



**FEDERCOOP NULLO BALDINI Soc. Coop.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

ai sensi del D.Lgs. 231/2001

**PARTE GENERALE**

Adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 marzo 2016

## INDICE

1. INTRODUZIONE .....	6
1.1. La responsabilità amministrativa degli Enti .....	6
1.2. Fonti del Modello .....	10
2. IL MODELLO .....	11
2.1. Principi ispiratori e finalità del Modello .....	11
2.2. Le Linee Guida di Confindustria .....	12
2.3. Approccio metodologico .....	13
FASE I: RACCOLTA E ANALISI DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE ESSENZIALE .....	14
FASE II: IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO .....	16
FASE III: IDENTIFICAZIONE E ANALISI DEGLI ATTUALI PRESIDI AL RISCHIO .....	17
FASE IV: GAP ANALYSIS .....	17
FASE V: DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI .....	17
3. STRUTTURA ED ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO .....	19
4. LE DELEGHE ED I POTERI .....	20
4.1. Principi generali .....	20
4.2. Requisiti essenziali .....	20
5. IL CODICE ETICO .....	22
5.1. Premessa .....	22
5.2. Mission .....	23
5.3. Ambito di applicazione del Codice Etico e sanzioni .....	24
5.4. Valori di riferimento .....	25
5.4.1. I valori della cooperazione .....	25
5.4.1.1. Democrazia .....	25
5.4.1.2. Educazione, formazione ed informazione sulla cooperazione .....	25
5.4.1.3. Solidarietà ed intercooperazione .....	25
5.4.1.4. Onestà, trasparenza e responsabilità sociale .....	26
5.5. Principi di riferimento .....	26
5.5.1. Onestà, imparzialità e rispetto delle norme .....	26
5.5.2. Uguaglianza, rispetto della persona e pari opportunità .....	27
5.5.3. Prevenzione della corruzione .....	27
5.5.4. Correttezza nei rapporti con i lavoratori .....	27
5.5.5. Trasparenza e completezza dell'informazione .....	27
5.5.6. Riservatezza delle informazioni .....	28
5.5.7. Conflitti d'interesse .....	28
5.5.8. Tutela della concorrenza .....	28
5.5.9. Corporate governance, patrimonio sociale e interesse di terzi .....	29
5.6. Norme e standard di comportamento .....	29
5.6.1. Aspetti generali .....	29

5.6.1.1.	Trattamento delle informazioni.....	29
5.6.1.2.	Omaggi, regalie ed altre forme di benefici .....	30
5.6.2.	Attività finalizzate al terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico .....	30
5.6.2.1.	I soci .....	30
5.6.2.1.1.	Conflitto di interesse dei soci .....	30
5.6.2.2.	Risorse umane .....	31
5.6.2.2.1.	Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro .....	31
5.6.2.2.2.	Attività finalizzate al terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico 32	
5.6.2.2.3.	Valorizzazione delle risorse umane .....	32
5.6.2.2.4.	Tutela della privacy .....	32
5.6.2.2.5.	Conflitto di interesse .....	32
5.6.2.2.6.	Cultura della sicurezza e tutela della salute .....	33
5.6.2.3.	I clienti .....	33
5.6.2.4.	I fornitori e i partner commerciali .....	33
5.6.2.5.	Pubblica amministrazione, autorità di vigilanza e altri organismi di controllo 34	
5.6.2.5.1.	Principi di comportamento .....	34
5.6.2.5.2.	Comunicazione con Istituzioni Pubbliche .....	34
5.6.2.5.3.	Contributi a organizzazioni, fondazioni, partiti e altre associazioni ...	35
5.6.2.5.4.	Rapporti con organi regolatori e di controllo.....	35
5.6.2.6.	Tutela dell'ambiente .....	35
5.7.	Modalità di attuazione del Codice Etico .....	35
5.8.	Organismo di vigilanza ex D.Lgs. 231/01 .....	36
6.	I SISTEMI DI GESTIONE .....	38
7.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....	39
7.1.	Il disposto normativo .....	39
7.2.	Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	39
7.3.	Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza .....	40
7.4.	Compiti e regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza .....	42
7.4.1.	Il disposto normativo .....	42
7.4.2.	Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	42
7.4.3.	Regole di funzionamento .....	44
7.4.4.	Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e gli Organi Sociali .....	45
7.4.5.	Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	45
8.	I REATI EX D. LGS. 231/2001 IN FEDERCOOP .....	48
8.1.	I processi aziendali analizzati .....	48
8.1.1.	Gestione commerciale–produttivo.....	48
8.1.2.	Gestione Approvvigionamenti .....	49

8.1.3. Gestione contributi e controlli da Enti .....	49
8.1.4. Gestione risorse umane .....	49
8.1.5. Gestione Amministrativa .....	50
8.1.6. Gestione salute e sicurezza sul lavoro .....	50
8.1.7. Gestione sistemi informativi .....	50
8.1.8. Gestione ambientale .....	51
8.2. Fattispecie di reato applicabili.....	51
8.2.1. I reati contro la Pubblica Amministrazione (Parte Speciale “A”) .....	51
8.2.1.1. Definizione di p.a. e di soggetti incaricati di pubblico servizio .....	51
8.2.1.2. Tipologia di reati.....	54
8.2.2. PROCESSI A RISCHIO .....	55
8.3. I reati societari (Parte Speciale “B”) .....	56
8.3.1. TIPOLOGIA DI REATI .....	56
8.3.2. PROCESSI A RISCHIO .....	58
8.4. I reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro (Parte Speciale “C”) .....	59
8.4.1. TIPOLOGIA DI REATI .....	59
8.4.2. PROCESSI A RISCHIO .....	59
8.5. reati in tema di riciclaggio (Parte Speciale “D”).....	60
8.5.1. TIPOLOGIA DI REATI .....	60
8.5.2. PROCESSI A RISCHIO .....	60
8.6. I reati informatici e trattamento illecito di dati (Parte Speciale “E”).....	61
8.6.1. TIPOLOGIA DI REATI .....	61
8.6.2. PROCESSI A RISCHIO .....	62
8.7. I delitti di criminalità organizzata, i reati transnazionali e l’induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci (Parte Speciale “F”).....	63
8.7.1. TIPOLOGIA DI REATI .....	63
8.7.2. PROCESSI A RISCHIO .....	64
8.8. I reati contro l’industria e il commercio .....	65
8.8.1. TIPOLOGIA DI REATI .....	65
8.8.2. PROCESSI A RISCHIO .....	65
8.9. I reati ambientali.....	65
8.9.1. TIPOLOGIA DI REATI .....	65
8.9.2. PROCESSI A RISCHIO .....	67
8.10. Reati contro la personalità individuale e impiego di cittadini di Paesi terzi con soggiorno irregolare (Parte Speciale “G”) .....	67
8.10.1. TIPOLOGIA DI REATI .....	67
8.10.2. PROCESSI A RISCHIO .....	68
9. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	68
9.1. Piano di comunicazione e formazione verso i dipendenti.....	68

<b>9.2. Piano di comunicazione e formazione verso i collaboratori/professionisti....</b>	<b>69</b>
10. SISTEMA DISCIPLINARE .....	69
10.1. Principi generali .....	69
10.2. Sanzioni applicabili ai dipendenti.....	69
10.3. Sanzioni applicabili a dirigenti, amministratori, collaboratori esterni e professionisti.....	71

## 1. INTRODUZIONE

### *1.1. La responsabilità amministrativa degli Enti*

In ottemperanza agli obblighi previsti dalla convenzione OCSE del settembre 1997 e da altri protocolli internazionali e con attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, il Governo ha predisposto e definito un sistema di responsabilità sanzionatoria amministrativa degli enti e delle società, emanando il **D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231**, entrato in vigore il 4 luglio 2001, relativo alla **“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”**.

Ai sensi dell’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 231/2001, i soggetti destinatari della normativa sono stati individuati negli enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, ad eccezione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Secondo quanto previsto poi dall’art. 5 del D.Lgs. 231/2001 gli enti così individuati rispondono in via amministrativa della commissione dei reati, analiticamente indicati dal Legislatore nel medesimo decreto legislativo e sue successive integrazioni, qualora siano stati perpetrati, nel loro interesse o vantaggio da:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’Ente (cosiddetti “soggetti apicali”);
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

**Si sottolinea che il reato deve essere commesso dai soggetti sub a) o b) nell’interesse o a vantaggio dell’Ente stesso**, conseguentemente resta esclusa la responsabilità dell’Ente qualora la persona fisica che commette il reato abbia agito nell’esclusivo interesse proprio o di terzi.

La distinzione tra le due categorie di soggetti (apicali e sottoposti a direzione e vigilanza) riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva una diversa graduazione di responsabilità dell’Ente coinvolto, nonché una differente previsione dell’onere della prova; infatti, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, sussiste in capo all’Ente una presunzione di responsabilità determinata dalla circostanza che tali soggetti

esprimono e rappresentano la politica aziendale dell'Ente stesso e, quindi, la sua volontà ed azione esteriore.

La responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001 non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati come da allegato 2 della Parte Generale del presente Modello (cosiddetti "reati-presupposto").

Originariamente prevista per i reati contro la Pubblica Amministrazione o contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione la responsabilità dell'Ente è stata estesa, per effetto di provvedimenti normativi successivi al D.Lgs. 231/2001, ad altre tipologie di reato. Più analiticamente i reati previsti oggi dal D.Lgs. 231/2001 sono:

- indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico (art. 24 del D.Lgs. 231/2001);
- concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 del D.Lgs. 231/2001, integrato dall'art. 1, c. 77, lett. a), n. 1), L. 6 novembre 2012, n. 190);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis del D.Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 6 della L. 23 novembre 2001, n. 409);
- reati societari (art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 3 del D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61 ed integrato dall'art.31 L. 28 dicembre 2005 n.262 e dall'art. 1, c. 77, lett. b), L. 6 novembre 2012, n. 190, L. 27 maggio 2015 N.69);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del D.Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art. 3 della L. 14 gennaio 2003, n. 7);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-quater.1, introdotto dall'art.8 L.9 gennaio 2006 n.7);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/2001, aggiunto dall'art.5 L. 11 agosto 2003, n.228 e L. 4 marzo 2014 n. 39);
- abusi di mercato (abuso di informazione privilegiata e manipolazione del mercato) (art.25 sexies D.Lgs 231/2001, aggiunto dall'art.9 L. 18 aprile 2005, n. 62, si veda anche l' art.187 quinquies D.Lgs. 24 febbraio 1998 n.58);

- reati transnazionali (introdotti dalla Legge comunitaria 2005 approvata con L.25 gennaio 2006, n.29);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies D.Lgs. 231/2001, introdotti dall'art. 9 L. 3 agosto 2007, n.123 e modificati dal D.Lgs. attuativo della delega di cui alla L. 3 agosto 2007, n.123);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001, introdotti dal Decreto Legislativo 231/07 del 14 dicembre 2007 e modificato dall'art. 3, comma 5, lett. b), L. 15 dicembre 2014, n. 186);
- reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis D.Lgs 231/2001, introdotti dalla Legge 28 febbraio 2008 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno");
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs 231/01, aggiunto dalla L. 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, co. 29);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis-1 D.Lgs 231/01, introdotto dalla Legge 23 Luglio 2009, n.99, art.15);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies D.Lgs 231/01, introdotto dalla Legge 23 Luglio 2009, n.99, art.15);
- reati ambientali (art. 25 undecies, introdotti dal D. Lgs. 121 del 7 luglio 2011 e modificati dalla L. 22 maggio 2015 N. 68);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies, introdotto dall'art. 2, c. 1, D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109).

L'art. 7 del D.Lgs. 231/2001 prevede infatti che, in caso di reato commesso dal soggetto sottoposto a direzione o vigilanza "l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza". In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

E' pertanto evidente come la responsabilità dell'Ente si fondi, essenzialmente, su una "colpa di organizzazione", la quale non sussiste qualora si sia attuato un



sistema organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti, mediante l'adozione e l'efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo, da predisporre anche sulla base dei codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria (art. 6, comma 3).

**L'adozione del modello organizzativo rappresenta, dunque, un requisito indispensabile per invocare l'esimente di responsabilità, ma non è una condizione sufficiente.**

**In particolare, tenuto conto dell'estensione dei poteri delegati e del rischio di commissione dei reati, il modello deve rispondere alle seguenti esigenze:**

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di detti reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- configurare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Occorre, inoltre, che il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del modello organizzativo predisposto sia stato affidato ad un **apposito organismo di vigilanza**, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Per ciò che concerne, infine, **l'apparato sanzionatorio** posto a presidio dell'osservanza dei precetti del modello organizzativo, si prevede l'applicazione all'Ente di una sanzione amministrativa pecuniaria (espressa per quote) per ciascuna tipologia di reato espressamente indicata nel D.Lgs. 231/2001.

**Per alcune fattispecie, attinenti in particolare i rapporti con la Pubblica Amministrazione e i reati in materia di sicurezza sul lavoro, sono altresì previste:**

- sanzioni interdittive, quali la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi;

- la confisca del prezzo o del profitto del reato;
- la pubblicazione della sentenza di condanna.

### ***1.2. Fonti del Modello***

Per espressa previsione legislativa (art.6 comma 3 del D.Lgs.231/2001), i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia.

