



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX D. LGS. 231/2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di PROMOCOOP TRENTINA S.p.A.

in data 15.02.2022

Indice

A. PARTE GENERALE.....	6
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	7
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa	7
1.2 Le fattispecie di reato	7
1.3 Le sanzioni	9
1.4 Autori dei reati	12
1.5 Il Modello come presupposto di esclusione della responsabilità dell'ente	12
2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI PROMOCOOP	15
2.1 Finalità del Modello	15
2.2 Elementi fondamentali del Modello	15
2.3 Reati previsti dal Decreto	16
2.4 Destinatari del Modello	18
2.5 Adozione e gestione del Modello nell'ambito di PROMOCOOP	19
3. ORGANISMO DI VIGILANZA	19
3.1 Nomina, composizione e revoca dell'Organismo di Vigilanza	20
3.2 Funzione e poteri dell'Organismo di Vigilanza	20
4. DIFFUSIONE, FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	21
5. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	22
5.1 Invio informazioni su modifiche dell'organizzazione aziendale all'Organismo di Vigilanza	30
6. SISTEMA DISCIPLINARE	31
6.1 La funzione e i principi del sistema sanzionatorio	31
6.2 Le violazioni	31
6.3 Le sanzioni	32
6.3.1 Le misure nei confronti di Amministratori e Sindaci	32
6.3.2 Le misure e le sanzioni nei confronti dei dipendenti di PROMOCOOP	33
6.3.3 Le misure e le sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con PROMOCOOP	34
6.4 Il titolare del potere sanzionatorio	34

B. PARTE SPECIALE	36
1. STRUTTURA DELLA PARTE SPECIALE	37
2. REGOLE GENERALI	39
Rispetto delle leggi	39
Conflitto di interessi	39
Riservatezza	39
Correttezza	39
Imparzialità	39
Comunicazioni all'esterno	39
Tutela dei beni aziendali	40
Regali e benefici	40
SEZIONE A – I reati contro la Pubblica Amministrazione e l'Amministrazione della giustizia	41
A.1 Potenziali aree a rischio	41
A.2 Principi di comportamento e controllo nelle principali aree a rischio	42
A.3 Principi per la predisposizione delle procedure per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione e l'Amministrazione della giustizia	44
A.4 Schema riassuntivo	47
SEZIONE B – I reati societari	54
B.1 Potenziali aree a rischio	54
B.2 Principi di comportamento e controllo nelle principali aree a rischio	54
B.3 Principi per la predisposizione delle procedure per la prevenzione dei reati societari	57
B.4 Schema riassuntivo	58
SEZIONE C – I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	61
C.1 Potenziali aree a rischio	61
C.2 Principi di comportamento e controllo nelle principali aree a rischio	61
C.3 Principi per la predisposizione delle procedure per la prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime	62
C.4 Schema riassuntivo	64

SEZIONE D – I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	66
SEZIONE E – REATI TRIBUTARI	70
SEZIONE F – Altri reati	74
C. ALLEGATI.....	77
ALLEGATO 1 – I reati previsti dal Decreto	78
1. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 del Decreto)	78
2. Diritti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del Decreto)	78
3. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 bis del Decreto)	79
4. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto)	80
5. Reati societari (art. 25 ter del Decreto)	80
6. Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del Decreto)	81
7. Reati contro la personalità individuale e contro la vita e l'incolumità individuale (art. 25 quinquies e 25 quater.1 del Decreto)	82
8. Reati transnazionali (art. 10 Legge 16.03.2006 n. 146)	83
9. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies del Decreto)	84
10. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)	84
11. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 del Decreto)	84
12. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-nonies del Decreto)	85
13. Delitti contro l'Amministrazione della Giustizia (art. 25-decies del Decreto)	85
14. Reati ambientali (art.25-undecies del Decreto)	85
15. Delitti in materia di immigrazione (art. 25 duodecies del Decreto)	86
16. Delitti in materia di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies del Decreto)	87
17. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di	

scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies del Decreto)	87
18. Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies del Decreto)	87
19. Contrabbando (art. 26 sexiesdecies del Decreto)	87
ALLEGATO 2 – Reati rilevanti per PROMOCOOP S.p.A.	88
ALLEGATO 3 – Modello di comunicazione all'Organismo di vigilanza	102
ALLEGATO A1 – Identificazione di Pubblica Amministrazione	104
ALLEGATO A2 – Procedure per la gestione del Fondo mutualistico e del Fondo partecipativo	107
ALLEGATO A3 – Procedure in materia tributaria	114

A. PARTE GENERALE

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa

Il Decreto ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa degli enti, per la commissione di reati da parte di persone fisiche che fanno parte dell'organizzazione dell'ente stesso. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto-reato.

Con la definizione di "ente" sono intese le persone giuridiche e, quindi, le società nonché le associazioni, anche prive di personalità giuridica, con esclusione dello Stato e degli Enti pubblici.

La responsabilità amministrativa degli enti si ravvisa nel momento in cui i reati sono commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi, ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, nonché da soggetti che agiscono in nome e/o per conto dell'ente.

L'ente non risponde se i reati sono stati commessi nell'interesse esclusivo delle persone che hanno agito o nell'interesse di terzi.

Più precisamente la responsabilità dell'ente si configura qualora:

- ▲ il fatto illecito sia stato commesso nell'interesse dell'ente, ovvero per favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato poi conseguito;
- ▲ il fatto illecito abbia portato un vantaggio all'ente a prescindere dall'intenzione di chi lo ha commesso.

Infine, la responsabilità dell'ente è estesa sia ai tentativi di reato sia, per gli enti avente la sede principale in Italia, ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto-reato.

