2. Gestione degli adempimenti in materia di antiriciclaggio;
3. Flussi monetari e finanziari;
4. Acquisizione di partecipazioni e alle operazioni di finanza straordinaria

Data la particolare natura dell'attività creditizia, nell'ipotesi di erogazione di garanzie/finanziamenti senza adempiere alle disposizioni normative in materia di antiriciclaggio, CONFIRETE SOC. COOP. potrebbe favorire il riciclaggio (scambio tra risorse finanziarie di provenienza delittuosa e risorse lecitamente immesse nel circuito economico) da parte delle aziende clienti.

5.9.2. Principi generali di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve:

- o assicurarsi che vengano rispettate le norme ed i regolamenti in materia di ricettazione e riciclaggio nell'ambito delle attività facenti capo ai servizi erogati ed alle attività proprie della Società;
- o conformarsi rigorosamente alle indicazioni specifiche contenute nei provvedimenti amministrativi, legali e normativi emanati dalla Banca d'Italia o da qualsivoglia organo di controllo, considerate di volta in volta applicabili;
- o assicurare la corretta gestione delle attività connesse all'erogazione del credito, alla definizione delle garanzie ai sensi della normativa applicabile;
- o verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali, inclusi gli associati in partecipazione, consulenti, fornitori e partner in genere, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro eticità e rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- o effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi monetari e delle operazioni finanziarie aziendali. Tali controlli devono tener conto, tra l'altro, della natura dell'operazione, della sede legale della

società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e dei soggetti rappresentanti delle controparti.

5.10. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione dei seguenti reati indicati nell'Art. 25-novies del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con $R=1\div 25$):

Art. 171-bis co.1 L. 22.4.1941 n. 633 e s.m.i. con L. 2/2008: "Diritti d'autore"- (R=5);

Art. 171-ter L. 22.4.1941 n. 633 e s.m.i. con L. 2/2008: "Diritti d'autore"- (R=5).

5.10.1. Attività sensibili

Le attività sensibili, riferite ai reati degli Artt. suddetti, sono costituite da:

1. Gestione sistemi Informatici (possibilità di utilizzare software non originali)
2. Gestione di eventi con utilizzo di musiche e video
3. Gestione delle campagne di comunicazione o pubblicitarie con utilizzo di immagini e testi.

5.10.2. Principi generali di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve attenersi al pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di diritto d'autore, improntando ai principi di liceità, trasparenza e correttezza i rapporti con gli autori, i titolari dei diritti e i concorrenti.

In particolare, è fatto assoluto divieto di:

- o modificare le impostazioni di ogni tipologia di software installato sui PC o su altri strumenti del sistema informatico.
- o effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software;
- o utilizzare, in qualsiasi forma e modo ed a qualsiasi scopo, opere dell'ingegno e materiali protetti dal diritto di autore nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e industriale, ivi compresi i diritti di immagine ed il diritto al nome, senza il consenso dei titolari dei diritti o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità;
- o riprodurre, memorizzare, trasmettere o diffondere copia di materiale protetto da copyright, a meno di preventiva autorizzazione del titolare del copyright, nei limiti consentiti dalla legge sul diritto d'autore.

5.11. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla autorità giudiziaria

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione del seguente reato indicato nell'Art. 25-decies del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con $R=1\div 25$):

Art. 377-bis c.p.: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria - (R=2).

5.11.1. Attività sensibili

L'attività sensibile, riferita al reato dell'Art. suddetto, è costituita da:

1. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria in relazione a procedimenti che coinvolgono CONFIRETE SOC. COOP..

5.11.2. Principi generali di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve rispettare le regole comportamentali qui di seguito descritte:

- agire in buona fede, con imparzialità e correttezza e nel rispetto della legge e del Codice Etico aziendale;
- fornire all'autorità giudiziaria le informazioni in modo completo ed esaustivo, non tacendo irregolarità alcuna.

5.12. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione del seguente reato indicato nell'**Art. 25-duodecies** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con $R=1\div 25$):

Art. 22, co.12-bis, D.Lgs. 25 luglio 1998 n.286.: Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato - (R=1).

5.12.1. Attività sensibili

L'attività sensibile, riferita al reato dell'Art. suddetto, è costituita da:

1. Assunzione e gestione del personale.

5.12.2. Principi generali di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve rispettare le regole comportamentali qui di seguito descritte:

- verificare l'affidabilità dei lavoratori sulla base della documentazione richiesta in fase di assunzione;
- verificare l'affidabilità delle società alle quali si affidano le attività di ricerca e selezione del personale.

5.13. Reati tributari

A seguito del Risk Assessment sono stati rilevati i presupposti sufficienti per la commissione del seguente reato indicato nell'**art. 25-quinquiesdecies** del **D.Lgs. 231/2001** (in parentesi è precisato il rischio specifico valutato con $r=1\div 25$):

Art.2, d.lgs.74/00: dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti - (R=2).

Art.3, d.lgs.74/00: dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici - (R=2).

Art. 4, D.lgs.74/00: dichiarazione infedele - (R=2).

Art. 5, D.lgs.74/00: omessa dichiarazione - (R=2).

Art.8, d.lgs.74/00: emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti - (R=2).