Per la predisposizione del proprio modello di organizzazione e gestione la Società Federcoop Nullo Baldini Soc. Coop. (di seguito anche “Federcoop” o “Società” o “Ente”) ha espressamente tenuto conto, oltre che delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e delle linee guida predisposte da Confindustria.

## 2. IL MODELLO

### *2.1. Principi ispiratori e finalità del Modello*

La scelta del Consiglio di Amministrazione di Federcoop di dotarsi di un Modello di organizzazione e di gestione si inserisce nella più ampia politica aziendale di sensibilizzazione alla gestione trasparente e corretta della Società, nel rispetto della normativa vigente e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Attraverso l'adozione del Modello il Consiglio di Amministrazione intende perseguire le seguenti finalità:

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

Il presente Modello è adottato dal Consiglio di Amministrazione di Federcoop con apposita delibera.

## ***2.2. Le Linee Guida di Confindustria***

Le Linee Guida di Confindustria costituiscono il punto di partenza per la corretta costruzione di un Modello. I passi operativi per la realizzazione di un sistema di gestione del rischio, evidenziati nelle suddette Linee Guida di Confindustria, possono essere schematizzati nei seguenti punti fondamentali:

- inventariazione degli ambiti aziendali di attività, attraverso l'individuazione delle aree potenzialmente interessate al rischio, ossia delle aree/settori aziendali nei quali sia astrattamente possibile la realizzazione degli
- eventi pregiudizievoli previsti dal DLgs 231/01 (c.d. "mappa delle aree aziendali a rischio");
- analisi dei rischi potenziali, che deve avere riguardo alle possibili modalità attuative dei reati e alla storia dell'ente, attraverso la "mappa documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti";
- valutazione/costruzione/adequamento del sistema di controlli preventivi, al fine di prevenire la commissione dei reati ex DLgs 231/01 attraverso la descrizione documentata del sistema di controlli preventivi attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari.

Le componenti (cd. "protocolli") più rilevanti di un sistema di controllo preventivo individuate da Confindustria con riferimento ai reati dolosi sono:

- Codice Etico e principi di comportamento con riferimento ai reati considerati;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistema di controllo di gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Con riferimento ai reati colposi (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro e reati ambientali), le componenti più rilevanti di un sistema di controllo preventivo individuate da Confindustria sono:

- Codice Etico e principi di comportamento con riferimento ai reati considerati;

- struttura organizzativa,
- formazione e addestramento,
- comunicazione e coinvolgimento,
- gestione operativa,
- sistema di monitoraggio della sicurezza e delle attività collegate alla prevenzione dei reati ambientali.

Le componenti del sistema di controllo devono integrarsi organicamente in un'architettura che rispetti alcuni principi fondamentali:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione/transazione/azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (cd. Separazione delle funzioni), in ragione del quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere destinatario poteri illimitati, attraverso la chiara definizione e diffusione dei poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative assegnate;
- documentazione dei controlli, anche di supervisione.

Il sistema di controllo deve altresì prevedere l'adozione dei principi etici di comportamento generali e specifici relativamente alle fattispecie di reato contemplate dal Decreto 231.

Un adeguato sistema sanzionatorio deve essere definito in relazione alla violazione dei principi etico-comportamentali e più in generale dei protocolli definiti dall'azienda.

### ***2.3. Approccio metodologico***

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 231/2001, il Modello deve in via preliminare individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati considerati dal D.Lgs. 231/2001. Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono, al riguardo, l'opportunità di effettuare un'approfondita indagine della complessiva organizzazione dell'Ente, ovvero una ricognizione delle aree, dei settori e degli uffici, delle relative funzioni e procedure e delle entità esterne in vario modo correlate con l'Ente stesso.

La mappatura dei settori “a rischio” richiede aggiornamenti continui nel tempo in relazione ai cambiamenti organizzativi, normativi o di mercato fronteggiati dall’Ente nel quadro della propria attività imprenditoriale, istituzionale e societaria.

Il lavoro di realizzazione del Modello si è sviluppato, quindi, in diverse fasi, improntate ai principi fondamentali della documentazione e della verificabilità di tutte le attività così da consentire la comprensione e la ricostruzione di ogni atto e operazione realizzata nonché la coerenza con i dettami del D.Lgs. 231/2001.

#### ***FASE I: RACCOLTA E ANALISI DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE ESSENZIALE***

Innanzitutto, si è proceduto a raccogliere tutta la documentazione ufficiale disponibile presso Federcoop relativa a:

- organigramma;
- statuto;
- regolamenti;
- manuale qualità aziendale;
- mansionari aziendali;
- deleghe e procure.

Tali documenti sono stati esaminati, al fine di costituire una piattaforma informativa della struttura e dell’operatività di Federcoop, nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze.

#### **Settore di riferimento e attività di Federcoop**

Federcoop è una cooperativa che offre alle imprese associate e non servizi di consulenza, assistenza e aggiornamento in ambito contabile–amministrativo, fiscale, legale, giuslavoristica e paghe, gestione aziendale.

- **Consulenza fiscale**

Federcoop fornisce alle aziende consulenza e assistenza tributaria, di carattere sia ordinario che straordinario. In particolare si occupa di: analisi della legislazione, giurisprudenza e prassi anche ai fini dell’attività di tax planning, consulenza fiscale in materia di operazioni societarie straordinarie nonché in sede di contenzioso tributario. Garantisce inoltre ai propri clienti il costante aggiornamento sulle novità fiscali.

- **Consulenza legale e ambientale**

Federcoop offre servizi di consulenza in campo legale. Ai clienti, siano essi cooperative o aziende di capitale, assicura l'assistenza extragiudiziale, civile, penale e amministrativa. Si occupa delle questioni legate alla gestione societaria, come contratti, atti societari, appalti pubblici, nuove normative. Con il proprio team di avvocati garantisce un'assistenza qualificata e specialistica in ogni ambito.

Nel campo della consulenza ambientale supporta le aziende nei diversi adempimenti richiesti di natura amministrativa e burocratica, nella gestione pratica delle attività impattanti sull'ambiente e nella stesura di eventuali scritti difensivi. Inoltre favorisce la promozione dell'attività formativa e informativa per le aziende, nell'ambito del Decreto Legislativo 81/08, avente come obiettivo l'accrescimento della sicurezza negli ambienti di lavoro.

- **Consulenza del lavoro e servizio paghe**

Ai propri clienti Federcoop offre una consulenza completa sulla gestione dei rapporti di lavoro: dalla scelta della tipologia di contratto alla gestione delle problematiche inerenti il rapporto stesso, dalle relazioni sindacali e contrattuali all'assistenza al contenzioso e all'eventuale risoluzione del rapporto. Assiste le imprese nelle attività straordinarie.

Garantisce una copertura completa di tutti gli adempimenti relativi all'elaborazione di retribuzioni/compensi ai lavoratori. Assicura i conseguenti adempimenti di natura contributiva e assicurativa supportando il cliente con procedure completamente informatizzate. Affianca il cliente o segue il servizio completo in outsourcing.

- **Consulenza direzionale**

Federcoop offre ai propri clienti una consulenza alta, ovvero di supporto diretto dell'organo direzionale a più livelli, mediante attività che spaziano dalla pianificazione strategico-industriale (redazione business plan e loro monitoraggio), alla valutazione di azienda o rami d'azienda e due diligence, dai check-up aziendali sia economico-patrimoniali che organizzativi all'analisi di benchmarking per il raffronto con i competitors, dalla rendicontazione sociale (redazione di bilanci sociali) ai sistemi di gestione qualità, dalla realizzazione dei modelli organizzativo gestionali ex Dlgs 231/2001, all'implementazione del sistema di controllo di gestione interno, ai fini della rilevazione e della verifica delle performance aziendali (contabilità analitico-industriale e sistema di reporting).

- **Consulenza contabile e servizi telematici**

Con la consulenza contabile assicura una completa assistenza informativa e operativa relativamente agli adempimenti contabili e amministrativi in materia di contabilità ordinaria e semplificata, garantendo un servizio in outsourcing efficiente e completo alle imprese di grande e piccola dimensione.

Attraverso lo strumento del sito aziendale, Federcoop fornisce un supporto concreto al lavoro quotidiano delle aziende. All'interno dell'area riservata, gli utenti registrati possono accedere alle banche dati ed effettuare ricerche e operazioni complesse, nel rispetto più assoluto della privacy e protetti dai più avanzati sistemi di sicurezza che criptano opportunamente le informazioni sensibili. Inoltre, tramite tale strumento, i clienti di Federcoop possono richiedere la trasmissione telematica di varia documentazione, come ad esempio visure, certificati camerali e dichiarazioni fiscali.

### ***FASE II: IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO***

Si è proceduto all'individuazione e analisi di tutta l'attività di Federcoop specificamente intesa a verificare sia i precisi contenuti, le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze, sia la possibilità che si realizzino le fattispecie di reato indicate dal D.Lgs. 231/2001.

Le aree a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sono state dunque identificate e condivise mediante interviste condotte da più soggetti, con diverse e specifiche competenze, al fine di consentire un esame congiunto di quanto esposto dagli intervistati, individuati nei soggetti con le responsabilità e comunque le migliori conoscenze dell'operatività di ciascun singolo settore di attività. Il **metodo utilizzato** è stato quello del “**Control and Risk Assessment**” (Valutazione di Controlli e Rischi guidata): al responsabile di ciascun processo indicato come sensibile è stato chiesto di valutare la frequenza e la probabilità con la quale potrebbero venire commessi, nell'esercizio delle attività, illeciti dipendenti da reato.

Le aree di attività a rischio di commissione reati sono state individuate nelle seguenti:

- Processo commerciale–produttivo (gestione aree aziendali);
- Processo acquisti ed investimenti;
- Processo amministrativo;
- Processo di gestione delle risorse umane.
- processo gestione sistemi informativi;



- processo di gestione ambientale;
- processo di gestione salute e sicurezza sul lavoro.

Il dettaglio dei processi analizzati all'interno delle singole aree, per tipologia di reato, è riportato nei paragrafi dedicati ai reati.

I risultati degli incontri sono stati documentati con sintetiche schede descrittive.

Tali schede, oltre ad illustrare le responsabilità coinvolte e le modalità operative, rappresentano i concreti profili di rischio di commissione delle ipotesi di reato ex D.Lgs. 231/2001. Per ciascuna attività si è indicata la ragione di sussistenza o insussistenza di ciascun profilo di rischio.

Ad ulteriore verifica della concretezza ed esattezza della situazione rilevata nelle schede, le stesse sono state sottoposte all'esame ed alla condivisione dei soggetti intervistati.

#### ***FASE III: IDENTIFICAZIONE E ANALISI DEGLI ATTUALI PRESIDI AL RISCHIO***

Nel corso delle interviste ai soggetti responsabili dei processi identificati a rischio si è richiesto di illustrare le prassi operative e i concreti controlli esistenti e idonei a presidiare il rischio individuato; sulla base di dette valutazioni si è determinato il livello di criticità, in termini di profilo del rischio effettivo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nell'ambito di ciascun processo.

Il risultato dell'attività è stato documentato nelle schede descrittive sopra menzionate.

#### ***FASE IV: GAP ANALISYS***

La situazione di rischio e dei relativi presidi riportata nelle schede è stata confrontata con le esigenze e i requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001 al fine di individuare le carenze del sistema esistente. Si è provveduto, quindi, a valutare congiuntamente al soggetto responsabile del processo a rischio non sufficientemente presidiato, gli interventi che più efficacemente risultassero idonei a prevenire in concreto le identificate ipotesi di rischio, tenendo conto anche dell'esistenza di regole e prassi operative.

#### ***FASE V: DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI***

Per ciascuna unità operativa in cui un'ipotesi di rischio sia stata ravvisata come sussistente, si è provveduto alla verifica della coerenza dei protocolli esistenti ed,

ove necessario, si è identificata la necessità di definire un protocollo di decisione contenente la disciplina che il soggetto avente la responsabilità operativa ha concorso ad illustrare come la più idonea a governare il profilo di rischio individuato.

**I protocolli sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, in modo da risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.**

Tali protocolli, per gli ambiti di attività valutati a rischio, devono stabilire specifiche procedure di controllo interno, quali la separazione tra le funzioni, la partecipazione di più soggetti alla medesima attività decisionale e specifici obblighi di autorizzazione e di documentazione, in modo da costituire un valido strumento per prevenire la commissione di reati. Pertanto, si è stabilito di definire prassi/comportamenti idonee a consentire alla Società di contrastare la commissione di reati, anche mediante l'attribuzione di poteri autorizzativi congruenti con i compiti e le responsabilità assegnate.

Ciascuno di siffatti protocolli di decisione è formalmente recepito dall'unità operativa di riferimento, rendendo quindi ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un rischio.

### 3. STRUTTURA ED ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO

Il presente Modello si compone di una Parte Generale, che contiene i principi e le regole generali del Modello, e di una Parte Speciale, strutturata in tante sezioni quanti sono i reati ritenuti come riferibili, in termini di rischio ipotetico, ad una realtà quale Federcoop in funzione della sua struttura organizzativa e dell'attività svolta.