1.2 Le fattispecie di reato

Le fattispecie di reato attualmente introdotte dal Decreto possono essere sinteticamente così riportate:

- ⌘ reati commessi nel rapporto con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- ⌘ reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del Decreto);
- ⌘ reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del Decreto, come modificato dalla L. 23.7.2009 N.99 con l'introduzione dell'art. 25-bis.1 delitti contro l'industria e il commercio);
- ⌘ reati societari (art. 25 ter del Decreto);
- ⌘ reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo stipulata a New York il 9.12.1999 (art. 25-quater del Decreto);
- ⌘ reati contro la personalità individuale, contro la vita e l'incolumità individuale (art. 25 quinquies 25-quater.1 del Decreto);
- ⌘ reati finanziari o di abuso di mercato (art. 25-sexies del Decreto ed art. 187 quinquies T.U.F.);
- ⌘ reati transnazionali (art. 10, Legge n. 146 dd. 16.03.2006);
- ⌘ reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene nella salute sul lavoro (art. 25 septies del Decreto);
- ⌘ reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 octies del Decreto);
- ⌘ delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies 1 del Decreto);
- ⌘ delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 nonies);
- ⌘ delitti contro l'Amministrazione della giustizia (art. 25 decies);
- ⌘ reati ambientali (art. 25 undecies);
- ⌘ reati in materia di immigrazione (art. 25 duodecies).

- ⌘ reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies).
 - ⌘ reati in materia di frode in competizione sportiva ed esercizio abusivo del gioco d'azzardo (art. 25 quaterdecies).
 - ⌘ reati tributari previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74 (art. 25 quinquiesdecies).
 - ⌘ reati di contrabbando previsti dal DPR 23 gennaio 1973, n. 43 (art. 25 sexiesdecies).
- Per una previsione particolareggiata dei reati di cui al Decreto si rimanda all'Allegato 1.

1.3 Le sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto si distinguono in:

- a) pecuniarie;
- b) interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

a) **Le sanzioni pecuniarie**, che sono sempre applicate in caso di accertata responsabilità dell'ente, sono determinate dal Giudice attraverso un sistema basato su "quote".

L'importo della singola quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 e viene fissato sulla base della situazione economica/finanziaria dell'ente, allo scopo di assicurare l'effettività della sanzione. Il Giudice determina il numero delle quote (in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000) tenendo conto:

- ⌘ della gravità del fatto;
- ⌘ del grado di responsabilità dell'ente;
- ⌘ dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Le sanzioni possono essere ridotte qualora:

- ⌘ l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non abbia ricavato vantaggio, ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, ovvero quando il danno cagionato è di particolare tenuità;

- ⤴ prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno o abbia eliminato le conseguenze dannose e pericolose del reato, oppure si sia adoperato in tal senso, ovvero sia stato adottato un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.
- ⤴ per completezza, nel caso dei reati di abusi di mercato, se il prodotto o il profitto dell'ente è di rilevante entità la sanzione è aumentata sino a 10 volte tale prodotto o profitto.

b) **Le sanzioni interdittive**, che nei reati di maggiore rilievo si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, sono:

- ⤴ l'interdizione temporanea o definitiva dall'esercizio dell'attività;
- ⤴ la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- ⤴ il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere prestazioni di un pubblico servizio;
- ⤴ l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- ⤴ il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni.

- ⤴ l'ente abbia tratto dal reato un profitto rilevante e il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, ovvero da un soggetto subordinato, se viene provato che la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- ⤴ in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata da tre mesi a due anni, ma possono in casi eccezionali essere applicate in via definitiva.

Si precisa che, ai sensi dell'articolo 25 del Decreto, nel caso di condanna per i reati di cui agli artt. 319, 319 ter comma 1, 322 comma 2 e 4, 317, 319 aggravato ai sensi del art. 319 bis, 319 ter comma 2, 319 quater e 321 c.p., le sanzioni interdittive saranno applicate con durata

non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni nel caso in cui tali reati vengano commessi da soggetti apicali, e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro per reato commesso da soggetto non apicale

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo di reiterazione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Peraltro tali sanzioni possono essere revocate se già applicate o non applicate nel caso in cui, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- ⌘ l'ente abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si sia efficacemente adoperato in tal senso;
- ⌘ l'ente abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati;
- ⌘ l'ente abbia messo a disposizione il profitto ai fini della confisca.

Si precisa che, ai sensi del comma 5 bis dell'art. 25 del Decreto, *“se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2”*.

c) Per quanto riguarda **la confisca** è previsto che il prezzo e il profitto del reato siano sempre confiscati e che, qualora non sia possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, la confisca possa avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

d) La **pubblicazione della sentenza** di condanna consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta per estratto o per intero a spese dell'ente in uno o più giornali

indicati dal Giudice in sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.4 Autori dei reati

Gli autori del reato, dal quale può derivare la responsabilità amministrativa di cui al Decreto, possono essere:

- ⌘ soggetti in posizione "apicale", quali a titolo esemplificativo il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di stabilimento, nonché le persone che, pur non essendo titolate a rappresentare l'ente, ne esercitano di fatto la gestione e il controllo;
- ⌘ soggetti "subordinati", ossia lavoratori dipendenti o anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali;
- ⌘ soggetti terzi che agiscono in nome e/o per conto dell'ente.