Art.10, d.lgs.74/00: occultamento o distruzione di documenti contabili - (R=2).

Art. 10-quater, D.lgs.74/00: indebita compensazione - (R=2).

Art.11, d.lgs.74/00: sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte - (R=2).

5.13.1. Attività sensibili

L'attività sensibile, riferita al reato dell'art. Suddetto, è costituita da:

1. Gestione della contabilità e predisposizione dei bilanci;
2. Iter di autorizzazione e realizzazione delle operazioni societarie;
3. Gestione della fatturazione attiva e passiva.

5.13.2. Principi generali di comportamento

Il Personale coinvolto nelle suddette attività sensibili deve rispettare le regole comportamentali di seguito descritte:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla redazione dei documenti previsti dalla normativa fiscale e tributaria, con particolare riguardo alle dichiarazioni rivolte all'Amministrazione Finanziaria, al fine di fornire a quest'ultima un'informazione veritiera e corretta sulle obbligazioni d'imposta della Società e, più in generale, elementi reali e attendibili afferenti il rapporto giuridico tributario tra Società ed Erario;
- identificare i soggetti che rilevano, elaborano e trasmettono le informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali;
- controllare le registrazioni contabili routinarie e valutative, che devono essere svolte in modo accurato, corretto e veritiero, nonché rispettare i principi contabili di riferimento.

Più in particolare, è fatto divieto ai Destinatari di:

- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di controllo degli organi societari preposti, quali Soci, Sindaci e Revisori;
- indicare in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria;
- emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
- indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi.

6. RIFERIMENTI DOCUMENTALI PER I PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

I riferimenti ai documenti (protocolli) che descrivono i controlli istituiti sui processi al fine di prevenire la commissione di ciascun reato considerato "applicabile" al contesto della società (descritti al precedente capitolo 5). sono riportati nella *Cross Reference* al paragrafo § 4.2.; nei protocolli sono indicati i principi di comportamento sia generali sia specifici.

7. CODICE ETICO

Finalità e contenuti del Codice Etico

Il modello di sviluppo che si propone la *CONFIRETE SOC. COOP.* è quello di un'impresa che si pone nel mercato come portatrice di valori moralmente elevati, quali la piena osservanza delle leggi, il rispetto per i lavoratori che l'animano, una leale concorrenza nei confronti delle altre strutture operanti nel medesimo ambito.

Fedele alle scelte di base, *CONFIRETE SOC. COOP.* si fonda, dunque, sui valori dell'uguaglianza, equità e solidarietà e si vincola al rispetto del Codice di comportamento in tutti i suoi atti, interni o rivolti al mondo esterno.

Il Codice Etico costituisce un riferimento al quale tutti i soggetti destinatari devono uniformare la loro condotta. Il Codice Etico individua i principi generali e le regole di comportamento cui viene riconosciuto un valore etico positivo.

Il Codice ha lo scopo di indirizzare l'agire dell'Azienda verso comportamenti etici; disciplina le condotte rilevanti, sotto il profilo etico, con lo scopo di rendere trasparente l'attività di *CONFIRETE SOC. COOP.* e di indirizzarne lo svolgimento, in considerazione anche dell'impegno della azienda a contribuire allo sviluppo socio economico del territorio in cui opera.

Destinatari e diffusione del Codice

Le disposizioni del Codice sono vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori dell'Azienda, dei suoi dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti di collaborazione o di partnership. I destinatari delle norme del Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

L'Azienda si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile.

A tal fine, il Codice è messo a disposizione di qualunque interlocutore sul sito internet dell'Azienda e copia dello stesso è distribuita a tutti i suoi dipendenti.

Il documento pubblico denominato "Codice Etico", in sigla [CE231], definisce gli obblighi giuridici e i valori morali a cui la Società *CONFIRETE SOC. COOP.* si conforma.

8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1. Struttura e composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa - come disciplinata dall'art. 6, co. 1, D.lgs. 231/2001 - prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza (OdV) interno all'ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di un autonomo potere d'iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo.

Ulteriore caratteristica dell'OdV è rappresentata dal fatto che i suoi membri abbiano una conoscenza approfondita dell'attività della società e che siano al contempo dotati di quell'autorevolezza e indipendenza tali da assicurare la credibilità e la coerenza sia dell'OdV che delle sue funzioni.

La nomina dei membri dell'OdV, nonché l'eventuale revoca, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Sul piano soggettivo, i membri dell'Organismo debbono essere dotati dei requisiti di professionalità e onorabilità. Tali soggetti, in virtù dell'attività che sono chiamati a svolgere, devono essere dotati delle necessarie cognizioni tecniche e della esperienza relativa e quindi forniti di conoscenze senz'altro di carattere aziendalistico, ma anche dotati della necessaria cultura legale (societaria, penale, civile, procedurale, amministrativa) contabile, gestionale.

I membri dell'OdV dovranno, inoltre, garantire l'onorabilità, la massima affidabilità e l'assenza di ogni posizione di conflitto (a titolo esemplificativo: relazioni di parentela con gli organi sociali o con il vertice, conflitti di interessi). Al fine di adempiere alle proprie funzioni, di carattere multidisciplinare, inoltre, l'OdV potrà avvalersi della collaborazione di particolari professionalità, da reperirsi anche all'esterno della società, che potranno fornire all'uopo un utile supporto tecnico e specialistico.