In particolare, la Parte Generale descrive il quadro normativo, le fonti ed i principi ispiratori del Modello, i principi etici e le regole di condotta per i destinatari del Modello, la struttura e la composizione dell'Organismo di Vigilanza, i poteri e le funzioni a esso attribuite, il sistema disciplinare previsto per le violazioni del Modello, gli obblighi di comunicazione e la diffusione del Modello, sia verso l'esterno che internamente, e la formazione del personale sui suoi contenuti.

La Parte Speciale, invece, per ogni tipologia di reato individuata, oltre a contenere una descrizione delle fattispecie di reato previste dal Decreto, individua le attività sensibili e definisce i principi generali e specifici di riferimento e le regole di comportamento finalizzate alla gestione dei controlli delle attività sensibili.

Il Modello si completa con gli allegati che ne costituiscono parte integrante:

a) Allegati alla Parte Generale:

- Allegato 1: Decreto Legislativo 231/2001;
- Allegato 2: Elenco dei reati e sanzioni ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- Allegato 3: Elenco deleghe e procure.

b) Allegati alla Parte Speciale

- Allegato 1: Documento Risk Assessment.

## 4. LE DELEGHE ED I POTERI

### *4.1. Principi generali*

Il sistema di deleghe e procure è strutturato sulla base delle prescrizioni di legge e delle Linee Guida per la costruzione di Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01, dettate da Confindustria.

Le Linee Guida di Confindustria individuano nel Consiglio di Amministrazione della Società l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma; dall'altro, impongono che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Esse, inoltre, prescrivono l'obbligo per le società di istituire un flusso informativo istituzionalizzato, nei confronti di tutti gli enti o soggetti aziendali a qualsiasi titolo interessati, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti. I poteri così conferiti devono quindi essere periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.

### *4.2. Requisiti essenziali*

Le deleghe e le procure devono essere regolarmente formalizzate attraverso le modalità previste da legge. Esse devono inoltre essere registrate presso il competente Ufficio Registro Imprese ai fine di garantire adeguata pubblicità e opponibilità a terzi.

Ogni atto di delega o conferimento di poteri di firma contempla le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- oggetto, costituito nella elencazione delle tipologie di attività e di atti per le quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;

- limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Le deleghe e le procure vanno pubblicizzate internamente con opportune modalità di comunicazione. Esse sono adeguatamente raccolte, organizzate e poste a disposizione di soggetti aziendali e di terzi interessati.

Inoltre, il sistema di deleghe e poteri di firma è regolarmente e periodicamente monitorato nel suo complesso e, ove del caso, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale della Società.

Devono essere previsti, quindi, singoli aggiornamenti, immediatamente conseguenti alla variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema in essere.

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

- alle previsioni dello Statuto, con particolare riferimento all'articolo 41;
- alle delibere del Consiglio di Amministrazione in cui vengono conferite deleghe di potere.

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

I soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza eseguono le direttive e le disposizioni operative di Federcoop, purché conformi alle leggi vigenti e non in contrasto con i contenuti del Modello, e si attengono a quanto previsto dalle procure formali attribuite nella Società.

L'elenco delle deleghe e delle procure conferite in Federcoop è allegato al presente documento "Parte Generale - Allegato 3".

## 5. IL CODICE ETICO

Tutti i Destinatari del Modello si astengono dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato prevista dal D.Lgs. 231/2001 e, nello svolgimento delle proprie attività lavorative, rispettano le disposizioni del Modello, in particolare le presenti disposizioni generali, i principi di comportamento, le procedure e i protocolli adottati ai sensi del Modello.

In termini generali i codici etici sono documenti ufficiali dell'ente che contengono l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato finanziario, ecc.). Tali codici mirano a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, e possono prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Secondo quanto stabilito dalle Linee Guida di Confindustria, il Codice Etico deve prevedere:

- i principi etici generali di riferimento;
- le norme di comportamento da tenere;
- le modalità di attuazione di quanto previsto dallo stesso, compreso, anche, un'efficace sistema sanzionatorio in relazione alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Inoltre, data l'importanza di tale documento, l'ente ha il compito di effettuare un adeguato programma di formazione continua sui contenuti del Codice Etico, in modo da sensibilizzare i destinatari rispetto alle problematiche relative allo stesso. Tale piano di formazione deve essere elaborato in base alle esigenze differenziate delle varie figure e delle responsabilità dei destinatari. In tal senso, è prevedibile una formazione più approfondita per le figure apicali e per le figure che operano nelle aree considerate maggiormente a rischio

Quale parte integrante del presente Modello viene riportato di seguito, integralmente, il Codice Etico adottato da Federcoop.

### ***5.1. Premessa***

Il presente Codice Etico esprime l'insieme degli impegni di Federcoop Nullo Baldini Società Cooperativa (di seguito "Federcoop" o "Cooperativa" o "Società") nei confronti dei suoi stakeholder; esso contiene principi e norme di

comportamento, mediante le quali si dà attuazione ai principi, che arricchiscono i processi decisionali aziendali e ne orientano i comportamenti.

Esso costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione disciplinato dal D. Lgs. 231/01 (di seguito Decreto). In tale documento (Parte Generale, cap. 4) si fa specifico riferimento al Codice Etico, alle sue prerogative ed alla sua diffusione verso gli stakeholder.

Il Codice Etico costituisce elemento di riferimento per i destinatari, come successivamente individuati, e abbraccia in modo ampio il ruolo ed i rapporti di Federcoop con i propri stakeholder (ovvero quei soggetti, intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni, che hanno con l'azienda relazioni significative dalle quali derivano specifici o generici interessi legittimi).

Elementi di rinvio per i soci, gli amministratori ed i dipendenti di Federcoop sono anche, come ulteriori punti di riferimento:

i principi dei probi pionieri di Rochdale;

i principi della cooperazione;

il Codice di Comportamento Legacoop;

Il Codice Etico Legacoop.

I suddetti sono documenti che hanno come fine quello di essere elementi fondanti dello spirito e dell'essenza della cultura cooperativa ed i cui principi sono comuni al presente Codice Etico.

## ***5.2. Mission***

La mission di Federcoop si concretizza in tre principali punti cardine che si possono sintetizzare in:

1. operare come struttura di servizio di Legacoop Ravenna;
2. coprire le esigenze di servizio delle associate a Legacoop Ravenna;
3. elevare le qualità delle prestazioni professionali, allargando il mercato di riferimento alla cooperazione ed al sistema delle imprese in genere.

Attraverso la "Mission", Federcoop esplicita lo scopo, il fine comune perseguito dagli individui e dai soggetti che in essa operano e con essa collaborano intrattenendo relazioni esterne.

Nel perseguimento della propria mission Federcoop considera le aspettative legittime dei propri stakeholder che sono individuati nelle seguenti categorie:

- i soci;
- le risorse umane (dipendenti e collaboratori);
- i clienti soci e non soci;
- i fornitori e partner commerciali;
- il Movimento Cooperativo;

- la Pubblica Amministrazione (enti pubblici, autorità di vigilanza, ecc);
- la collettività.

Federcoop aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri stakeholder e persegue la propria mission ricercando il contemperamento degli interessi legittimi coinvolti.

### ***5.3. Ambito di applicazione del Codice Etico e sanzioni***

Il presente Codice Etico si applica a Federcoop e i destinatari del Codice Etico sono pertanto i soci, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori della Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano e intrattengono rapporti o relazioni con essa (di seguito anche i “destinatari”).

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello organizzativo di Federcoop ai sensi del Decreto e, pertanto Federcoop s’impegna alla sua diffusione presso tutti i soggetti interessati, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscano l’applicazione e l’attuazione, prendendo altresì le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell’applicazione del Codice Etico stesso, prevedendo sanzioni in caso di sua violazione.

I destinatari hanno, pertanto, l’obbligo di conoscerne le norme, di astenersi da comportamenti ad esse contrari, di rivolgersi al diretto referente o all’Organismo di Vigilanza per chiarimenti segnalando eventuali violazioni da parte di soci, dipendenti, collaboratori o terzi, di collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni ed informare le controparti dell’esistenza del presente Codice Etico. L’osservanza delle disposizioni del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell’art. 2104 del codice civile. In particolare, al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi, nonché di verificare il funzionamento e l’efficacia del Modello ex D.Lgs. 231/01 adottato da Federcoop per la prevenzione dei reati prevista da tali norme, è istituito un Organismo di Vigilanza per svolgere un’efficace attività di verifica e monitoraggio dell’applicazione del Modello stesso, nonché un Sistema Disciplinare, così come descritto nel Capitolo 8 della Parte Generale del Modello Organizzativo di Federcoop, che prevede e disciplina le ipotesi di commissione di illeciti e prevede l’irrogazione di idonee sanzioni su proposta del ricordato Organismo di Vigilanza. Ogni dipendente che violi il Codice Etico, nel rispetto delle normative vigenti, sarà sottoposto a sanzione disciplinare, alla revoca di poteri e funzioni, al deferimento alle autorità amministrative o giudiziarie ordinarie. In ogni rapporto d’affari, tutte le controparti devono essere



informate dell'esistenza di principi etici contenuti nel Codice e devono rispettarli, pena le conseguenze stabilite dal contratto.

#### **5.4. Valori di riferimento**

##### **5.4.1. I valori della cooperazione**

*“Una cooperativa è un’associazione autonoma di individui che si uniscono volontariamente per soddisfare i propri bisogni economici, sociali e culturali, e le proprie aspirazioni attraverso la creazione di una società di proprietà comune e democraticamente controllata” (dalla Dichiarazione di identità approvata al Congresso di Manchester dell’Alleanza Cooperativa Internazionale nel 1995).*

##### **5.4.1.1. Democrazia**

La cooperativa è un’organizzazione democratica. I soci hanno lo stesso diritto di voto (una testa, un voto) e di partecipazione alle decisioni che riguardano la società.

##### **5.4.1.2. Educazione, formazione ed informazione sulla cooperazione**

La cooperativa si impegna ad educare e a formare i propri soci, i rappresentanti, i managers, il personale, destinando adeguate risorse per utili iniziative educative, non escluse quelle di aggiornamento e di qualificazione professionale, in modo che siano in grado di contribuire con efficienza e cognizione di causa allo sviluppo della propria società.

##### **5.4.1.3. Solidarietà ed intercooperazione**

Al fine di potere servire meglio gli interessi dei propri soci e della collettività, la Cooperativa deve, in tutti i modi possibili, collaborare attivamente con le altre cooperative, a livello locale, regionale, nazionale e internazionale. La Cooperativa tende a conservarsi e a crescere nel tempo, per le generazioni future, alimentando un circuito virtuoso d’investimento e innovazione ed il trasferimento delle competenze e abilità fra soci vecchi e nuovi.

In tal modo, condividendo gli stessi valori, le cooperative attuano fra loro forme di solidarietà sia nello sviluppo che nel consolidamento sul mercato. Ciò consente alla Cooperativa di essere parte integrante di un movimento che vuole affermare valori di efficienza e solidarietà.

#### **5.4.1.4. Onestà, trasparenza e responsabilità sociale**

Onestà, trasparenza e responsabilità sociale sono valori etici che devono ispirare i soci della Cooperativa. Il valore della responsabilità sociale in particolare si esplica nell'attenzione da porgere nei confronti di tutti i soggetti coinvolti dall'operato della Cooperativa.

Nello svolgimento della propria attività, l'opera della Cooperativa è rivolta ad uno sviluppo dell'umanità sostenibile da un punto di vista ambientale, sociale ed economico.

Federcoop reinterpreta i valori della cooperazione alla luce delle necessità del mercato globale. Gli ideali e le esperienze del mondo cooperativo le permettono di impostare la propria attività secondo principi-guida, che si traducono in autentici vantaggi competitivi. Essi possono sintetizzarsi in:

- saper rispondere con flessibilità, competenza, tempestività alle richieste della clientela;
- governare gli imprevisti e fronteggiare problemi sempre più articolati e complessi;
- sviluppare e consolidare un'autentica cultura manageriale;
- instaurare duraturi rapporti di collaborazione e fiducia con tutti i suoi interlocutori.

Tali valori sono tradotti in condotte e comportamenti propri della Cooperativa. Come organizzazione e come individui, tutti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a vivere, nell'ambiente di lavoro, secondo questi principi e ad applicarli in modo corretto, eticamente ed onorevolmente.

#### **5.5. Principi di riferimento**

##### **5.5.1. Onestà, imparzialità e rispetto delle norme**

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di Federcoop, le sue iniziative, le sue relazioni e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale. Nell'ambito della loro attività professionale, i lavoratori, i collaboratori, i fornitori e tutti i soggetti che operano in nome e per conto di Federcoop sono tenuti a rispettare le leggi vigenti nazionali e comunitarie, i regolamenti o codici interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale. In nessun caso è giustificata o tollerata dalla Società una condotta in violazione di tali norme.

### ***5.5.2. Uguaglianza, rispetto della persona e pari opportunità***

Federcoop, nell'obiettivo di assicurare il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri, tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute dai propri dipendenti. Federcoop si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri stakeholder.

### ***5.5.3. Prevenzione della corruzione***

Federcoop persegue i principi di imparzialità e autonomia di giudizio impedendo, nello svolgimento delle proprie attività, qualunque azione nei confronti o da parte di terzi, tale da pregiudicarne il rispetto.

A tal fine, si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/01.

In tal senso vieta, ad esclusione delle situazioni che rientrano nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze, la corresponsione o l'accettazione di somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Cooperativa.