1.5 Il Modello come presupposto di esclusione della responsabilità dell'ente

La responsabilità dell'ente per fatti-reato commessi dai soggetti in posizione apicale deve essere esclusa con la prova che:

- ⌘ *"l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi";*
- ⌘ *"il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo";*
- ⌘ *"le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione";*
- ⌘ *"non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo".*

In ordine invece ai fatti-reati commessi dai soggetti subordinati, l'ente può essere chiamato a rispondere solo ed esclusivamente se si accerti che *"la commissione del*

reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza". In questa ipotesi, il Decreto riconduce la responsabilità ad un inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza che gravano tipicamente sul vertice aziendale (o sui soggetti da questi delegati).

L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre "se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione e gestione di controllo idoneo a prevenire il reato nella specie di quello verificatosi".

Per l'effetto, per il Decreto l'adozione e l'attuazione effettiva ed efficace di un Modello di organizzazione costituiscono l'adempimento dei doveri di direzione e controllo ed operano da esimente della responsabilità dell'ente.

Il Decreto stesso indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo.

In ordine alla prevenzione dei fatti-reati il Modello deve:

- ✧ *"individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati";*
- ✧ *"prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire"; nonché "obblighi di informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;*
- ✧ *"individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati";*
- ✧ *"prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli";*
- ✧ *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".*

In ordine all'efficacia e all'attuazione del Modello, il Decreto prevede:

- ✧ *"una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni della prescrizione, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nelle attività";*

- ✧ l'introduzione di *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello"*.

2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI PROMOCOOP

2.1 Finalità del Modello

Il Modello di si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ^ determinare la consapevolezza, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, che la commissione di illeciti previsti dal Decreto è passibile di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all'azienda;
- ^ ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da PROMOCOOP in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi contenuti nel Codice etico di PROMOCOOP al quale la società intende attenersi;
- ^ consentire a PROMOCOOP, a seguito di un'azione costante di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente a prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

2.2 Elementi fondamentali del Modello

Il Modello è ispirato alle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo elaborate da Confindustria", nonché ai principi di *best practice* nazionali.

Il Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di PROMOCOOP in data 29.09.2014.

Il Modello è una delle parti fondamentali del sistema di controllo interno della società.

I principali punti cardine su cui è fondato il sistema di controllo interno di PROMOCOOP, oltre al presente Modello, sono così sintetizzabili:

- ^ Sistema organizzativo e responsabilità: la società è organizzata in modo da consentire lo sviluppo di una sana attività di impresa, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati dal Consiglio di Amministrazione. Ruoli e responsabilità, comunicati a tutto il personale, sono tali da garantire l'assenza dell'identità

soggettiva tra le attività operative e quelle di autorizzazione e controllo, e ciò anche sulla base di una specifica preparazione del personale.

- ⌘ Procedure: sono state elaborate sui principi di tracciabilità, coerenza e congruità delle transazioni e sul principio della documentabilità del controllo effettuato. PROMOCOOP recepisce l'importanza della conservazione dei dati e delle informazioni rilevanti contenute su supporti informatici o cartacei.
- ⌘ Comunicazione e formazione: la comunicazione dei valori e delle procedure operative avviene sia in modo documentale, attraverso la pubblicazione e la diffusione del presente Modello e del Codice etico, sia in modo continuo tramite la formazione diretta dei dipendenti e, ove necessario, dei collaboratori per il raggiungimento dell'attività in conformità a norme e regolamenti vigenti. Sono previsti, inoltre, incontri informativi per eventuali aggiornamenti dei temi trattati dal Decreto e dal Modello.

Il Modello si compone di una parte generale e di una parte speciale.

- ⌘ La **parte generale** contiene i principi fondamentali del Modello applicabili alla società nel suo complesso.
- ⌘ La **parte speciale** identifica le aree di attività a rischio e contiene i principi di comportamento da osservare all'interno delle aree, i principi per la predisposizione delle procedure per la prevenzione delle categorie di reato di volta in volta esaminate, nonché gli elementi specifici delle procedure relative alle operazioni a rischio.

2.3 Reati previsti dal Decreto

Si precisa che i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti possono essere suddivisi secondo le seguenti categorie:

- ⌘ reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25 del D. Lgs. n. 231/2001);
- ⌘ reati societari (art. 25 ter del D. Lgs. n. 231/2001);

- ⌘ reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con la violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies del D. Lgs. n. 231/2001);
- ⌘ reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 octies del Decreto);
- ⌘ delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies 1 del Decreto);
- ⌘ delitti contro l'Amministrazione della Giustizia (art. 25 decies del D. Lgs. n. 231/2001).

In relazione all'attività svolta da PROMOCOOP, dall'analisi delle risposte fornite, sono apparsi remoti i rischi di commissione dei seguenti reati:

- ⌘ reati informatici e sul trattamento illecito dei dati (art 24 bis del Decreto);
- ⌘ reati contro l'industria e il commercio (art 25 bis1 del Decreto)
- ⌘ reati finanziari e di mercato (art. 25 sexies del Decreto e art. 187-quinquies del TUF);
- ⌘ reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 bis del Decreto);
- ⌘ delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo stipulata a New York il 9.12.1999 (art. 25 quater del Decreto);
- ⌘ reati contro la personalità individuale, contro la vita e l'incolumità individuale (art. 25 quinquies e 25 quater.1 del Decreto);
- ⌘ reati transnazionali (art. 10 Legge 16.03.2006 n. 146);
- ⌘ reato di frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione e di firma elettronica (art. 24 bis, c. III, del Decreto);
- ⌘ delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies 1 del Decreto);
- ⌘ delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 nonies del Decreto);
- ⌘ reati ambientali (art. 25 undecies del Decreto);

- ⌘ reati in materia di immigrazione (art. 25 duodecies del Decreto);
- ⌘ reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies del Decreto);
- ⌘ reati in materia di frode in competizione sportiva ed esercizio abusivo del gioco d'azzardo (art. 25 quaterdecies);
- ⌘ Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies).
- ⌘ Contrabbando (art. 25 sexiesdecies)

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, che prevede che la società individui l'attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, PROMOCOOP ha svolto un'analisi di tutte le attività aziendali, dei processi di formazione delle decisioni, nonché del sistema di controllo interno.