Altri requisiti specifici dell'ODV devono essere:

a) Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività operative/gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si ottengono garantendo ai membri interni dell'OdV una dipendenza gerarchica la più elevata possibile, utilizzando professionisti o personale esterno indipendente e non soggetto ad altri rapporti con la società e prevedendo un'attività di reporting agli organi di CONFIRETE SOC. COOP..

b) Professionalità

L'OdV deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; in particolare deve possedere capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale e giuridiche. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

c) Continuità d'azione

L'OdV deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine;
- essere una struttura "interna", anche se composta da soggetti autonomi rispetto all'organo amministrativo della società, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
- curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni prettamente operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

8.2. Definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di vigilanza

I compiti dell'OdV sono espressamente definiti dal Decreto all'art. 6, co. 1, lett. b), come segue:

- vigilare su funzionamento e osservanza del modello;
- curarne l'aggiornamento.

In adempimento al primo di siffatti compiti, all'OdV sono affidate le seguenti attività:

- predisporre il piano annuale delle verifiche su adeguatezza e funzionamento del Modello;
- effettuare verifiche sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio, coordinandole con quelle riconosciute e affidate ai Responsabili delle singole Aree Operative, al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del Modello;
- esaminare le relazioni che, su base semestrale, sono predisposte dai Responsabili delle singole Aree Operative, al fine di individuare possibili carenze nel funzionamento del Modello e/o possibili violazioni dello stesso;
- promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del modello organizzativo tra il personale addetto, consulenti e partner;
- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del modello;
- condurre le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello.

Pur tenendo conto del fatto che la competenza per l'adozione ed efficace attuazione del Modello è espressamente attribuita dall'art. 6, co. 1, lett. a), all'organo dirigente dell'ente, è stata presa la decisione di affidare le verifiche di conformità del Modello stesso alla competenza dell'OdV.

Il compito affidato all'OdV di curare la conformità del Modello si traduce nelle seguenti attività:

- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento;
- predisporre misure idonee ai fini di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello e individuati anche dai Responsabili di Unità, disciplinandone le modalità di comunicazione;
- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati;
- verificare su base periodica le attività di tutte le singole Aree Operative, al fine di garantire la corretta individuazione delle attività a rischio e la loro eventuale integrazione, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione dei Responsabili delle singole Aree Operative;
- verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle esigenze del Modello come individuate dalla legge, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione da parte dei Responsabili delle singole Aree Operative e Funzionali;
- valutare, unitamente alle funzioni competenti, le iniziative anche operative da assumere nell'ottica di un efficace aggiornamento del Modello;
- adottare, sulla base di siffatta attività, le modifiche al Modello, rese necessarie da significative violazioni delle prescrizioni, da mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, da interventi legislativi che ne richiedano l'adeguamento o dall'effettiva commissione di reati;
- vigilare sul sistema di deleghe, al fine di garantire la coerenza tra i poteri conferiti e le attività in concreto espletate;
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello di volta in volta adottate dagli organi competenti.

Qualora si renda necessario, in conseguenza alla modificazione del Modello, un intervento modificativo sulle policy o sulle procedure contenute nei manuali operativi, di qualità e di gestione, l'OdV potrà disporre che le modifiche necessarie sia apportate.

Al fine di garantire la piena efficacia della sua azione, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che possa rilevare ai fini della verifica del corretto funzionamento del Modello.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'OdV è assegnato un budget annuo adeguato, stabilito con delibera dal Consiglio di Amministrazione, che dovrà consentire di poter svolgere i propri compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione.

8.3. Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Per garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società e al Collegio Sindacale. Il riporto a siffatti organi, competenti a convocare l'Assemblea dei Soci, costituisce anche la miglior garanzia del controllo ultimo sull'operato degli amministratori affidato, per previsione legislativa e statutaria, ai soci.

Almeno con cadenza annuale, l'OdV riferisce al Consiglio di Amministrazione della Società ed al Collegio Sindacale (se richiesto) in merito all'attuazione del Modello, con particolare riferimento agli esiti dell'attività di vigilanza espletata durante il periodo e agli interventi opportuni per l'implementazione del Modello, mediante una relazione scritta.

L'OdV potrà in ogni momento chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni volta che ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione 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 ai legali rappresentanti ed ai soggetti con le principali responsabilità operative.

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

Le attività dell'Organismo di Vigilanza sono riportate nei Verbali di Riunione a disposizione degli Organi Amministrativi secondo le modalità di reporting precedentemente citate. In ogni verbale sono riportate:

- le attività di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti individuali o eventi interni sia in termini di efficacia del Modello.

8.4. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, il Decreto enuncia anche l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto previsto dai protocolli e da ciascuna parte che concorre a costituire il Modello.

L'OdV istituisce inoltre un canale di comunicazione interna che garantisca, qualora la natura della segnalazione lo richieda, la confidenzialità di quanto segnalato, in modo anche da evitare atteggiamenti ritorsivi da parte dei vertici aziendali nei confronti del segnalante.