### ***5.5.4. Correttezza nei rapporti con i lavoratori***

Federcoop garantisce che, nell'applicazione di regole gerarchiche nei rapporti con i lavoratori, non si manifestino occasioni in cui l'esercizio del principio di autorità sia lesivo della dignità, della professionalità e della autonomia del lavoratore.

La Società opera le proprie scelte di organizzazione salvaguardando il valore professionale dei lavoratori.

### ***5.5.5. Trasparenza e completezza dell'informazione***

Federcoop assicura una corretta informazione ai propri Soci e agli organi di controllo interni ed esterni in ordine ai fatti significativi concernenti la propria gestione societaria.

I report finanziari, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione che la Società rilascia a terzi rispondono ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza.

Nei rapporti con i clienti e con quanti, legittimamente, sono destinatari di report e documenti emessi a fronte di incarichi professionali, Federcoop assicura, oltre la stretta osservanza di norme, leggi, e regolamenti applicabili, il rigore richiesto dalla professione stessa e il rispetto dei principi deontologici di riferimento.

#### ***5.5.6. Riservatezza delle informazioni***

Federcoop assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività professionale, a non utilizzare né diffondere informazioni privilegiate, a non manipolarle né diffonderne di false.

#### ***5.5.7. Conflitti d'interesse***

Federcoop, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interessi.

Si intende sussistente una situazione di conflitto d'interesse sia nel caso in cui un dipendente o un collaboratore con il proprio comportamento persegua interessi diversi da quello della missione aziendale o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia nel caso in cui i rappresentanti degli stakeholder agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Federcoop si impegna, con un'informazione adeguata e corretta, a comunicare le situazioni di conflitti di interesse che possono instaurarsi nell'ambito della propria attività professionale svolta per clienti soci in cui la controparte sia un altro socio della Cooperativa.

#### ***5.5.8. Tutela della concorrenza***

Federcoop intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti e riconoscendo che una concorrenza corretta

e leale costituisce elemento fondamentale della propria reputazione necessario per lo sviluppo dell'impresa e del mercato in cui opera.

#### ***5.5.9. Corporate governance, patrimonio sociale e interesse di terzi***

I principi ispiratori del sistema di corporate governance della Società devono trovare la giusta contemperazione fra la missione e l'oggetto sociale, di cui agli artt. 4 e 5 dello Statuto Sociale.

Federcoop, attraverso l'esercizio dell'attività da parte dei propri amministratori, tutela l'integrità del capitale, del patrimonio sociale e degli interessi dei creditori.

### ***5.6. Norme e standard di comportamento***

#### ***5.6.1. Aspetti generali***

##### ***5.6.1.1. Trattamento delle informazioni***

Tutte le informazioni a disposizione di Federcoop vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A questo proposito, sono definite e mantenute in continuo aggiornamento specifiche procedure per la protezione delle informazioni.

Inoltre, Federcoop vieta ai soggetti apicali, al personale dipendente, ai collaboratori, ai consulenti della Società ed ai terzi che operano in nome e per conto della Società di:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai Soci agli altri organi sociali o alle autorità di vigilanza competenti.

Per quanto attiene all'utilizzo e tutela delle informazioni dei propri clienti, la deontologia professionale obbliga dipendenti e collaboratori della Società a tutelare la riservatezza di tali informazioni sia durante gli incarichi sia successivamente alla loro conclusione eccezione fatta per le comunicazioni richieste per legge.

### **5.6.1.2. Omaggi, regalie ed altre forme di benefici**

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività societaria. Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine.

In ogni caso gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori di Federcoop si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti.

### **5.6.2. Attività finalizzate al terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico**

#### **5.6.2.1. I soci**

Federcoop si pone come obiettivo principale nei confronti dei propri soci la capacità di produzione di servizi che da questi ultimi viene richiesta, in modo tale da garantirne la soddisfazione secondo livelli qualitativi di efficienza e di efficacia adeguati per il raggiungimento dello scopo mutualistico.

Federcoop, pur nel rispetto dell'obiettivo primario di perseguimento dello scopo mutualistico, svolge la propria attività professionale secondo adeguati criteri di economicità al fine di garantire un'adeguata valorizzazione dell'investimento dei propri soci azionisti.

In tal senso opera secondo una politica di sviluppo e gestione dei rischi in grado di garantire nel tempo soddisfacenti risultati economici.

Federcoop si impegna a creare le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole. Promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse secondo principi di democrazia cooperativa.

#### **5.6.2.1.1. Conflitto di interesse dei soci**

Ogni Socio è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società in linea con gli aspetti tecnici della professione svolta e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità

d'affari delle quali è venuto a conoscenza in ragione della propria qualifica di socio.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata dal socio all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, i soci sono tenuti ad evitare conflitti di interessi nelle situazioni in cui, si ritrovano a dover deliberare in merito a decisioni che li coinvolgono come clienti di Federcoop.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi per i soci di Federcoop le seguenti situazioni:

- avere interessi economici o finanziari presso clienti soci e non, fornitori, concorrenti o partner commerciali;
- utilizzare la propria posizione nella Società o le informazioni acquisite in ragione della propria qualifica di socio in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi aziendali e gli interessi o il perseguimento della mission della Società;
- consentire che le scelte che Federcoop deve prendere relativamente ai contratti con soggetti esterni a vario titolo, siano condizionate da propri interessi aziendali.

#### ***5.6.2.2. Risorse umane***

Federcoop riconosce la centralità dello stakeholder risorse umane (intendendosi per tali sia i dipendenti che i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato) e l'importanza di stabilire e mantenere con questo relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

##### ***5.6.2.2.1. Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro***

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche della Società, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, poiché tutto il personale, ivi compreso quello proveniente da Paesi terzi, deve essere assunto con regolare contratto di lavoro secondo quanto previsto dagli obblighi di legge.

#### ***5.6.2.2.2. Attività finalizzate al terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico***

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, anche per l'accesso a ruoli o incarichi diversi, sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle risorse.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso, intendendo questo ultimo come qualsiasi comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

#### ***5.6.2.2.3. Valorizzazione delle risorse umane***

Federcoop tutela e promuove le risorse umane valorizzandole adeguatamente al fine di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente o collaboratore per favorire il loro sviluppo e la loro crescita.

#### ***5.6.2.2.4. Tutela della privacy***

La privacy di dipendenti e collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione. E' esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

#### ***5.6.2.2.5. Conflitto di interesse***

Ogni dipendente/collaboratore della Società è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società in linea con gli aspetti tecnici della professione svolta e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.



Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore al Responsabile di ufficio di riferimento e all'Organismo di Vigilanza.

#### ***5.6.2.2.6. Cultura della sicurezza e tutela della salute***

La Società si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

#### ***5.6.2.3. I clienti***

Federcoop pone le aziende clienti, soci e non, al centro del proprio mondo. Le supporta nella crescita e nella competizione, fornendo loro una gamma completa di servizi integrati e personalizzati, perseguendo in tal modo la propria mission attraverso l'offerta di servizi professionali di alta qualità.

L'impegno assicurato da Federcoop nell'erogazione dei servizi è assolutamente indipendente dalla dimensione delle società clienti soci e non che le si rivolgono. Per l'economia di Federcoop tutte le aziende-clienti sono ugualmente importanti e tali da essere costantemente sostenute, nella loro trasformazione e nel loro sviluppo, con impegno, energia e passione.

Federcoop, nell'obiettivo di perseguimento dello scopo mutualistico, ha come finalità quella di svolgere i propri servizi prevalentemente a favore dei soci, cercando di garantire a questi ultimi la massima soddisfazione delle esigenze da loro espresse in termini di richiesta di servizi specialistici e consulenziali.

I clienti di Federcoop soci e non soci sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni e, a tale fine, vi è un espresso richiamo nelle singole convenzioni con essi stipulate.

#### ***5.6.2.4. I fornitori e i partner commerciali***

Le relazioni con i fornitori e i partner commerciali sono improntate alla ricerca di un giusto vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà, all'imparzialità e al riconoscimento della professionalità e competenza dell'interlocutore.

Federcoop si impegna a richiedere ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di

un rapporto d'affari. I fornitori, partner commerciali o collaboratori esterni sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni e, a tale fine, nei singoli contratti sono previste apposite clausole.

#### ***5.6.2.5. Pubblica amministrazione, autorità di vigilanza e altri organismi di controllo***

I rapporti tra Federcoop e le Istituzioni Pubbliche sono improntate ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

##### ***5.6.2.5.1. Principi di comportamento***

Federcoop ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

E' impegno di Federcoop evitare qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio a se stessa. Tale impegno non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine. Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre nel rispetto delle procedure interne a ciò preordinate.

Qualsiasi dipendente o collaboratore che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire al Responsabile di ufficio di riferimento, se dipendente, ovvero al proprio referente in Federcoop, se soggetto terzo.

##### ***5.6.2.5.2. Comunicazione con Istituzioni Pubbliche***

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività di Federcoop, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, richieste di informazioni collegate ad incarichi professionali in corso o conclusi, ecc.).

#### ***5.6.2.5.3. Contributi a organizzazioni, fondazioni, partiti e altre associazioni***

L'eventuale finanziamento da parte di Federcoop a organizzazioni (non profit, sindacali, ecc.), fondazioni, comitati, partiti e candidati politici o ad altre associazioni, deve avvenire nel rispetto della legge e delle norme vigenti.

La corresponsione di detti finanziamenti deve essere comunque espressamente autorizzata da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti all'interno della Cooperativa.

#### ***5.6.2.5.4. Rapporti con organi regolatori e di controllo***

Federcoop dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dagli Organismi di vigilanza e controllo a cui fa riferimento.

In tal senso Federcoop garantisce la massima trasparenza e disponibilità verso Organismi di vigilanza ed Autorità di controllo operando nel rispetto del Codice di Comportamento di Legacoop approvato dal Consiglio di Amministrazione della Cooperativa in data 25 settembre 2006.

#### ***5.6.2.6. Tutela dell'ambiente***

Federcoop intende assicurare la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante.

A tal fine, la Cooperativa si impegna a svolgere le attività aziendali nel totale rispetto dell'ambiente, inteso nel senso più ampio, in particolare:

- sviluppando un rapporto di costruttiva collaborazione, improntata alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le istituzioni nella gestione delle problematiche ambientali;
- mantenendo elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente attraverso l'attuazione di politiche improntate nel rispetto dell'ambiente e della normativa in materia di tutela ambientale.

### ***5.7. Modalità di attuazione del Codice Etico***

Ogni Socio, Amministratore, dipendente o collaboratore, cliente, nonché gli enti che a qualunque titolo svolgono la propria attività a favore di Federcoop sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento

che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni Socio, Amministratore, dipendente o collaboratore prende conoscenza in forma esplicita dei propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, nel momento rispettivamente di costituzione del rapporto sociale, di accettazione della nomina di Amministratore, nonché di costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, di prima diffusione del Codice Etico o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

In particolare, i dipendenti/collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel presente Codice Etico;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali e all'OdV, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del presente Codice Etico;
- riferire tempestivamente all'OdV, qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni del presente Codice Etico e qualsiasi richiesta di sua violazione gli sia stata rivolta;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del presente Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.

Il presente Codice Etico e le sue successive modificazioni vengono adottati con delibera del Consiglio di Amministrazione e, successivamente, approvati dall'Assemblea dei Soci nella seduta immediatamente successiva.

### ***5.8. Organismo di vigilanza ex D.Lgs. 231/01***

L'Organismo di Vigilanza, istituito secondo i dettami del D.Lgs. n. 231/2001 ha il compito di vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Modello organizzativo-gestionale e di controllo societario per la prevenzione dei reati ex D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i., nonché sul rispetto dei principi etici enunciati nel presente documento. A tal fine svolge tutti i compiti che ad esso sono assegnati dalla normativa e dalle linee guida di riferimento e che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consistono in:

- effettuazione dei controlli necessari per la verifica su funzionamento e osservanza del Modello;
- libertà di accesso a tutte le fonti di informazione di Federcoop;
- facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati;

- proposta, agli organi competenti, degli eventuali aggiornamenti del Modello e dei protocolli interni che ne fanno parte.

L'Organismo di Vigilanza opera, inoltre, con ampia discrezionalità e con la completa collaborazione dei vertici di Federcoop. Infine relaziona con cadenza almeno annuale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

## 6. I SISTEMI DI GESTIONE

Federcoop adotta un Sistema di Gestione per la Qualità UNI EN ISO 9001:2008, certificato DNV dal 2007, allo scopo di monitorare e misurare i processi coinvolti direttamente ed indirettamente nella progettazione, erogazione e gestione dei servizi di consulenza, assistenza ed aggiornamento alle imprese in ambito direzionale, fiscale, legale, giuri lavoristico, paghe e contabile amministrativo.

La Cooperativa, anche grazie al consolidato sistema di gestione, ha continuato a lavorare con impegno per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei propri processi e servizi, siano essi tradizionali e consolidati o pianificati ad hoc sulla base delle esigenze del cliente.

I protocolli e le procedure previsti da tale sistema, per le parti di riferimento, costituiscono parte costitutiva del presente Modello di organizzazione.