Tale analisi è stata condotta tramite l'esame della documentazione aziendale interna rilevante e, attesa la struttura aziendale, tramite intervista con il Direttore. In particolare l'analisi è stata condotta anche con il supporto di professionisti esterni.

Sulla base dell'analisi sono stati individuati i soggetti, le attività e la categorie di operazioni per le quali esiste il rischio di commissione di reati previsti dal Decreto.

I rischi individuati sono stati analizzati anche in funzione delle probabilità di accadimento e dei controlli preventivi in essere.

Per una precisa analisi delle tipologie di reato rilevanti per l'attività di PROMOCOOP si rinvia all'Allegato 2 del presente Modello.

2.4 Destinatari del Modello

Quanto previsto dal Modello, unitamente agli allegati, si applica, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito di PROMOCOOP a:

- ⌘ i membri degli organi sociali;
- ⌘ i dipendenti;
- ⌘ i collaboratori;
- ⌘ i fornitori e i partner commerciali.

I dettami del Modello devono intendersi come obbligatori e vincolanti ed eventuali infrazioni a quanto previsto dal Modello dovranno essere comunicate nei termini e secondo le modalità previste dal successivo capitolo 5.

2.5 Adozione e gestione del Modello nell'ambito di PROMOCOOP

L'adozione del Modello nell'ambito di PROMOCOOP è attuata come segue:

2.5.1 Approvazione del Modello e suo recepimento nell'ambito di PROMOCOOP

Il presente Modello, costituito dalla Parte generale, dalla Parte speciale e dagli Allegati è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di PROMOCOOP con la delibera del 7 febbraio 2018.

2.5.2 Modifica e integrazione del Modello

Poiché il presente Modello è un "atto di emanazione dell'organo dirigente", le successive modifiche e integrazioni del Modello stesso sono rimesse alle competenze del Consiglio di Amministrazione di PROMOCOOP.

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

E' stato istituito presso PROMOCOOP con delibera del Consiglio di Amministrazione di data 29.09.2014 l'Organismo di Vigilanza con funzione di vigilanza e controllo in ordine all'efficacia, al funzionamento e all'osservanza del Modello e che, ex art. 6, c. 4 bis D.lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione salvo nei casi espressamente previsti di seguito.

L'Organismo di Vigilanza opera, per lo svolgimento dei suoi compiti, attraverso le risorse che allo stesso vengono assegnate da PROMOCOOP e le risorse a disposizione di quest'ultima nella supervisione di tutti i procedimenti di vigilanza e continuo adeguamento delle aree "sensibili" descritte nelle parti speciali del presente Modello.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza, nell'espletamento delle proprie attività, potrà avvalersi della collaborazione e del supporto di specifiche professionalità e di consulenti esterni. PROMOCOOP ha regolato come segue il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

3.1 Nomina, composizione e revoca dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha composizione collegiale ed è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione provvede, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal Decreto compatibilmente alla posizione giuridica del soggetto prescelto se interno alla società, mentre nel caso sia scelto un soggetto esterno lo stesso dovrà necessariamente essere individuato tra persone con comprovate capacità e conoscenze in materia economica e/o giuridica e/o in processi organizzativi/di qualità.

Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti.

Il Consiglio di Amministrazione può, peraltro, in qualunque momento, revocare il mandato dell'Organismo di Vigilanza nel caso in cui siano venuti meno i requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità d'azione necessari per l'esercizio di tale funzione o quando si siano generate cause di incompatibilità o ancora quando la valutazione periodica ne abbia constatato la reale necessità.

3.2 Funzione e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della società in modo tale da consentire l'efficacia dell'esercizio delle funzioni previste nel Modello.

Per ogni esigenza, necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza dispone delle adeguate risorse finanziarie sulla base di un preventivo annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo stesso.

La necessità di garantire una tempestiva attività di prevenzione dei reati rimane in ogni caso prioritaria e, in presenza di situazioni eccezionali ed urgenti, l'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse eccedenti il proprio potere di spesa (budget annuale pari ad € 5.000,00 [cinquemila/00]), con l'obbligo di dare immediata informazione al Consiglio di Amministrazione.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale. Il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento poiché è del Consiglio di Amministrazione la responsabilità del funzionamento e dell'efficacia del Modello. Il Consiglio di Amministrazione ha comunque facoltà di delegare i suoi compiti ad uno o più dei suoi membri.

All'Organismo di Vigilanza dovranno essere segnalate tutte le informazioni come meglio specificato al capitolo 5 del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo a qualsiasi titolo di avvale, sono tenuti alla segretezza in relazione a tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio della loro funzione o attività.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi di funzione e di controllo esistenti nella società.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti tutti i poteri e le capacità di indagine necessari per intrattenere relazioni dirette e continuative con tutte le funzioni aziendali, in particolare nel reperimento di documentazione e informazioni nei limiti e nel rispetto della legge e delle procedure vigenti.

4. DIFFUSIONE, FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione, avvalendosi delle strutture aziendali, provvede ad informare tutti i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del Modello.