In particolare, gli organi sociali devono riferire all'OdV ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello. Il personale, dipendente e non, deve riferire ogni informazione relativa a comportamenti costituenti violazioni delle prescrizioni del Modello o inerenti alla commissione di reati.

A tali fini è istituito un canale di comunicazione consistente nell'invio all'OdV di corrispondenza riservata presso un indirizzo di posta elettronica da parte del personale che voglia procedere alla segnalazione; siffatta

modalità di trasmissione delle informazioni è intesa a garantire la riservatezza per i segnalatori del messaggio, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi nei confronti del segnalante.

L'OdV valuta le segnalazioni e può convocare, qualora lo ritenga opportuno, il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e alle indagini che ritenga necessarie ad appurare il fatto segnalato.

Qualora la segnalazione pervenga in forma scritta anonima, l'OdV valuta l'opportunità di procedere con le indagini, sempre che la segnalazione contenga riferimenti sufficientemente specifici per effettuare gli accertamenti del caso.

Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dal personale addetto in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Qualsiasi segnalazione relativa a illeciti secondo quanto stabilito dal Decreto deve essere sollevata direttamente al membro designato dell'Organismo di Vigilanza e potrà essere sollevata in modo anonimo, seguendo la procedura sotto indicata.

8.5. Nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto, in virtù delle modifiche normative apportate dall'art. 1, comma 82, della legge finanziaria del 2005, stabilisce che l'OdV può essere sia monosoggettivo che plurisoggettivo.

CONFIRETE SOC. COOP. ha optato, nel pieno rispetto della disciplina normativa, per un OdV plurisoggettivo, composto da soggetti qualificati professionalmente proprio nelle aree di maggior rischio di reato, dotati dei requisiti di legge.

La nomina dei membri dell'OdV, nonché l'eventuale revoca, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. L'organo amministrativo procede a tali operazioni nel pieno rispetto delle indicazioni di legge, anche sulla base di quanto sancito nelle Linee Guida di Confindustria e comunque nel rispetto delle regole indicate nel presente Modello.

I membri del detto Organismo sono nominati con delibera del Consiglio di Amministrazione, i membri designati devono ricevere lettera di incarico che devono sottoscrivere per accettare la nomina e per attestare l'assenza di motivi ostativi alla nomina.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere appieno le proprie funzioni, si è poi previsto che lo stesso potrà avvalersi di consulenti interni ed esterni. Più precisamente:

- potrà avvalersi delle competenze specifiche delle Funzioni interne all'azienda;
- potrà in ogni caso avvalersi di consulenti esterni per le specifiche competenze che l'OdV ritenesse opportune.

Al fine di consentire all'OdV la miglior conoscenza sull'attuazione del Modello, sulla sua efficacia e sul suo effettivo funzionamento, nonché sulle esigenze di aggiornamento del Modello stesso, è fondamentale che l'OdV operi sempre in stretto collegamento con le realtà aziendali.

Contestualmente alla nomina dell'OdV, si è quindi deciso di nominare anche i Referenti dell'Organismo di Vigilanza (di seguito Referenti OdV), da individuarsi nei Responsabili delle Funzioni preposte alle attività ritenute più sensibili, e cioè in coloro che abbiano la responsabilità operativa di ciascun settore di attività nel quale è stata riconosciuta, allo stato attuale, la sussistenza di ipotesi di rischio di commissione dei reati individuati dalla legge e che sono gli stessi soggetti che hanno concorso a definire i protocolli idonei a presidiare siffatti rischi.

L'istituzione dei Referenti OdV resta a garanzia di una più concreta e perciò efficace possibilità di attuazione del Modello, rappresentando gli stessi un effettivo anello di congiunzione operativo e informativo tra l'OdV e le singole unità operative nell'ambito delle quali sono stati individuati i profili di rischio.

La presenza dei Referenti OdV costituisce la miglior possibilità di adempimento dell'obbligo di efficace attuazione del Modello, dal momento che gli stessi sono i soggetti che meglio possono consentire un effettivo ausilio ai fini dell'adempimento dell'obbligo di vigilanza, atteso che più conoscono l'operatività concreta ed il funzionamento attuale delle attività individuate nelle aree a rischio da loro presidiate.

Ciascun Referente OdV individuato è quindi tenuto a riferire all'OdV, al fine di meglio consentire all'OdV stesso il rispetto e l'adempimento del proprio obbligo di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di quello di un costante adeguamento del Modello stesso.

Per tutti gli altri aspetti operativi l'OdV provvederà ad autoregolamentarsi attraverso una serie di norme (definite attraverso il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza) che ne garantiscano il miglior funzionamento, tenendo conto di tutte le indicazioni di legge, delle Linee guida, del Codice etico e del Modello stesso.

8.6. Cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Ineleggibilità

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D.lgs. 1 settembre 1993, n. 385: in particolare, non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2399 c.c.

Non possono inoltre essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali sono stati condannati con sentenza divenuta definitiva, anche se emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p. e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
- a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
- per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
- per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del D.lgs. 61/02;

- per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
- coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;
- coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
- coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater Decreto Legislativo n. 58/1998.