## 7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

### 7.1. *Il disposto normativo*

L'art. 6, c. 1, del D.Lgs. 231/2001 dispone che l'Ente non risponde dell'illecito se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed attuato un Modello di organizzazione idoneo;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza di detto Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

La legge 183/2011 (Legge di stabilità 2012) ha disposto l'inserimento di un ulteriore comma all'articolo 6 del D.lgs. 231/01 il quale prevede, con decorrenza 1 gennaio 2012, la possibilità che, nelle società di capitali, le funzioni dell'Organismo di Vigilanza possano essere svolte dal Collegio Sindacale della Società.

La previsione normativa di un "organismo dell'Ente", unitamente alle considerazioni espresse, sul punto nella relazione illustrativa al D.Lgs. 231/2001, fanno ritenere che esso non possa essere identificato con un soggetto esterno all'Ente medesimo. Tale previsione non implica che i soggetti individuati come componenti dell'Organismo di Vigilanza debbano necessariamente essere tutti esterni o tutti interni alla Società. Tale scelta dipende, tra l'altro, dalle possibilità date dall'organizzazione aziendale e dalla sua previsione di figure di staff alla direzione aziendale che più si adattano come caratteristiche a quelle previste per l'essere componente dell'ODV.

### 7.2. *Requisiti dell'Organismo di Vigilanza*

Come chiarito anche dalle Linee Guida di Confindustria, per conformarsi al dettato normativo e poter svolgere al meglio i propri compiti, l'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") deve rispondere a determinate caratteristiche, ovvero:

- *stabilità e continuità*: l'OdV deve essere istituito in modo stabile all'interno dell'organizzazione aziendale, in modo da poter esercitare la propria attività di monitoraggio ed aggiornamento del modello in modo continuativo, attuando tutte le modifiche rese necessarie dall'eventuale mutamento dell'attività o dell'organizzazione aziendale. Deve divenire un costante punto

di riferimento per tutti coloro che intendono effettuare segnalazioni, ovvero richiedere indicazioni e pareri sulle condotte da osservare;

- indipendenza ed autonomia: l'OdV deve poter esercitare le proprie funzioni con indipendenza di giudizio e autonomia di iniziativa ed operativa, in modo da poter vigilare sull'applicazione del modello anche da parte degli organi di vertice dell'Ente. Tali caratteristiche presuppongono che l'OdV sia collocato, all'interno dell'organigramma aziendale, in una posizione gerarchicamente elevata, e che riferisca unicamente ai massimi vertici aziendali (Presidente, Consigliere con Procura, Consiglio di Amministrazione) e che i membri dell'OdV siano estranei alla gestione operativa dell'Ente;
- professionalità: occorre garantire la concreta possibilità di azione all'OdV in un contesto che richiede sia capacità di valutazione e gestione dei rischi, sia competenze e conoscenze in materia di analisi delle procedure, di organizzazione e controllo aziendale e di pratica professionale;
- onorabilità: i membri dell'OdV devono possedere requisiti di autorevolezza morale ed onorabilità.

### ***7.3. Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza***

In considerazione della specifica realtà aziendale di Federcoop, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di attribuire il ruolo di OdV ad un organo costituito in forma collegiale.

In base a quanto suddetto i componenti dell'OdV, scelti tra soggetti con esperienza in materia legale-societaria, amministrativo-contabile o di sicurezza sul lavoro, vengono individuati in modo tale da garantire il rispetto, in capo all'organismo che congiuntamente formano, complessivamente dei seguenti requisiti:

1. Autonomia di iniziativa e di controllo;
2. Stabilità e qualificazione professionale;
3. Conoscenza della realtà societaria e delle materie oggetto dell'attività di controllo;
4. Indipendenza, autonomia e libertà di giudizio.

Sono, pertanto, previste le seguenti cause di incompatibilità o di decadenza dall'ufficio:

- trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c., ovvero interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;



- l'essere membri esecutivi del Consiglio di Amministrazione o direttori generali di Federcoop o revisori da questa incaricati;
- l'aver relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti indicati al punto precedente;
- l'aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nell'ultimo biennio, con entità con le quali, o nei confronti delle quali, possono essere compiuti i reati e gli illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001;
- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con la società, o con gli amministratori esecutivi, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio e compromettere l'indipendenza;
- decadere dalla funzione o dalla carica ricoperta al momento della nomina.

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

Il Consiglio di Amministrazione valuta, preventivamente all'insediamento dell'interessato e successivamente, con adeguata periodicità, la sussistenza dei predetti requisiti soggettivi in capo ai membri dell'OdV. Il venir meno di uno di essi, ovvero l'insorgenza di cause di incompatibilità, in costanza del mandato, determina la decadenza dall'incarico di componente dell'OdV e, in tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla nomina del membro mancante, nel rispetto dei principi indicati.

L'OdV di Federcoop resta in carica 3 esercizi, è rieleggibile e i suoi membri possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del membro revocato.

L'OdV decade per la revoca di tutti i suoi membri. In tal caso il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua ricostituzione.

Tenuto conto dei compiti e delle responsabilità attribuite, nonché delle specifiche conoscenze professionali richieste, l'OdV può avvalersi del supporto di altre funzioni interne nonché di consulenti esterni. A tal fine il CdA di Federcoop stabilisce un budget annuale a disposizione dell'Organismo di Vigilanza al momento della nomina e valido per l'intero periodo dei tre esercizi in cui l'ODV resta in carica. Il Consiglio di Amministrazione può determinare un compenso per chi compone l'ODV al momento della sua nomina. Tale compenso, se determinato, rimane invariato per l'intero periodo di durata dell'incarico.

## **7.4. Compiti e regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza**

### **7.4.1. Il disposto normativo**

L'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, quanto ai compiti dell'OdV, prevede che esso debba:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- curarne l'aggiornamento.

La medesima disposizione, quanto ai requisiti dell'OdV, prevede che esso debba essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

### **7.4.2. Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

Le funzioni ed i compiti che vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione all'OdV sono i seguenti:

- valutare l'idoneità e l'adeguatezza del Modello, in relazione alle specifiche attività svolte dall'Ente ed alla sua organizzazione, al fine di evitare la commissione delle categorie di reati per la prevenzione dei quali il Modello è stato introdotto;
- vigilare sulla rispondenza dei comportamenti concretamente realizzati all'interno dell'Ente con quanto previsto nel Modello, evidenziandone gli scostamenti, al fine di apportare eventuali adeguamenti alle attività realmente svolte;
- curare l'aggiornamento del Modello attraverso la verifica circa l'eventuale mutamento delle condizioni aziendali e l'analisi della efficacia e funzionalità delle modifiche proposte.

Al fine di espletare detti compiti, senza che l'elencazione che segue possa intendersi esaustiva delle attività da porre in essere, l'OdV dovrà:

- monitorare ed interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello rispetto a tale normativa, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- formulare proposte in merito alla necessità di aggiornamento e adeguamento del Modello adottato;

- assicurare, con il supporto delle strutture aziendali competenti, il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree a rischio, ai fini dell'attività di vigilanza;
- elaborare le risultanze delle attività di controllo sulla base delle verifiche;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali notizie di violazione del Modello;
- predisporre relazioni informative periodiche al Consiglio di Amministrazione, come descritto al successivo punto 6.4.4.;
- monitorare le iniziative volte alla diffusione e alla conoscenza del Modello, e quelle finalizzate alla formazione dei Destinatari e ad assicurare i flussi informativi verso l'OdV.

In relazione allo specifico compito di monitoraggio e di aggiornamento del Modello l'OdV sottopone lo stesso a due tipi di verifiche periodiche:

- verifiche sugli atti: verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società nelle aree di attività a rischio;
- verifiche sulle prassi/procedure: verifica dell'effettivo funzionamento del Modello e delle relative procedure, secondo gli standard professionali previsti da Federcoop.

Tali verifiche tengono conto delle eventuali segnalazioni ricevute e dei risultati di interviste da realizzarsi tra i Destinatari del Modello.

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

I membri dell'OdV devono adempiere ai loro doveri con la diligenza del mandatario e sono responsabili della verità delle loro attestazioni.

L'OdV, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, deve:

- disporre di mezzi finanziari adeguati per lo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello. In tal senso il Consiglio di Amministrazione approva annualmente, su proposta dell'OdV, la previsione delle spese per l'anno in corso nonché il consuntivo delle spese dell'anno precedente;
- essere dotato di poteri di richiesta ed acquisizione di dati, documenti e informazioni da e verso ogni livello e settore di Federcoop;

- essere dotato di poteri di indagine, ispezione e accertamento dei comportamenti (anche mediante interrogazione del personale con garanzia di segretezza e anonimato), nonché di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello.

Tutta la documentazione riguardante l'attività svolta dall'OdV (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni etc.) è conservata per un periodo di almeno 5 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio, il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV.

#### ***7.4.3. Regole di funzionamento***

Spetta allo stesso OdV procedere, fra i suoi componenti, alla nomina di un membro con funzioni di Presidente e di un membro con funzioni di Segretario.

Il Presidente assente o impossibilitato è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal membro più anziano per età.

L'OdV si riunisce con cadenza almeno trimestrale, su convocazione del Presidente.

Inoltre, è convocato dal Presidente ogniqualvolta il medesimo ne ravvisi la necessità, nel luogo fissato, per mezzo di apposito avviso trasmesso a tutti i componenti, nonché in caso di richiesta anche di uno solo dei suoi componenti ovvero del Consiglio di Amministrazione.

La convocazione è effettuata con un preavviso di almeno dieci giorni, salvo il caso d'urgenza, mediante comunicazione scritta riportante gli argomenti posti all'ordine del giorno ed è corredata dalle informazioni necessarie per la discussione.

Il Presidente ed il Segretario redigono e sottoscrivono i verbali delle riunioni che vengono conservati a cura del Segretario in ordine cronologico.

Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza della maggioranza dei membri in carica.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti. A parità dei voti prevale quello di chi presiede la riunione.

L'assenza ingiustificata per più di due riunioni consecutive comporta la decadenza dalla carica.

Alle adunanze dell'OdV possono partecipare, con funzione informativa e consultiva, altri soggetti qualora espressamente invitati dall'OdV.

#### ***7.4.4. Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e gli Organi Sociali***

Pur nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, al fine di consentire che l'OdV espliciti la massima efficacia operativa, è necessaria l'istituzione di specifici canali di comunicazione e adeguati meccanismi di collaborazione tra l'OdV e il Consiglio di Amministrazione di Federcoop.

A tal fine l'OdV relaziona al Consiglio di Amministrazione:

- a seguito di ogni seduta, nel corso della riunione immediatamente successiva degli Organi Sociali, circa l'attività svolta;
- annualmente, sullo stato di attuazione del Modello, evidenziando le attività di verifica e di controllo compiute, l'esito di dette attività, le eventuali lacune del Modello emerse, i suggerimenti per le eventuali azioni da intraprendere. In tale occasione presenterà altresì il piano annuale delle verifiche predisposto per l'anno successivo.

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

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

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Presidente o alla Direzione Operativa della Società.

#### ***7.4.5. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza***

Tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, il D.Lgs. 231/2001 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.

In particolare:

- a) obblighi di segnalazione delle violazioni a carico di tutti i Destinatari del Modello;

b) obblighi di informazione relativi ad atti ufficiali a carico dei Destinatari del Modello e/o delle Funzioni interessate.

In relazione al punto a) valgono le seguenti prescrizioni:

- le segnalazioni devono essere in forma scritta e non anonima;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute e prende conseguenti iniziative a propria ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna;
- l'OdV garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Federcoop o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è prevista l'istituzione di canali informativi dedicati.

L'OdV raccoglie le eventuali segnalazioni, ricevute anche da parte di terzi (ad esempio reclami dei clienti), relative alla violazione/sospetto di violazione del Modello o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate da Federcoop.