In particolare:

- ▲ il Modello è pubblicato in intranet aziendale e, limitatamente al Codice etico e alla Parte generale del Modello, sul sito internet della Società, circostanze che devono essere comunicate ai dipendenti, nonché ai fornitori, collaboratori e, più in generale, a qualsiasi soggetto che agisce in nome e per conto della società. In particolare, tutti i dipendenti (compresi i nuovi assunti) dovranno sottoscrivere una dichiarazione attestante la presa visione del Modello stesso;

- ⌘ i contratti con fornitori, collaboratori, partner commerciali e, più in generale, con tutti i soggetti estranei che operano in nome e per conto della società, devono essere rivisti in modo da prevedere una clausola che faccia esplicito riferimento al Modello, al Codice etico e al Decreto la cui inosservanza potrà costituire fonte di inadempimento delle obbligazioni contrattuali disciplinate;
- ⌘ gli ordini di servizio e comunicazioni sono distribuiti a tutti gli interessati;
- ⌘ le procedure sono rese note a tutti gli interessati.

L'attività di formazione, finalizzata a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti amministrativi mediante la diffusione della conoscenza del Modello e del Decreto, è articolata in relazione alla qualifica dei Destinatari, al livello di rischio dell'area in cui operano, all'avere o meno essi funzioni di rappresentanza e/o amministrazione.

In ogni caso, i contenuti minimi delle sessioni formative avranno ad oggetto:

1. l'inquadramento normativo generale sulla materia della 231;
2. l'illustrazione delle principali novità normative che hanno portato all'aggiornamento del modello, nel caso di formazione successiva ad un aggiornamento del modello;
3. l'illustrazione dei contenuti del modello, con particolare riferimento alle procedure ed ai protocolli operativi.

Delle attività formative svolte si terrà apposita traccia scritta (ad esempio tramite un foglio presenze) che verrà poi messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

5. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'Organismo di Vigilanza è destinatario di tutte le segnalazioni e informazioni ritenute utili a tale scopo.

Reati contro la pubblica amministrazione e l'autorità giudiziaria

Per ciascuna attività correlata ai rapporti con la PA, ciascuno dei soggetti più sopra individuati, anche disgiuntamente, si impegna a:

- a. tenere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza l'evidenza dell'applicazione delle procedure aziendali individuate e tutta la documentazione di supporto;
- b. segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni situazione che si ritenga non conforme alle regole aziendali in materia o che comunque rappresenti una situazione di potenziale anomalia rispetto alle procedure operative previste, come tale comportante il rischio di commissione di uno dei reati relativi ai rapporti con la PA;
- c. mettere a disposizione dell'organismo di Vigilanza report periodici contenenti informazioni aggiornate sull'andamento dei vari bandi per la concessione delle risorse pubbliche di cui al Fondo partecipativo

Per ciascuna attività correlata ai rapporti con il sistema dell'amministrazione della Giustizia, il Responsabile interno, come più sopra individuato, si impegna a:

- a. tenere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza l'evidenza dell'applicazione delle procedure aziendali individuate e tutta la documentazione di supporto;
- b. segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni situazione che si ritenga non conforme alle regole aziendali in materia o che comunque rappresenti una situazione di potenziale anomalia rispetto alle procedure operative previste, come tale comportante il rischio di commissione di uno dei reati relativi ai rapporti con il sistema di amministrazione della giustizia;
- c. mettere a disposizione dell'OdV un report annuale contenente un'informativa in merito allo stato dei contenziosi in cui è coinvolto l'ente con l'indicazione per ciascun contenzioso delle seguenti informazioni:
 - 1. generalità delle controparti;
 - 2. descrizione della controversia;
 - 3. stato della controversia
 - 4. valore della controversia
 - 5. rischio di soccombenza
 - 6. valore degli accantonamenti eventualmente effettuati
 - 7. spese legali sostenute
 - 8. data della prossima udienza

- d. ad informare in maniera tempestiva l'OdV qualora venga instaurato un contenzioso nei confronti dell'ente che possa ritenersi rilevante o per l'entità economica dello stesso o per la materia di cui si tratta. in tal caso la segnalazione deve contenere gli stessi elementi indicati alla lettera precedente del presente elenco.

Vi è inoltre l'obbligo per gli organi sociali aziendali di segnalare all'Organismo di Vigilanza l'esistenza di procedimenti penali che coinvolgono personale della società, per fatti inerenti all'attività lavorativa svolta a favore di Promocoop, quali imputati, testimoni o persone informate sui fatti.

A prescindere da qualsivoglia segnalazione, l'Organismo di Vigilanza ha sempre il potere di attivare procedure di controllo o di verifica della corretta gestione di ciascuna fase di ogni operazione, avendo inoltre la facoltà di accedere ad ogni documento aziendale ritenuto rilevante ai fini della prevenzione di comportamenti in contrasto con il presente Modello.

Tutto ciò fermo restando, per l'Organismo di Vigilanza, il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere a terzi i dati e le informazioni così acquisite, fatte salve le eccezioni previste dalla legge.

Reati societari

L'Organismo di Vigilanza ha accesso a tutta la documentazione aziendale che esso ritenga rilevante per la prevenzione e la repressione dei comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha inoltre la facoltà di intrattenere relazioni e di scambiare informazioni, valutazioni ed opinioni con l'Organo di controllo contabile, con particolare riferimento alle procedure di approvazione del bilancio.