I candidati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni suindicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

Il Consiglio di Amministrazione di CONFIRETE SOC. COOP. può revocare i componenti dell'Organismo nei casi in cui si verificano rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti a essi affidati; per ipotesi di violazione degli obblighi di riservatezza; quando si manifestino cause di ineleggibilità di cui sopra, anteriori alla nomina a componente dell'OdV e non indicate nell'autocertificazione; quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

Decadenza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui vengano a trovarsi successivamente alla loro nomina:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle cause di ineleggibilità indicate;
- nella situazione in cui, dopo la nomina, si accerti aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto in relazione a illeciti amministrativi commessi durante la loro carica.

Sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 7 delle cause di ineleggibilità indicate;
- l'applicazione su richiesta delle parti di una delle pene di cui ai numeri da 1 a 7 delle cause di ineleggibilità indicate;
- l'applicazione di una misura cautelare;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10 comma 3, della legge 31 maggio 1965 n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modifiche ed integrazioni.

9. SISTEMA DISCIPLINARE

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal D.Lgs. 231/2001, è necessario che il Modello individui e sanzioni i comportamenti che possono favorire la commissione di reati. Ciò in quanto l'art. 6, co. 2, D.Lgs. 231/2001, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei Modelli predisposti dall'impresa, alla lettera e) espressamente prevede che l'impresa ha l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello".

Il concetto di sistema disciplinare porta a ritenere che la Società debba procedere ad una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Si è pertanto creato un sistema disciplinare che, innanzitutto, sanziona tutte le infrazioni al Modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione e che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale: la finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali, radicando nel personale aziendale ed in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la Società la consapevolezza in ordine alla ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o incarichi assegnati.

Il procedimento disciplinare viene avviato a seguito dell'emergere di violazioni del Modello riscontrate dall'Organismo di Vigilanza durante la sua attività di controllo e vigilanza. L'accertamento delle eventuali responsabilità derivanti dalla violazione del Modello e l'attribuzione della sanzione devono essere comunque condotti nel rispetto della vigente normativa, della privacy, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

9.1. Violazioni del Modello

Ai fini dell'ottemperanza al D.Lgs. 231/2001, a titolo esemplificativo, costituiscono violazione del Modello:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati (ossia nei c.d. processi sensibili) o di attività a questi connesse;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico, nell'espletamento dei processi sensibili o di attività a questi connesse.

9.2. Misure nei confronti dei dipendenti

I comportamenti tenuti dai dipendenti (intendendo tutti i soggetti legati da un rapporto di lavoro subordinato con la Società) in violazione delle singole regole comportamentali sancite dal Modello costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, illeciti disciplinari.

La possibilità per il datore di lavoro di esercitare il potere disciplinare è regolata dalla normativa di riferimento tempo per tempo vigente nonché dai Contratti collettivi di lavoro.

Le disposizioni del Modello organizzativo 231 e del Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Dipendenti (impiegati e quadri) di CONFIRETE SOC. COOP..

Il mancato rispetto del Codice Etico e delle misure indicate nel modello organizzativo costituisce di per sé inadempimento da parte del lavoratore (illecito disciplinare) che, come tale, è passibile di sanzione disciplinare.

La previsione e l'applicazione delle sanzioni deve essere graduata in ragione della violazione connessa. La gradualità della sanzione può estendersi nell'ambito della tipologia di sanzioni previste dal Contratto Collettivo

Nazionale di lavoro per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi (T.U. - Roma 18 luglio 2008) che attualmente sono:

- biasimo inflitto verbalmente per le mancanze più lievi;
- biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al punto precedente punto 1);
- multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art.193 del CCNL;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di impiegati e quadri, come appena visto, esse rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa applicabile.

Il sistema disciplinare di CONFIRETE SOC. COOP. è quindi costituito dalle norme del codice civile e dalle norme pattizie di cui al predetto CCNL. In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

In applicazione di quanto sopra è previsto che:

- 1) incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o scritto il lavoratore che:
 - violi le disposizioni contenute nel Modello (da intendersi comprensivo del Codice Etico e delle procedure adottate nell'ambito del Modello stesso), adotti un comportamento non conforme ai principi del Modello nelle "aree a rischio" ovvero non comunichi all'OdV le Informazioni previste dal Modello;
- 2) incorre nel provvedimento della multa, in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione, il lavoratore che:
 - violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento reiteratamente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ove in tali comportamenti sia ravvisabile un rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi derivanti dal Modello;
 - violi l'obbligo di inviare all'OdV le segnalazioni di violazioni (anche solo presunte) delle prescrizioni contenute nel Modello;
- 3) incorre, inoltre, nel provvedimento di sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni, il lavoratore che:
 - violando le prescrizioni del Modello e adottando nelle aree a rischio un comportamento contrario agli interessi della Società, arreca un danno alla stessa o la espone a una situazione di pericolo in ordine a quanto stabilito dal Decreto;
 - violi l'obbligo di comunicare all'OdV la segnalazione relativa alla commissione di uno o più reati previsti dal Decreto;
- 4) incorre, infine, anche nel provvedimento di licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge, il lavoratore che:
 - nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio ad CONFIRETE SOC. COOP.;
 - abbia posto in essere un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/01.

L'irrogazione di una sanzione disciplinare per violazione del Modello deve essere preventivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

Il Responsabile delle Risorse Umane comunica l'irrogazione delle sanzioni all'Organismo di Vigilanza.