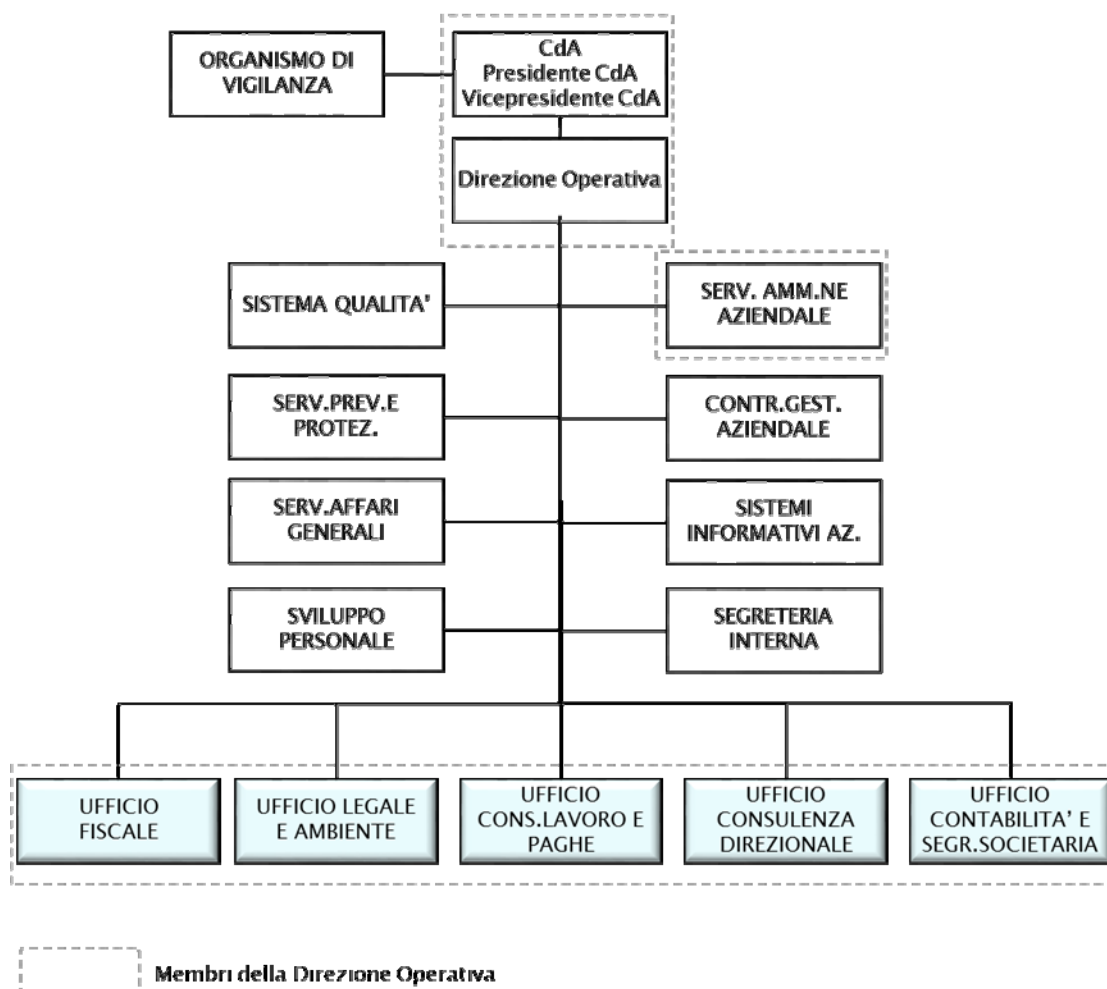
Con riferimento al punto b), devono senza indugio essere trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- il sistema delle deleghe e l'organigramma tempo per tempo vigenti;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 commessi nell'interesse o a vantaggio di Federcoop;
- l'avvio di un procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- ogni atto/documento relativo a finanziamenti pubblici ricevuti dalla Società;
- gli eventuali rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della propria attività, dai quali si evincano fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. 231/2001;
- gli interventi organizzativi e normativi diretti all'effettiva attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali;

- le notizie in merito ai procedimenti disciplinari avviati, alle eventuali sanzioni applicate ovvero all'archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni.

## 8. I REATI EX D. LGS. 231/2001 IN FEDERCOOP

### 8.1. I processi aziendali analizzati



Fonte: Manuale del Sistema di gestione per la qualità

#### 8.1.1. Gestione commerciale–produttivo

La gestione commerciale–produttiva comprende le attività relative al rapporto con i clienti riferiti ai differenti uffici aziendali e l'erogazione dei servizi a quest'ultimi. Nello specifico si tratta delle attività che vanno dalla selezione dei clienti, all'individuazione delle esigenze di servizi richiesti, all'erogazione degli stessi.

Nell'ambito dei servizi offerti da Federcoop, sono state individuate gli uffici aziendali più a rischio, tenendo conto delle attività da questi ultimi svolte.



Sono stati analizzati le attività gestite, per i propri clienti, da alcuni uffici quali: fiscale, legale, consulenza del lavoro e paghe, contabilità nell'ambito dei rapporti con la P.A., in particolare, nella gestione di contenziosi o controlli nei confronti di P.A. per i propri clienti.

### ***8.1.2. Gestione Approvvigionamenti***

La gestione degli approvvigionamenti consiste sia, nella ricerca e selezione di fornitori di beni e/o di servizi necessari alla Società per poter svolgere le proprie attività, che nella gestione operativa dell'ordine di acquisto.

Rientrano in tale processo anche le attività collegate alla realizzazione di investimenti.

Particolare attenzione si è riservato alla gestione degli incarichi professionali ed all'utilizzo dei poteri di spesa per il coordinatore della Direzione Operativa e per i responsabili di ufficio con riferimento alle deleghe di spesa a loro assegnate.

### ***8.1.3. Gestione contributi e controlli da Enti***

La gestione dei contributi è uno dei processi aziendali in cui può avvenire un contatto diretto fra la Società e la Pubblica Amministrazione, in primo luogo, nel momento della richiesta di contributi per rendicontazione spese e per realizzazione di corsi di formazione del personale e, a seguito dell'erogazione, nel momento dei controlli da parte dei Pubblici Ufficiali degli Enti erogatori dei contributi.

### ***8.1.4. Gestione risorse umane***

Il processo di gestione delle risorse umane è l'insieme di tutte quelle attività relative alla selezione ed assunzione di nuove risorse e alla gestione amministrativa del personale.

In Federcoop, le attività collegate alla selezione ed assunzione di nuove risorse sono state approfondite tenendo conto della gestione del reclutamento di personale in ambito di Direzione Operativa.

Per quanto riguarda la gestione amministrativa del personale, le attività considerate vanno dall'alimentazione dell'anagrafica dipendenti, alla rilevazione delle presenze e, in ultimo, all'elaborazione dei cedolini, attività quest'ultima a cadenza mensile.

Inoltre, si è approfondito il processo di formazione del personale, con una particolare attenzione alle eventuali iniziative finanziate mediante richiesta di contributi pubblici (vedi gestione contributi per corsi di formazione).

### ***8.1.5. Gestione Amministrativa***

Quello amministrativo è il processo che interessa direttamente tutto il comparto amministrativo e, indirettamente, gli altri uffici aziendali. Le principali attività svolte nell'ambito di tale processo sono: la predisposizione del bilancio d'esercizio e di tutte le rendicontazioni a preventivo (piani strategici, budget e preconsuntivi) ed a consuntivo (situazioni infrannuali periodiche), la fatturazione attiva e passiva, la gestione degli incassi e dei pagamenti, la gestione delle risorse finanziarie, la gestione delle erogazioni liberali.

In Federcoop, tali attività sono state analizzate, sia in termini di funzioni aziendali coinvolte, che come procedure e prassi in essere.

### ***8.1.6. Gestione salute e sicurezza sul lavoro***

Il processo di gestione della salute e sicurezza sul lavoro consiste nella gestione di tutti gli adempimenti necessari per tutelare le condizioni di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Tali aspetti sono stati esaminati, in primo luogo, acquisendo ed analizzando la documentazione relativa alla gestione della sicurezza sul lavoro già presente in Federcoop, e successivamente, esaminando le procedure e le prassi in essere, con una particolare attenzione ad aspetti quali: organigramma e documentazione della sicurezza sul lavoro, gestione DVR, istruzioni operative, gestione del personale interno ed esterno, formazione, valutazione infortuni, manutenzioni e costi della sicurezza.

### ***8.1.7. Gestione sistemi informativi***

Tale processo aziendale si compone di tutte le attività volte alla gestione dei sistemi informativi e telematici.

In Federcoop, i punti di attenzione hanno riguardato principalmente: la comunicazione di informazioni e dati a Enti Pubblici mediante utilizzo di strumenti informatici, quali, ad esempio, specifici programmi, la gestione di sistemi informatici/telematici aziendali, la gestione di dati ed informazioni gestiti con sistemi informatici/telematici.

### ***8.1.8. Gestione ambientale***

Dal punto di vista dei reati ambientali nel caso di Federcoop la valutazione ha portato ad un'assenza di rischio significativo tale da far prevedere l'implementazione di azioni specifiche per la prevenzione di tale tipologia di reati.

## ***8.2. Fattispecie di reato applicabili***

### ***8.2.1. I reati contro la Pubblica Amministrazione (Parte Speciale "A")***

#### ***8.2.1.1. Definizione di p.a. e di soggetti incaricati di pubblico servizio***

I reati contro la Pubblica Amministrazione sono disciplinati dal titolo II del libro secondo del codice penale.

Il D.Lgs. 231/01 individua, fra le diverse fattispecie, le ipotesi corruttive, nelle varie forme, di malversazione ai danni dello stato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, cui si aggiungono la truffa ai danni dello stato e la frode informatica, di cui agli artt. art. 640, Il comma, n. 1, 640 bis e 640 ter c.p..

Il soggetto passivo del reato è quindi la Pubblica Amministrazione, secondo l'accezione estesa individuata dalla giurisprudenza che ha fornito alcuni indici rivelatori del carattere pubblicistico di un Ente, quali:

- la sottoposizione ad un'attività di controllo e di indirizzo a fini sociali, nonché ad un potere di nomina e revoca degli amministratori da parte dello Stato o di altri enti pubblici;
- la presenza di una convenzione e/o concessione con la Pubblica Amministrazione;
- l'apporto finanziario da parte dello Stato;
- la presenza dell'interesse pubblico in seno all'attività economica.

L'applicazione pratica di tali principi presenta spesso elementi di criticità. Tenuto conto della rilevanza attribuita dal D.Lgs. 231/2001, la Società ritiene di adottare un criterio prudenziale, optando per un'interpretazione ampia del concetto di Pubblica Amministrazione, fino ad includere anche soggetti che, sebbene presentino formalmente una natura privatistica, sono contraddistinti dal carattere pubblicistico dell'attività esercitata ovvero dalla rilevante presenza di partecipazioni da parte di soggetti pubblici.

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

- Amministrazioni dello Stato, Regioni, enti territoriali e locali, altri enti pubblici non economici, organismi di diritto pubblico comunque denominati e loro associazioni, quali:
  - Camera e Senato, Ministeri, Regioni, Province e Comuni;
  - Magistratura, Forze Armate e di Polizia (Guardia di Finanza, Arma dei Carabinieri, Polizia di Stato, Polizia Municipale, etc.);
  - Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas;
  - Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane e del Territorio, Amministrazioni, aziende e enti del Servizio Sanitario Nazionale, Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, Istituti e Scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, Istituzioni universitarie;
  - ACI – Automobile Club d'Italia, ASI – Agenzia Spaziale italiana, CNEL – Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro, CNR – Consiglio Nazionale delle Ricerche, CONI – Comitato Olimpico Nazionale, CRI – Croce Rossa italiana, ENEA – Ente per le nuove tecnologie, l'energia e l'ambiente, ENPALS – Ente nazionale di previdenza e di assistenza per i lavoratori dello spettacolo, ICE – Istituto nazionale per il commercio estero, INAIL – Istituto nazionale assicurazioni infortuni sul lavoro, INPDAP – Istituto nazionale di previdenza per i dipendenti dell'amministrazione pubblica, INPS – Istituto nazionale della previdenza sociale, ISS – Istituto superiore di sanità, ISAE – Istituto di Studi e Analisi Economica, ISTAT – Istituto nazionale di statistica, IPZS – Istituto poligrafico e zecca dello Stato, Amministrazione dei Monopoli di Stato;
  - Organi della Commissione Europea, Pubblica Amministrazione di Stati esteri;
- Imprese pubbliche e soggetti privati che adempiono una funzione pubblicistica, quali:
  - Poste Italiane S.p.A., RAI – Radiotelevisione Italiana, Ferrovie dello Stato;

- Enel S.p.A., Eni S.p.A., Telecom Italia S.p.A., ecc.

Le figure che assumono rilevanza al fine della commissioni di tali tipologie di reato sono quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio:

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

In sostanza l'elemento discriminante per individuare se un soggetto rivesta o meno, la qualità di incaricato di un pubblico servizio è rappresentato non dalla natura giuridica dell'Ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto, le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> La Corte di Cassazione è più volte intervenuta per cercare di esemplificare le due nozioni. Si segnalano, pertanto, alcune pronunce, al fine di chiarire l'applicazione pratica che ne ha fatto la giurisprudenza.

Sono considerati pubblici ufficiali:

- tutti coloro che, nell'ambito di una potestà regolata dal diritto pubblico, possono e debbono formare e manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione oppure esercitare, indipendentemente da formali investiture, poteri autorizzativi, deliberativi o certificativi (Cass. Pen., sez. un., 11.7.1992, n. 7598);
- gli operatori di istituti di credito - normalmente esclusi dall'ambito pubblico - per le attività svolte dai medesimi istituti nelle vesti di banche agenti o delegate dall'amministrazione finanziaria (Cass. Pen., sez. VI, 24.4.1997, n. 3882);
- gli organi amministrativi e il presidente di società privata concessionaria di autostrade, ovvero concessionaria dell'ANAS, in quanto dette società assolvono la funzione di protezione dell'interesse pubblico affidata originariamente all'Ente concedente (Cass. Pen., sez. III, 13.9.1993, n. 1806);
- i dipendenti dell'Ente delle Ferrovie dello Stato anche dopo la trasformazione in S.p.A., in quanto vengono conservate le caratteristiche proprie dell'originaria natura pubblicistica (Cass. Pen. sez. I, 23.9.2000, n. 10027);
- i componenti le commissioni di gara d'appalto per le forniture alle Unità sanitarie locali, dotati di poteri certificativi che concorrono a manifestare la volontà dell'amministrazione (Cass. Pen., sez. VI, 4.1.1996, n. 96).