All'OdV devono essere obbligatoriamente inoltrati per conoscenza su base annuale i seguenti documenti:

- tutti i report annuali prodotti dall'Organismo di controllo contabile;
- la copia dell'ultimo bilancio approvato;
- la nota integrativa al bilancio;

- le dichiarazioni fiscali e tributarie relative all'anno in corso;
- su base semestrale, un'informativa alle pratiche di acquisto che superano la soglia di rilevanza di euro 10.000 per quanto riguarda contratti d'appalto per lavori, servizi e forniture, ovvero euro 5.000 per quanto riguarda contratti relativi a prestazioni professionali e consulenze di liberi professionisti.

Ciascun membro dell'organigramma societario si impegna a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni situazione che ritenga non conforme alle regole aziendali in materia o che comunque rappresenti una situazione di potenziale anomalia rispetto alle procedure operative previste, come tale comportante il rischio di commissione di uno dei reati societari, ovvero di gestione finanziaria.

A prescindere da qualsivoglia segnalazione, l'Organismo di Vigilanza ha sempre il potere di attivare procedure di controllo o di verifica della corretta gestione di ciascuna fase di ogni operazione contabile o finanziaria, avendo inoltre la facoltà di accedere ad ogni documento aziendale ritenuto rilevante ai fini della prevenzione di comportamenti in contrasto con il presente Modello.

Tutto ciò fermo restando, per l'Organismo di Vigilanza, il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere a terzi i dati e le informazioni così acquisite, fatte salve le eccezioni previste dalla legge.

Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e della tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

L'Organismo di Vigilanza ha accesso a tutta la documentazione aziendale che esso ritenga rilevante per la prevenzione e la repressione dei comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello.

Deve essere prontamente segnalata all'Organismo di Vigilanza ogni notizia o evidenza relativa ad un mancato rispetto dei principi e dei protocolli in tema di sicurezza e igiene sul luogo di lavoro.

Al fine di poter svolgere la propria attività di monitoraggio e controllo in ambito antinfortunistico, all'OdV dovranno essere trasmessi i seguenti documenti:

- 1) relazioni periodiche del RSPP al Datore di Lavoro, contenenti la descrizione dello stato della tutela antinfortunistica all'interno dell'azienda;
- 2) infortuni sul lavoro, con breve relazione;
- 3) DVR e relativi aggiornamenti;
- 4) documentazione dell'attività di formazione ai lavoratori.

A prescindere da tale obbligo di pronta comunicazione e di trasmissione della documentazione sopra indicata, l'Organismo di Vigilanza potrà attivarsi autonomamente, con controlli o ispezioni, per acquisire informazioni in merito alle procedure seguite ed alle operazioni poste in essere per lo svolgimento delle attività sopra individuate.

Ove riscontri inadempienze, l'Organismo di Vigilanza ne darà pronta segnalazione al RSPP e all'Organismo Amministrativo per i necessari interventi correttivi e sanzionatori.

Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

L'Organismo di Vigilanza ha accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante per la prevenzione e la repressione dei comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha inoltre la facoltà di intrattenere relazioni e di scambiare informazioni, valutazioni ed opinioni con l'Organo di controllo contabile, con particolare riferimento alle procedure di approvazione del bilancio.

All'OdV devono essere obbligatoriamente inoltrati per conoscenza su base annuale i seguenti documenti:

- tutti i report annuali prodotti dall'Organismo di controllo contabile;
- la copia dell'ultimo bilancio approvato;
- la nota integrativa al bilancio;
- le dichiarazioni fiscali e tributarie relative all'anno in corso;
- con carattere di tempestività richieste di pagamento anomalo da parte di fornitori;

- con carattere di tempestività comunicazione relativa ad acquisti al di fuori dell'elenco Fornitori abituali.

Ciascun membro dell'organigramma societario si impegna a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni situazione che ritenga non conforme alle regole aziendali in materia o che comunque rappresenti una situazione di potenziale anomalia rispetto alle procedure operative previste, come tale comportante il rischio di commissione di uno dei reati societari, ovvero di gestione finanziaria.

A prescindere da qualsivoglia segnalazione, l'Organismo di Vigilanza ha sempre il potere di attivare procedure di controllo o di verifica della corretta gestione di ciascuna fase di ogni operazione contabile o finanziaria, avendo inoltre la facoltà di accedere ad ogni documento aziendale ritenuto rilevante ai fini della prevenzione di comportamenti in contrasto con il presente Modello.

Tutto ciò fermo restando, per l'Organismo di Vigilanza, il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere a terzi i dati e le informazioni così acquisite, fatte salve le eccezioni previste dalla legge.

Reati tributari

L'Organismo di Vigilanza ha accesso a tutta la documentazione aziendale che esso ritenga rilevante per la prevenzione e la repressione dei comportamenti contrari alle regole aziendali dettate dal Codice Etico e dal presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha inoltre la facoltà di intrattenere relazioni e di scambiare informazioni, valutazioni ed opinioni con l'Organo di controllo contabile, con particolare riferimento alle procedure di approvazione del bilancio.

All'OdV devono essere obbligatoriamente inoltrati per conoscenza su base annuale i seguenti documenti:

- tutti i report annuali prodotti dall'Organismo di controllo contabile;
- la copia dell'ultimo bilancio approvato;
- la nota integrativa al bilancio;
- le dichiarazioni fiscali e tributarie relative all'anno in corso;

- su base semestrale, un'informativa alle pratiche di acquisto che superano la soglia di rilevanza di euro 10.000 per quanto riguarda contratti d'appalto per lavori, servizi e forniture, ovvero euro 5.000 per quanto riguarda contratti relativi a prestazioni professionali e consulenze di liberi professionisti
- con carattere di tempestività richieste di pagamento anomalo da parte di fornitori;
- con carattere di tempestività comunicazione relativa ad acquisti al di fuori dell'elenco Fornitori abituali.