9.3. Misure nei confronti dei dirigenti

Il rapporto dirigenziale è un rapporto che si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente si riflette non solo all'interno delle Società ma anche all'esterno, ad esempio, in termini di immagine rispetto al mercato. Ciò premesso, il rispetto da parte dei dirigenti della società di quanto previsto nel presente modello e l'obbligo a che gli stessi facciano rispettare quanto previsto nel presente modello è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

Eventuali infrazioni verranno accertate e i conseguenti procedimenti disciplinari avviati dalla Direzione Personale, secondo quanto previsto per i dirigenti nel CCNL applicato e nelle procedure aziendali. In caso di violazione, da parte dei dirigenti, di quanto previsto dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso ovvero nell'ipotesi in cui il dirigente consente di adottare, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le sanzioni più idonee in conformità alla natura del rapporto dirigenziale come risultante anche dalla normativa vigente, dal CCNL dirigenti aziende industriali e da eventuali accordi aziendali inerenti i dirigenti.

In particolare, incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il dirigente che, per omessa vigilanza, consente ad altri dipendenti a lui gerarchicamente sottoposti di adottare un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ovvero ponga in essere un comportamento di minore gravità rispetto a quello previsto nell'ipotesi di licenziamento senza preavviso tale da consentire la prosecuzione seppure provvisoria del rapporto fatta salva comunque la facoltà della società di convertire il periodo di preavviso nella relativa indennità sostitutiva.

Incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il dirigente che adotti un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da poter determinare l'applicazione a carico della società di misure previste dal D.Lgs. 231/2001 e/o comunque un comportamento tale da concretizzare una grave negazione degli elementi del rapporto di lavoro e, in particolare, di quello fiduciario, così da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro che trova proprio nel rapporto fiduciario il suo presupposto fondamentale.

Qualora le violazioni, da parte dei dirigenti, di quanto previsto dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, costituiscono fattispecie penalmente rilevante, la Società, a sua scelta, si riserva di applicare nei confronti dei responsabili ed in attesa dell'esito del giudizio penale le seguenti misure provvisorie alternative tra loro:

- sospensione cautelare del dirigente dal rapporto con diritto comunque all'integrale retribuzione;
- attribuzione di una diversa collocazione all'interno dell'azienda.

Con la sottoscrizione del presente Modello il dirigente manifesta il suo espresso consenso all'applicazione, a scelta della Società, delle anzidette misure provvisorie.

9.4. Misure nei confronti di amministratori e sindaci

CONFIRETE SOC. COOP. valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano dunque l'immagine verso i dipendenti, gli azionisti, i creditori ed il pubblico. La creazione ed il consolidamento di un'etica aziendale basata sui valori della correttezza e della trasparenza presuppone, anzitutto, che tali valori siano fatti propri e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

In caso di violazione da parte degli amministratori delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o principi del Modello, l'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere tutte le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Analogamente, in caso di violazione, da parte dei membri del Collegio Sindacale, delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o principi del Modello, l'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente l'intero Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione i quali provvederanno ad assumere tutte le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

9.5. Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner

Nei contratti e negli accordi stipulati con società, consulenti, collaboratori esterni, partner, ecc. devono essere inserite specifiche clausole in base alle quali ogni comportamento degli stessi, ovvero di soggetti che operino a favore di tali soggetti, posto in essere in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001 consentirà alla società di risolvere il contratto ovvero, in alternativa, di chiedere l'adempimento del contratto, salvo il risarcimento dei danni.

9.6. Organo competente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari

A seguito della segnalazione da parte dell'OdV di violazioni al Modello, la Direzione Risorse Umane apre il procedimento disciplinare e lo istruisce secondo le usuali modalità già previste per legge. La Direzione Risorse Umane è altresì competente all'irrogazione della sanzione.

10. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Tutti gli esponenti che operano all'interno, nonché i partner ed i collaboratori esterni sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

CONFIRETE SOC. COOP. si impegna a sviluppare le capacità e le competenze dei propri dipendenti, in modo che la correttezza, la professionalità e l'impegno ad essi richiesto siano intesi come valori determinanti per il conseguimento degli obiettivi dell'impresa.

10.1. Comunicazione del modello

CONFIRETE SOC. COOP. promuove la comunicazione del Modello, con modalità idonee a garantirne la diffusione e la conoscenza effettiva da parte di tutti i Destinatari.

Le modalità di comunicazione del Modello devono garantire la piena pubblicità dei contenuti del Modello stesso e dei relativi presidi, al fine di assicurare che i destinatari siano a conoscenza delle procedure e delle prassi da seguire per un adempimento corretto delle proprie mansioni.

L'adozione del Modello è comunicata dall'azienda a tutto il personale addetto e incaricato, ai collaboratori di CONFIRETE SOC. COOP. attraverso:

- diffusione del Modello sulla rete aziendale ed invio di una lettera di presentazione del modello stesso (anche tramite posta elettronica) a tutto il personale addetto; in tale comunicazione si precisa che copia della documentazione inviata è presente nella folder aziendale a disposizione del personale addetto e collaboratori.