Sono stati considerati incaricati di un pubblico servizio:

- gli amministratori degli enti fieristici, poiché gli stessi svolgono un'attività caratterizzata da fini sociali (Cass. Pen., sez. VI, 11.4.1997, n. 3403);
- gli impiegati postali addetti alla selezione e allo smaltimento della corrispondenza, anche dopo che l'Ente poste è stato trasformato in società per azioni, poiché i servizi postali e quelli di telecomunicazione appartengono al novero dei servizi pubblici (Cass. Pen. sez. VI, 25.9.1998, n. 10138).

In ogni caso, ai fini della realizzazione delle diverse fattispecie di reato, così come tipizzate dal Legislatore, le due figure di pubblico ufficiale e di incaricato di un pubblico servizio finiscono sostanzialmente per coincidere.

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

### ***8.2.1.2. Tipologia di reati***

Il presente paragrafo si riferisce ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione elencati agli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001, descritti nel dettaglio nelle Linee Guida di Confindustria, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo a Federcoop.

#### **A) FATTISPECIE CORRUTTIVE**

- Art. 317 del Codice Penale – Concussione
- Art. 318 del Codice Penale – Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 319 del Codice Penale – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Art. 319–bis del Codice Penale – Circostanze aggravanti
- Art. 319–ter del Codice Penale – Corruzione in atti giudiziari
- Art. 319 quater del Codice Penale – Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 del Codice Penale – Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Art. 322 del Codice Penale – Istigazione alla corruzione

#### **B) REATI IN TEMA DI EROGAZIONI PUBBLICHE**

- Art. 316–bis del Codice Penale – Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea
- Art. 316–ter del Codice Penale – Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

#### **C) TRUFFA E FRODE AI DANNI DELLO STATO**

- Art. 640 del Codice Penale – Truffa ai danni dello Stato
- Art. 640 bis del Codice Penale – Truffa aggravata ai danni dello Stato

### *Fattispecie*

- Offrire o promettere, direttamente o tramite terzi, una retribuzione non dovuta, in denaro o altra utilità, ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio affinché egli compia un determinato atto di ufficio, lo ometta, lo ritardi, ovvero compia un atto contrario ai doveri di ufficio, anche nel caso si tratti di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

### **8.2.2. PROCESSI A RISCHIO**

I reati considerati trovano come presupposto l'esistenza di rapporti con la Pubblica Amministrazione, intesa in senso lato e tale da ricomprendere anche la Pubblica Amministrazione di Stati esteri e gli Organi Comunitari. Le aree di attività ritenute più a rischio ai fini del presente Modello sono le seguenti:

<u>Area di attività</u>	<u>Processo</u>
Gestione commerciale–produttiva	- Erogazione servizi uffici fiscale, contabilità, consulenza del lavoro e paghe, ambiente
Gestione approvvigionamenti	- Acquisto di beni e servizi - Affidamento di incarichi professionali
Gestione contributi	- Contributi pubblici da rendicontazione spese e per corsi di formazione - Controlli da Enti pubblici
Gestione del Personale	- Selezione ed assunzione di personale - Gestione amministrativa del personale - Formazione del personale e contributi alla formazione
Gestione amministrativa	- Erogazioni liberali e sponsorizzazioni - Gestione dei rapporti con Organi ispettivi

### **8.3.1 reati societari (Parte Speciale "B")**

#### **8.3.1. TIPOLOGIA DI REATI**

Il presente paragrafo si riferisce ai reati societari, secondo le fattispecie contemplate dagli art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001, limitatamente ai casi che potrebbero configurarsi in capo a Federcoop.

#### **A) FALSITA' IN COMUNICAZIONI, PROSPETTI E RELAZIONI**

- Art. 2621 del Codice Civile – False comunicazioni sociali
- Art. 2621 bis del Codice Civile – Fatti di lieve entità
- Art. 2622 del Codice Civile – False comunicazioni sociali delle società quotate

##### *Fattispecie*

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

#### **B) CORRUZIONE TRA PRIVATI**

- Art. 2635 3c. del Codice Civile – Corruzione tra privati

##### *Fattispecie*

- Corruzione mediante dazione o promessa di denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori o chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei suddetti soggetti indicati, che, a seguito di ciò, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società.

#### **C) TUTELA PENALE DEL CAPITALE SOCIALE**

- Art. 2626 del Codice Civile – Indebita restituzione dei conferimenti
- Art. 2627 del Codice Civile – Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
- Art. 2628 del Codice Civile – Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante



- Art. 2629 del Codice Civile – Operazioni in pregiudizio dei creditori
- Art. 2632 del Codice Civile – Formazione fittizia del capitale

#### *Fattispecie*

- Restituzione, anche simulata, di conferimenti ai soci ovvero liberazione dei soci dall'obbligo di eseguire i conferimenti, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale.
- Ripartizione di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.
- Ripartizione di riserve, anche non costituite con utili, che per legge non possono essere distribuite.
- Acquisto o sottoscrizione di azioni o quote della società o della società controllante a scapito dell'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili.
- Riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, al di fuori delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, con danno di questi ultimi.
- Formazione o aumento fittizio del capitale della società mediante il ricorso a vari strumenti o operazioni.
- Atti di disposizione dei beni sociali, con danno patrimoniale per la società, possedendosi un interesse personale in conflitto con quello della società, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

#### **D) TUTELA PENALE DEL FUNZIONAMENTO DELLA SOCIETA'**

- Art. 2625 del Codice Civile – Impedito controllo

#### *Fattispecie*

Impedimento, mediante azioni od omissioni, dello svolgimento di controlli da parte dei soci, del Collegio Sindacale o della Società di Revisione, in danno ai soci.

- Art. 2636 del Codice Civile – Illecita influenza sull'assemblea

#### *Fattispecie*

Determinazione di maggioranze in assemblea mediante il compimento di atti simulati o fraudolenti.

## E) TUTELA PENALE DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA

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

### *Fattispecie*

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

### **8.3.2. PROCESSI A RISCHIO**

Le aree di attività di Federcoop più specificamente a rischio riguardo alle fattispecie dei reati societari di cui trattasi sono le seguenti:

#### **Area di attività**

#### **Processo**

Gestione commerciale–  
produttiva

- Selezione e rapporto con clienti e fornitori nella gestione di servizi aziendali

Gestione approvvigionamenti

- Selezione fornitori e affidamento incarichi professionali

Gestione Amministrativa

- Predisposizione Budget, Situazioni infrannuali e Bilancio d’esercizio
- Gestione incassi
- Gestione pagamenti
- Gestione risorse finanziarie
- Gestione rimborsi spese
- Rapporti con le parti correlate

## **8.4.1 reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro (Parte Speciale "C")**

### **8.4.1. TIPOLOGIA DI REATI**

Il presente paragrafo si riferisce ai reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro elencati all'art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001.

#### **A) Omicidio colposo commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**

- Art. 589 del Codice Penale – Omicidio colposo

##### *Fattispecie*

- Cagionare, per colpa, la morte di una persona con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

#### **B) Lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**

- Art. 590 del Codice Penale – Lesioni personali aggravate

##### *Fattispecie*

- Cagionare lesioni personali a un persona con la violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

### **8.4.2. PROCESSI A RISCHIO**

#### **Area di attività**

#### **Processo**

Gestione Sicurezza sul lavoro – Gestione salute e sicurezza sul lavoro

## **8.5.reati in tema di riciclaggio (Parte Speciale "D")**

### **8.5.1. TIPOLOGIA DI REATI**

Il presente paragrafo si riferisce ai reati di riciclaggio, secondo le fattispecie previste dopo integrazione al D.Lgs. 231/2001 con Decreto Legislativo 231/07 di recepimento della direttiva 2005/60/CE del 14 dicembre 2007 concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e con l'art. 3 della Legge 186/14 che ha introdotto il reato di autoriciclaggio:

- Art. 648 del Codice Penale – Ricettazione
- Art. 648-bis del Codice Penale – Riciclaggio
- Art. 648-ter del Codice Penale – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Art. 648-ter.1 del Codice Penale – Autoriciclaggio.

### **8.5.2. PROCESSI A RISCHIO**

Le aree di attività di Federcoop più specificamente a rischio riguardo alle fattispecie dei reati di cui trattasi sono le seguenti:

<b><u>Area di attività</u></b>	<b><u>Processo</u></b>
Gestione commerciale- produttiva	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione rapporti con clienti nella scelta e nella definizione di servizi aziendali erogati</li><li>- Gestione procedura antiriciclaggio</li></ul>
Gestione approvvigionamenti	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ricerca e selezione di fornitori di beni e servizi</li></ul>
Gestione Amministrativa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione risorse finanziarie</li><li>- Gestione adempimenti fiscali</li></ul>

## **8.6.1 reati informatici e trattamento illecito di dati (Parte Speciale “E”)**

### **8.6.1. TIPOLOGIA DI REATI**

Il presente paragrafo si riferisce ai reati di frode informatica e di trattamento illecito di dati, secondo le fattispecie previste dopo integrazione al D.Lgs. 231/2001 con l’art. 7 della Legge 48 del 18 marzo 2008 riguardanti situazioni di:

- falsità, riferita ai documenti informatici;
- violazione di domicilio, concernente l’accesso abusivo, la detenzione/diffusione di codici di accesso, la diffusione di hardware/software atti a danneggiare/interrompere sistemi informatici/telematici;
- inviolabilità dei segreti, quali intercettazione, interruzione, impedimento di comunicazioni informatiche/telematiche, installazione di apparecchiature di intercettazione
- danneggiamento, riferita a informazioni, dati, sistemi informatici e telematici, “semplici” e di “pubblica utilità”
- truffa, individuata come frode informatica, effettuata alterando/operando su informazioni, dati sistemi informatici/telematici, frode informatica del certificatore di firma elettronica.

I reati previsti dall’integrazione al D.Lgs.231/2001 sono stati individuati in specifico con riferimento ai seguenti articoli di codice penale:

- Art. 491-bis del Codice Penale – Documenti informatici
- Art. 615-ter del Codice Penale – Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
- Art. 615-quater del Codice Penale – Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
- Art. 615-quinquies del Codice Penale – Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico
- Art. 617-quater del Codice Penale – Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche

- Art. 617–quinquies del Codice Penale – Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche
- Art. 635–bis del Codice Penale – Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
- Art. 635–ter del Codice Penale – Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità
- Art. 635–quater del Codice Penale – Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
- Art. 635–quinquies del Codice Penale – Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità
- Art. 640–quinquies del Codice Penale – Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica

In merito ai reati informatici introdotti, il presente Modello Organizzativo individua, alcuni elementi di riflessione sia in termini di valutazione dei rischi per la Società, sia in termini di principi di comportamento per la prevenzione dei possibili reati ad essi riferiti.

Rispetto all’analisi del rischio sono individuati alcuni punti specifici per un adeguato sistema che individua i controlli in essere e le possibili azioni di miglioramento da implementare al fine della prevenzione dai suddetti reati.

Rispetto ai principi di comportamento per la prevenzione dai rischi di tali tipologie di reati si possono articolare le considerazioni esposte nel paragrafo che segue come criteri di base del piano dei controlli che in concreto è da attuare per la prevenzione dei rischi dai suddetti reati informatici.

### ***8.6.2. PROCESSI A RISCHIO***

Le aree di attività di Federcoop più specificamente a rischio riguardo alle fattispecie dei reati di cui trattasi sono le seguenti:

#### **Area di attività**

#### **Processo**

Gestione Sistemi  
Informativi

- Gestione dati e sistemi informativi

### ***8.7.1 delitti di criminalità organizzata, i reati transnazionali e l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci (Parte Speciale "F")***

#### ***8.7.1. TIPOLOGIA DI REATI***

Il presente paragrafo si riferisce ai reati di cui: all'art. 24 ter del D.Lgs. 231/2001 "Delitti di criminalità organizzata", inserito dalla legge del 15 luglio 2009 n. 94; all'art. 25 decies del D.Lgs. 231/2001 "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria", inserito dalla legge 3 agosto 2009 n. 116 art. 4; alla legge 146/2006, art. 10 "Reati di criminalità organizzata commessi in un contesto transnazionale".

I reati previsti dall'integrazione al D.Lgs.231/2001, art. 24 ter (delitti di criminalità organizzata), sono stati individuati in specifico con riferimento ai seguenti articoli di codice penale:

- Art. 416 del Codice Penale – Associazione per delinquere;
- Art. 416 bis del Codice Penale – Associazione di tipo mafioso;
- Art. 416 ter del Codice Penale – Scambio elettorale politico-mafioso;
- Art. 416 c.6 del Codice Penale – Reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 c. 3 bis del D.Lgs. n. 286/1998 in relazione al c. 3 dello stesso articolo;
- Artt. 600, 601 e 602 del Codice Penale – Riduzione o al mantenimento in schiavitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi;
- Art. 630 del Codice Penale – Associazione finalizzata al sequestro di persona a scopo di estorsione;
- Art. 74 D.P.R. n. 309/1990 – Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p. che richiama le ipotesi di cui all'art. 2 della L. 18 aprile 1975, n. 110 – Associazione finalizzata all'illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo, ad eccezione di alcune categorie.