Ciascun membro dell'organigramma societario si impegna a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni situazione che ritenga non conforme alle regole aziendali in materia o che comunque rappresenti una situazione di potenziale anomalia rispetto alle procedure operative previste, come tale comportante il rischio di commissione di uno dei reati societari, ovvero di gestione finanziaria.

A prescindere da qualsivoglia segnalazione, l'Organismo di Vigilanza ha sempre il potere di attivare procedure di controllo o di verifica della corretta gestione di ciascuna fase di ogni operazione contabile o finanziaria, avendo inoltre la facoltà di accedere ad ogni documento aziendale ritenuto rilevante ai fini della prevenzione di comportamenti in contrasto con il presente Modello.

Tutto ciò fermo restando, per l'Organismo di Vigilanza, il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere a terzi i dati e le informazioni così acquisite, fatte salve le eccezioni previste dalla legge.

* * *

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad informare in modo dettagliato e tempestivo l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello e del Codice etico nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia o ogni altro aspetto potenzialmente rilevante.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni informazione riguardante:

- ⤴ le criticità che emergono dalle attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali a cui sono addetti;
- ⤴ i provvedimenti e/o notizie provenienti da qualsiasi Autorità, dai quali si evince lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- ⤴ le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con l'ipotesi di reato di cui al Decreto (ad esempio: provvedimenti disciplinari avviati e/o attuati nei confronti dei dipendenti);
- ⤴ le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- ⤴ le relazioni/comunicazioni interne dalle quali emergono responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- ⤴ le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza, nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti, delle eventuali sanzioni erogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Deve essere, altresì, portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni altra informazione di cui si è venuti a diretta conoscenza proveniente sia dai dipendenti che da terzi attinente la commissione dei reati previsti dal Decreto o comportamenti non in linea con il Modello predisposto.

Le segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta libera o mediante utilizzo del Modello di comunicazione, predisposto allo scopo, che viene riportato in Allegato 3 e depositate presso l'apposita cassetta aziendale o mediante l'apposito indirizzo di posta elettronica il cui accesso deve essere permesso esclusivamente all'OdV e al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Chi volesse può indirizzare le proprie segnalazioni anche a mezzo posta alla sede di PROMOCOOP in Trento, via Vannetti, n. 1.

Le segnalazioni devono basarsi su di elementi di fatto precisi e concordanti, potendo essere sanzionato disciplinarmente ai sensi del presente modello colui che si producesse in segnalazione o dolosamente o colposamente false.

L'Organismo di Vigilanza, così come l'ente nella sua interezza, garantiscono i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione assicurando, altresì, la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'identità del segnalante non sarà oggetto di divulgazione al di fuori degli organi dirigenti e di controllo e salvo il caso in cui sussiste un obbligo di comunicazione/diffusione previsto dalla legge.

Coloro i quali si rendessero responsabili di comportamenti finalizzati a rivelare l'identità del segnalante saranno soggetti alle sanzioni disciplinari previste dal presente modello. L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità.

A tal fine può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere nel solo caso di informativa relativa alla commissione di specifici reati.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservate dall'Organismo di Vigilanza in apposito archivio riservato (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso all'archivio è consentito, previa autorizzazione scritta dell'OdV, esclusivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

5.1 Invio informazioni su modifiche dell'organizzazione aziendale all'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza dovranno essere inoltre comunicate le seguenti informazioni:

- ⌘ le notizie relative a cambiamenti organizzativi (es. organigrammi, procedure);
- ⌘ gli aggiornamenti del sistema delle deleghe dei poteri;
- ⌘ le significative o atipiche operazioni interessanti le aree di rischio individuate nella Parte Speciale;
- ⌘ i mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente di rischio;

- ✧ copia dei verbali di riunione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
- ✧ copia di comunicazione di qualsivoglia Autorità di Vigilanza (per esempio Autorità Garante per la protezione dei dati personali).

6. SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 La funzione e i principi del sistema sanzionatorio

L'aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possono determinare.

6.2 Le violazioni

Il sistema disciplinare è applicato in seguito alle seguenti violazioni:

- ✧ mancato rispetto del Codice Etico e delle procedure aziendali a cui il Modello fa riferimento;
- ✧ mancata e non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo delle attività nelle potenziali aree a rischio così come definite nelle Sezioni del Modello, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- ✧ violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure vigenti, ovvero nell'impedimento, all'Organismo di Vigilanza, del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;

- ⌘ inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;
- ⌘ omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta ed effettiva applicazione del Codice etico e delle procedure vigenti nelle potenziali aree a rischio, così come definite dalle Sezioni del Modello;
- ⌘ inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri dipendenti, di cui si abbia prova diretta e certa;
- ⌘ mancata comunicazione / formazione / aggiornamento al personale interno ed esterno operante nelle potenziali aree a rischio così come individuate dalle Sezioni del Modello;
- ⌘ mancato rispetto delle misure poste a tutela dell'identità e della riservatezza del segnalante;
- ⌘ comportamenti ritorsivi o comunque discriminatori nei confronti dei soggetti che si siano prodotti in segnalazioni all'Organismo di Vigilanza;
- ⌘ segnalazioni dolosamente o colposamente (per colpa grave) false all'Organismo di Vigilanza.

6.3 Le sanzioni

Di seguito sono riportate le sanzioni previste per le diverse tipologie di Destinatari.

6.3.1 Le misure nei confronti di Amministratori e Sindaci

Secondo la gravità dell'infrazione, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, adotterà le misure cautelari ritenute più idonee nell'ambito della vigente normativa e comunque:

- l'ammonimento;
- la diffida al rispetto del Modello;
- la decurtazione degli emolumenti fino al 50%;
- la revoca dall'incarico.