Per quanto concerne i destinatari non appartenenti alla società l'organo amministrativo può decidere di rendere disponibile la documentazione relativa del Modello Organizzativo mediante la pubblicazione sul sito aziendale; in alternativa a tutti i soggetti interessati che ne facciano richiesta mediante pubblicazione e consultazione materiale presso la sede aziendale.

10.2. Formazione del personale

CONFIRETE SOC. COOP. deve prevedere programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutto il personale.

I processi di formazione hanno lo scopo di portare le persone all'interno dell'organizzazione ad una consapevole e condivisa conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e dei presidi posti in essere dall'azienda ai fini di prevenzione.

Destinatari sono tutti i soggetti che devono essere informati dell'adozione del Modello e dei suoi impatti sull'operatività aziendale. I destinatari della formazione sono generalmente interni, talvolta esterni all'azienda, questi ultimi sono identificati in relazione ad attività a specifico rischio reato in cui possono essere coinvolti e che possono comportare la responsabilità dell'ente (ad esempio, gli agenti). Il contenuto della formazione deve essere graduato e differenziato per tenere conto delle caratteristiche dei destinatari, in termini di livello gerarchico, di professionalità, di mansioni svolte, di maggiore o minore esposizione a rischi-reato. Un approccio standardizzato risulta scarsamente efficace. È possibile distinguere tra contenuti di base, contenuti specifici, contenuti "a richiesta". I contenuti di base afferiscono, normalmente, alle tematiche cosiddette "istituzionali": finalità della norma di cui al D.Lgs. 231/2001, struttura e contenuto del Modello e nel Codice Etico, sistema disciplinare, modalità, contenuto e finalità delle segnalazioni all'Organismo di Vigilanza. La formazione su tali contenuti è destinata alla gran parte dell'organizzazione aziendale, se non alla sua totalità, senza sostanziali differenziazioni. Ai destinatari esposti a rischi-reato devono invece essere somministrati ulteriori contenuti specifici afferenti alle caratteristiche del reato, alle relative modalità di commissione, ai presidi implementati in azienda ai fini preventivi, agli specifici flussi informativi previsti. Anche al top management è opportuno siano erogati, oltre alla formazione di base, contenuti

specifici, legati peraltro non solo alle possibili criticità aziendali, ma anche ai potenziali profili problematici dei processi decisionali, questi ultimi da affrontare – ad esempio - tramite analisi di casi aziendali concreti. Infine, contenuti "a richiesta" possono essere somministrati in situazioni particolari (ad esempio in occasione di modifiche normative od organizzative) oppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza, qualora, nello svolgimento della sua attività, ravvisi l'opportunità di approfondire le conoscenze dei destinatari su tematiche generali o specifiche. La qualità del materiale utilizzato, quale che sia il contenuto del processo di formazione, è rilevante e deve essere monitorata; tra l'altro, il materiale utilizzato deve essere costantemente aggiornato, per tener conto non solo dell'evoluzione normativa ma anche dei cambiamenti interni che possono aver modificato profili di rischio e relativi presidi. Per quanto riguarda la modalità di somministrazione, infine, si distingue tra didattica frontale (face to face) e mediante e-learning. La prima prevede la somministrazione in occasione di specifiche sessioni d'aula ad opera di uno o più formatori (esterni o interni all'azienda); nel secondo caso, la formazione è somministrata mediante strumenti informatici di differente complessità, dal semplice invio via e-mail della presentazione formativa, allo sviluppo di un software interattivo che prevede anche l'esecuzione dei test. Naturalmente, la formazione erogata tramite e-learning è appropriata ed utile soprattutto laddove debbano essere trasmessi uniformi contenuti di base; potrebbe non essere pienamente funzionale in situazioni di maggiore complessità, e comunque – per definizione – nei casi in cui si renda necessario un certo grado di interazione tra docente e partecipante. attività a specifico rischio reato in cui possono essere coinvolti e che possono comportare la responsabilità dell'ente (ad esempio, gli agenti).

Il **contenuto** della formazione deve essere graduato e differenziato per tenere conto delle caratteristiche dei destinatari, in termini di livello gerarchico, di professionalità, di mansioni svolte, di maggiore o minore esposizione a rischi-reato. Un approccio standardizzato risulta scarsamente efficace. È possibile distinguere tra contenuti di base, contenuti specifici, contenuti "a richiesta". I contenuti di base afferiscono, normalmente, alle tematiche cosiddette "istituzionali": finalità della norma di cui al D.Lgs. 231/2001, struttura e contenuto del Modello e nel Codice Etico, sistema disciplinare, modalità, contenuto e finalità delle segnalazioni all'Organismo di Vigilanza. La formazione su tali contenuti è destinata alla gran parte dell'organizzazione aziendale, se non alla sua totalità, senza sostanziali differenziazioni. Ai destinatari esposti a rischi-reato devono invece essere somministrati ulteriori contenuti specifici afferenti alle caratteristiche del reato, alle relative modalità di commissione, ai presidi implementati in azienda ai fini preventivi, agli specifici flussi informativi previsti. Anche al top management è opportuno siano erogati, oltre alla formazione di base, contenuti specifici, legati peraltro non solo alle possibili criticità aziendali, ma anche ai potenziali profili problematici dei processi decisionali, questi ultimi da affrontare – ad esempio - tramite analisi di casi aziendali concreti. Infine, contenuti "a richiesta" possono essere somministrati in situazioni particolari (ad esempio in occasione di modifiche normative od organizzative) oppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza, qualora, nello svolgimento della sua attività, ravvisi l'opportunità di approfondire le conoscenze dei destinatari su tematiche generali o specifiche. La qualità del materiale utilizzato, quale che sia il contenuto del processo di formazione, è rilevante e deve essere monitorata; tra l'altro, il materiale utilizzato deve essere costantemente aggiornato, per tener conto non solo dell'evoluzione normativa ma anche dei cambiamenti interni che possono aver modificato profili di rischio e relativi presidi.