I reati previsti dall'integrazione al D.Lgs.231/2001, art. 25 decies (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci), sono stati individuati in specifico con riferimento ai seguenti articoli di codice penale:

- Art. 377 bis del Codice Penale – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Infine, la legge 146/2006, art. 10 “Reati di criminalità organizzata commessi in un contesto transnazionale” ha ratificato la Convenzione delle Nazioni Unite in materia di criminalità organizzata transnazionale adottata dall'assemblea generale in data 11 novembre 2000, nonché i tre protocolli ad essa allegati relativi alla tratta di persone, alla fabbricazione ed al traffico illecito di armi e munizioni ed al traffico illecito di migranti. Il sistema è finalizzato a rendere effettivo il sistema di repressione globale nei confronti della criminalità internazionale. Tale ratifica, pur non operando direttamente all'interno del D.Lgs 231/01, introduce una serie di disposizioni che hanno effetto diretto nel sistema di diritto penale sostanziale interno in materia di responsabilità delle persone giuridiche, in forza delle disposizioni degli art. 3 e 10 L. 146/06.

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

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

### ***8.7.2. PROCESSI A RISCHIO***

Le aree di attività di Federcoop più specificamente a rischio riguardo alle fattispecie dei reati di cui trattasi sono le seguenti:

#### **Area di attività**

#### **Processo**

Gestione commerciale-  
produttiva

- Gestione rapporti con clienti nell'ambito dei servizi:
  - Paghe;
  - Contabilità;
  - Ambiente.



## ***8.8.1 reati contro l'industria e il commercio***

### ***8.8.1. TIPOLOGIA DI REATI***

Il presente paragrafo si riferisce ai reati commessi nei confronti dell'industria e il commercio, secondo le fattispecie previste dopo integrazione al D.Lgs. 231/2001 con la Legge 99 del 23 luglio 2009.

- Art. 513 del Codice Penale – Turbata libertà dell'industria o del commercio;
- Art. 513 bis del Codice Penale – Illecita concorrenza con minaccia o violenza;
- Art. 514 del Codice Penale – Frodi contro le industrie nazionali;
- Art. 515 del Codice Penale – Frode nell'esercizio del commercio;
- Art. 516 del Codice Penale – Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine;
- Art. 517 del Codice Penale – Vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
- Art. 517 ter del Codice Penale – Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- Art. 517 quater del Codice Penale – Contraffazioni di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.

### ***8.8.2. PROCESSI A RISCHIO***

Con riferimento alla suddetta tipologia di reati l'analisi di Risk Assessment non ha rilevato rischi significativi tali da dover considerare particolari azioni di controllo a prevenzione degli stessi.

## ***8.9.1 reati ambientali***

### ***8.9.1. TIPOLOGIA DI REATI***

Con l'approvazione del D.Lgs. 121 in data 7 luglio 2011 e la sua successiva pubblicazione in Gazzetta Ufficiale n. 177 del 1° Agosto, si è estesa alle Aziende la responsabilità amministrativa anche per i reati ambientali. Con il suddetto decreto è

stato anche modificato il D. Lgs. 152/2006 con l'introduzione dei nuovi reati di "Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette" (nuovo articolo 727-bis c.p.) e di "Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto" (nuovo articolo 733-bis c.p.). I reati e le sanzioni previste dal D.Lgs. 121/2011 sono entrati in vigore dal 16 Agosto 2011.

La L. 22 maggio 2015 n. 68 "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente" ha introdotto un nuovo titolo, VI bis (dei delitti contro l'ambiente), nel Codice Penale e modificato alcuni provvedimenti normativi, tra cui il D.Lgs. 231/01 introducendo alcune nuove fattispecie di reato.

In merito ai reati ambientali introdotti, il presente Modello Organizzativo individua, in base alle attività svolte di valutazione dei rischi per la Società e relativamente ai termini di prevenzione dei possibili reati ad essi riferiti, alcuni elementi collegati ai controlli in essere e le possibili azioni di miglioramento individuate e da implementare rispetto all'analisi svolta.

Al fine di realizzare tale valutazione e di comprendere adeguatamente i reati ambientali nelle previsioni di protocolli e procedure contenute nel Modello, si evidenziano le seguenti attività finalizzate all'analisi dei suddetti reati:

1. Verifica della conformità dell'azienda rispetto alle normative ambientali comunitarie, nazionali e locali e con particolare riferimento ai reati ambientali introdotti con D. Lgs. 121/2011 ed alle previsioni della L. 22 maggio 2015 n. 68 relativa a "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente";
2. Valutazione delle modalità con cui sono gestiti gli aspetti e gli impatti ambientali con particolare riferimento ad elementi quali:
  - a. analisi delle risorse dedicate;
  - b. investimenti;
  - c. formazione del personale sulle tematiche ambientali di interesse aziendale;
  - d. procedure e istruzioni per la gestione ambientale dell'azienda.
3. Definizione di analisi di risk assessment contenente eventuali azioni correttive e di miglioramento da implementare rispetto alle situazioni di rischio per le quali i controlli in essere risultano non sufficienti a garantire la prevenzione dei reati stessi.

### **8.9.2. PROCESSI A RISCHIO**

Con riferimento alla suddetta tipologia di reati l'analisi di Risk Assessment non ha rilevato rischi significativi tali da dover considerare particolari azioni di controllo a prevenzione degli stessi.

## **8.10. Reati contro la personalità individuale e impiego di cittadini di Paesi terzi con soggiorno irregolare (Parte Speciale "G")**

### **8.10.1. TIPOLOGIA DI REATI**

Il presente paragrafo si riferisce ai reati di cui all'art. 25 duodecies, introdotto dal comma 1 dell'art. 2 del D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 ("Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"), che prevede la responsabilità degli enti per il delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286.

Tale norma sanziona il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, qualora:

- i lavoratori occupati siano in numero superiore a tre;
- i lavoratori occupati siano minori in età non lavorativa;
- i lavoratori occupati siano sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale (ossia l'aver esposto i lavoratori a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro).

I reati previsti dall'integrazione al D.Lgs.231/2001, art. 25 duodecies (impiego di lavoratori irregolari), sono stati individuati in specifico con riferimento ai seguenti articoli di codice penale:

- Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. 286/1998).

### **8.10.2. PROCESSI A RISCHIO**

Le aree di attività di Federcoop più specificamente a rischio riguardo alle fattispecie dei reati di cui trattasi sono le seguenti:

<b><u>Area di attività</u></b>	<b><u>Processo</u></b>
Gestione del personale	<ul style="list-style-type: none"><li>- Selezione ed assunzione del personale</li><li>- Gestione amministrativa del personale</li></ul>

## **9. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

Per garantire l'efficacia del Modello, Federcoop si pone l'obiettivo di assicurare la corretta conoscenza da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

Si riportano di seguito le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello a dipendenti e collaboratori di Federcoop e per la loro formazione.

### ***9.1. Piano di comunicazione e formazione verso i dipendenti***

- Diffusione del Modello su cartella condivisa del server aziendale in attuazione di:
  - o Comunicazione a tutti i dipendenti dell'avvenuta adozione del Modello ex D.Lgs. 231/2001 in formato elettronico o cartaceo.
  - o Comunicazione a tutti i dipendenti delle parti operative del Modello di loro interesse;
  - o Consegna ai nuovi dipendenti di un'apposita informativa sul Modello adottato (es. informativa specifica da consegnare insieme ad altra documentazione al momento dell'assunzione);
  - o Formazione da parte dei responsabili ai propri dipendenti gerarchici, finalizzata ad illustrare i comportamenti da tenere nei confronti dell'ODV, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello.

## **9.2. Piano di comunicazione e formazione verso i collaboratori/professionisti**

- Comunicazione a tutti i soggetti/partner che intrattengano con Federcoop rapporti contrattualmente regolati (es. convenzioni, contratti quadro per acquisti/conferimenti, ecc.) dell'avvenuta adozione del modello attraverso apposita informazione nelle premesse delle convenzioni e richiamo a specifico link su sito internet aziendale.
- Inserimento di una dichiarazione, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del proprio testo o in allegato) di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello.

## **10. SISTEMA DISCIPLINARE**

### **10.1. Principi generali**

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, comma, 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".

Federcoop prevede 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.

In virtù dei principi esposti, il potere disciplinare di cui al D.Lgs., 231/2001 è esercitato, su delibera dell'OdV, dalla Direzione Operativa di Federcoop secondo le procedure e le modalità previste dal vigente sistema disciplinare.

### **10.2. Sanzioni applicabili ai dipendenti**

**1) Provvedimenti di richiamo verbale o di ammonizione scritta** per il lavoratore che violi, colposamente, le procedure interne previste dal presente Modello (a titolo

meramente esemplificativo e non esaustivo, si rende passibile della sanzione qui descritta colui che non osservi le procedure previste; che ometta di comunicare all'Organismo di Vigilanza le informazioni prescritte, nelle forme e con le modalità stabilite dal Modello; che ometta di effettuare i controlli richiesti, ecc.), ovvero tenga, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di illecito, un comportamento non conforme alle disposizioni del Modello stesso.

- 2) **Provvedimento della multa non superiore a 3 ore di retribuzione** per il lavoratore che violi, ripetutamente con colpa oppure dolosamente, le procedure interne previste nel presente Modello; ovvero tenga, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di illecito, un comportamento non conforme alle disposizioni del Modello Organizzativo.
- 3) **Provvedimento della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni** per il lavoratore che a causa della violazione delle procedure interne previste dal presente Modello, ovvero attraverso l'adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di illecito, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo, nonché compiendo atti contrari all'interesse di Federcoop, ripetutamente con colpa oppure dolosamente, arrechi danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità e la conservazione del suo patrimonio.
- 4) **Provvedimento del licenziamento** per il lavoratore che dolosamente assuma, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di illecito, un comportamento palesemente in violazione delle procedure interne previste dal presente Modello, che risulti idoneo e diretto in modo non equivoco a commettere uno qualsiasi degli illeciti previsti dal Decreto e, pertanto, in grado di ingenerare la responsabilità della Società a termini del Decreto, comportando la comminazione a carico della medesima delle sanzioni previste dal Decreto stesso.

Il tipo e la determinazione dell'entità di ciascuna delle sanzioni sopra esposte saranno commisurati, in conformità a quanto previsto dal CCNL vigente in Federcoop, in base:

- all'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del dipendente, anche con riguardo alla prevedibilità degli esiti della propria condotta;

- alla condotta complessiva del dipendente in seno alla Società, con particolare riferimento alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari a carico del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni ed al livello di preparazione professionale del dipendente;
- alla posizione funzionale, all'interno della struttura organizzativa della Società, delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione;
- ad ogni altra circostanza rilevante per la responsabilità disciplinare e penale del dipendente.

Il potere di procedere all'accertamento delle infrazioni, di adottare i relativi procedimenti disciplinari e di provvedere all'irrogazione delle conseguenti sanzioni, spetta, nei limiti della rispettiva competenza, alla Direzione Operativa della Società. L'adeguatezza e l'efficacia del presente Sistema Disciplinare viene costantemente verificata dall'Organismo di Vigilanza.

### ***10.3. Sanzioni applicabili a dirigenti, amministratori, collaboratori esterni e professionisti***

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, in proporzione alla gravità delle infrazioni verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate:

#### **Misure nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazione, da parte di dirigenti della Società, delle procedure interne previste dal presente Modello, ovvero di assunzione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di illecito, di un comportamento palesemente non conforme alle disposizioni del Modello Organizzativo, si provvederà ad adottare nei confronti dei responsabili le misure ed i provvedimenti più idonei, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti vigente in Federcoop, fermo in ogni caso il provvedimento del licenziamento, ove ricorrano i presupposti di cui al presente Sistema Disciplinare.

#### **Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione delle procedure interne previste nel presente Modello da parte di singoli Amministratori di Federcoop, l'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare dei fatti, senza ritardo e per iscritto, l'intero Consiglio di Amministrazione della stessa, i quali procederanno a valutare e ad assumere tutte le opportune iniziative consentite dalla vigente normativa, ferma in ogni caso la revoca

dall'incarico per l'Amministratore responsabile, ove ricorrano i presupposti di cui al presente Sistema Disciplinare.

### **Misure nei confronti di Collaboratori esterni e Partner**

Ogni comportamento dei Collaboratori esterni o dei Partner di Federcoop in contrasto con le procedure interne previste nel presente Modello e che risulti idoneo e diretto in modo non equivoco alla commissione di uno qualsiasi dei reati contemplati dal Decreto, e dunque tale da comportare il rischio oggettivo della comminazione a carico della Società delle sanzioni previste dal medesimo Decreto, sarà ritenuto un grave inadempimento delle obbligazioni contrattualmente assunte e costituirà causa di risoluzione del contratto in essere tra Federcoop ed il/i Collaboratore/i o Partner responsabile/i.

Tale ipotesi dovrà essere espressamente ed adeguatamente disciplinata da apposita clausola risolutiva espressa del contratto concernente ogni singolo rapporto commerciale o di collaborazione, al fine di terminare il relativo rapporto contrattuale, fatto salvo, in ogni caso, il diritto di Federcoop di pretendere il risarcimento dei danni, ove da tale comportamento derivi concreto nocumento alla Società (a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, costituisce danno risarcibile una sanzione, da parte dell'Autorità Giudiziaria a carico di Federcoop, a causa di un fatto illecito commesso da Collaboratori esterni o Partner della stessa).

Ogni rapporto contrattuale o di collaborazione, pertanto, dovrà essere disciplinato da contratto in forma scritta che risponda ai requisiti sopra esposti.