Per quanto riguarda la **modalità di somministrazione**, infine, si distingue tra didattica frontale (face to face) e mediante e-learning. La prima prevede la somministrazione in occasione di specifiche sessioni d'aula ad opera di uno o più formatori (esterni o interni all'azienda); nel secondo caso, la formazione è somministrata mediante strumenti informatici di differente complessità, dal semplice invio via e-mail della presentazione formativa, allo sviluppo di un software interattivo che prevede anche l'esecuzione dei test. Naturalmente, la formazione erogata tramite e-learning è appropriata ed utile soprattutto laddove debbano essere trasmessi uniformi contenuti di base; potrebbe non essere pienamente funzionale in situazioni di maggiore complessità, e comunque – per definizione – nei casi in cui si renda necessario un certo grado di interazione tra docente e partecipante.

La frequenza e la durata dei corsi di formazione sono stabilite dall'organo amministrativo (e/o dal Responsabile del Personale). L'Organismo di Vigilanza effettua controlli sul contenuto dei programmi e sull'effettiva partecipazione del personale addetto e incaricato, e vigila che lo svolgimento dei corsi sia reiterato nel tempo. Per coloro che, per comprovate ragioni, non potessero partecipare ai corsi, dovranno essere organizzate sessioni specifiche, previo accordo con il relativo Responsabile di area/servizio.

Durante la fase di assunzione / training ai nuovi assunti sono presentati i contenuti sia del Modello Organizzativo che del Codice Etico tra gli altri già previsti. Al momento della consegna, questi lo sottoscrivono

per integrale presa visione ed accettazione dei contenuti e si impegnano, nello svolgimento dei propri compiti, al rispetto dei principi, delle regole e procedure in esso contenuti.

Inoltre particolare attenzione viene dedicata alla formazione degli addetti che, pur facendo già parte del personale, siano chiamati a ricoprire nuovi incarichi.

A tutte le risorse interne sarà richiesto di firmare apposita dichiarazione di aver appreso i contenuti di base relativi alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.Lgs. 231/2001), di presa visione e di approvazione dei contenuti del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

L'attività di formazione deve essere pianificata, tracciabile, continuativa, obbligatoria. La pianificazione è necessaria per focalizzare le esigenze formative dei destinatari e per la conseguente selezione dei contenuti. Al verificarsi di particolari situazioni (cambiamenti organizzativi, nuove procedure, modifiche normative, assunzioni, ecc.) possono essere svolte ulteriori sessioni, non pianificate. La tracciabilità consente, ex post, di conservare evidenza della formazione effettivamente erogata e, nel caso, di fornirne le prove, con riferimento ai destinatari (elenco presenze e raccolta delle firme), ai contenuti (materiali formativi somministrati), alle modalità di erogazione (e-learning, didattica frontale, altro), al livello di apprendimento conseguito (specifici test), ad eventuali necessità di ripetizione del percorso (nel caso di mancato superamento dei test). È altresì opportuno che sia rilasciata un'attestazione di partecipazione al corso con eventuale indicazione del livello di apprendimento conseguito. L'aspetto della continuità è indispensabile per assicurare livelli costanti di conoscenza; la formazione caratterizza quindi l'intero percorso professionale del destinatario.

L'attività formativa è, infine, obbligatoria ed è parte dell'ordinaria attività lavorativa; la reiterata mancata partecipazione, senza giusta causa, alle sessioni formative deve essere sanzionata. Integrano tale violazione anche comportamenti incoerenti con le esigenze formative (ad esempio il sistematico mancato superamento dei test di verifica, il ritardo ingiustificato nell'esecuzione della formazione e-learning, ecc.). A contrariis, la partecipazione con esito positivo alle attività di formazione potrebbe essere considerata a fini premiali nell'ambito dei sistemi di incentivazione basati su elementi quali-quantitativi.

10.3. (In)Formazione dei collaboratori esterni (e dei fornitori e clienti)

CONFIRETE SOC. COOP. deve prevedere, anche, una adeguata informazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice etico e del Modello, per tutti i collaboratori esterni (in particolar modo dei fornitori) e dei clienti.

Per quanto concerne i collaboratori e/o i fornitori l'Organismo di Vigilanza può svolgere una funzione di supporto alle figure apicali interne e al Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, circa la diffusione, le modalità di comunicazione del Modello ai soggetti esterni (Destinatari del Modello) e le modalità necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

In ogni caso, l'organo amministrativo deve prevedere per i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti, apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle politiche aziendali, del Codice Etico e del presente Modello