Nei casi ritenuti di maggiore gravità, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, convocherà l'Assemblea per gli opportuni provvedimenti.

In ogni caso è fatta salva la facoltà della Società di proporre azione di responsabilità e risarcitoria.

6.3.2 Le misure e le sanzioni nei confronti dei dipendenti di PROMOCOOP

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari. Con riferimento alle sanzioni erogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse comporteranno l'applicazione di sanzioni disciplinari individuate a carico dei destinatari e le sanzioni verranno applicate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 Legge n. 300/1970 ed eventuali norme speciali applicabili. E' fatta sempre salva la facoltà della società di assumere nei confronti dei lavoratori dipendenti provvedimenti motivati di natura cautelare anche nelle more dell'accertamento dell'eventuale comportamento rilevante ai fini della violazione del Modello e del Codice etico e ciò nei limiti di quanto comunque previsto dalle norme, anche regolamentari, di settore.

Qualora venga accertata una o più delle violazioni indicate nel paragrafo precedente, in ragione della sua gravità ed eventuale reiterazione, verranno comminate, sulla base degli specifici CCNL di categoria applicati, i seguenti provvedimenti disciplinari:

- ♣ richiamo verbale o scritto;
- ♣ multa (non superiore a 2 ore delle retribuzione base);
- ♣ sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 5 giorni;
- ♣ licenziamento con o senza preavviso.

6.3.3 Le misure e le sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con PROMOCOOP

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da PROMOCOOP ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti dal Codice etico da parte di fornitori, collaboratori, partner commerciali, aventi rapporti contrattuali/commerciali con PROMOCOOP, possono determinare, in conformità a quanto disciplinato dallo specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

6.4 Il titolare del potere sanzionatorio

Per i fatti e atti rilevanti ai sensi del Decreto titolare del potere sanzionatorio è il Consiglio di Amministrazione.

Su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentito il parere del superiore gerarchico sulla natura della condotta segnalata, il Consiglio di Amministrazione deve deliberare l'erogazione della sanzione, civilistica o disciplinare, e il Direttore, o in assenza lo stesso Consiglio di Amministrazione, applicherà la sanzione deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

Il sistema disciplinare è soggetto a costanti verifiche e valutazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza con la partecipazione del Direttore.



B. PARTE SPECIALE

I. STRUTTURA DELLA PARTE SPECIALE

La presente Parte speciale è composta da una parte preliminare dedicata alle regole generali a cui deve uniformarsi la condotta degli Organi sociali, dei dipendenti, dei partner commerciali, dei collaboratori o consulenti o dei soggetti esterni che operano in nome e/o per conto della società (da qui in seguito, per brevità, semplicemente "Destinatari del Modello") e l'individuazione delle aree di attività a rischio. Inoltre, la Parte speciale è formata da singole sezioni dedicate alle categorie di reati presi in considerazione dal Decreto.

Le sezioni sono le seguenti:

- ✧ sezione A: reati contro la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria;
- ✧ sezione B: reati societari;
- ✧ sezione C: reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e della tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- ✧ sezione D: reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- ✧ sezione E: reati tributari;
- ✧ sezione F: altri reati.

Nelle sezioni A, B, C, D e E ed F vengono descritte:

- ✧ le potenziali aree a rischio;
- ✧ i principi di comportamento e controllo nelle principali aree a rischio;
- ✧ i principi per la predisposizione delle procedure per la prevenzione dei reati.

Con riferimento ai protocolli operativi adottati dall'ente, si richiama l'allegato A2 al presente modello *"Procedure per la gestione del fondo mutualistico e del fondo partecipativo"*, contenente le procedure di cui l'ente si è dotato per regolamentare e disciplinare la propria attività principale, ovverosia quella di ente gestore del fondo

mutualistico di cui alla legge n. 59 del 31 gennaio 1992 e del fondo partecipativo di cui alla L. P. n. 16 del 2008.

Tali procedure, allegate al presente modello, ne costituiscono parte integrante.

Si richiama l'allegato A3 al presente modello "Procedure per la fatturazione attiva e passiva, nonché per il ciclo degli acquisti, dei pagamenti e degli incassi", contenente le procedure di cui l'ente si è dotato per regolamentare e disciplinare, da un lato, l'attività di acquisto di beni e servizi, nonché i relativi pagamenti e, dall'altro, l'attività di fatturazione attiva.

Tale procedura, allegata al presente modello, ne costituisce parte integrante.

2. REGOLE GENERALI

Rispetto delle leggi

I Destinatari del Modello sono tenuti al rispetto delle leggi italiane.

Nessun Destinatario del Modello può costringere o sollecitare altri Destinatari a violare le leggi italiane.

Conflitto di interessi

I dipendenti, i componenti degli Organi sociali e i Destinatari del Modello devono valutare prima di ogni operazione la possibilità che si manifestino conflitti di interessi, attuali e/o potenziali, e provvedere affinché il conflitto venga evitato a priori.

Chiunque si trovi in una posizione di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione al superiore gerarchico.

Riservatezza

I Destinatari del Modello devono mantenere riservati tutti i dati e le informazioni della Società acquisiti o trattati in esecuzione della attività per la Società, nonché assicurare il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione.

Correttezza

I Destinatari del Modello devono gestire in maniera completa tutte le operazioni, garantendo la trasparenza delle relative informazioni e la legittimità formale e sostanziale di ogni singola operazione o transazione.

Imparzialità

I Destinatari del Modello devono evitare di favorire alcun gruppo di interesse o singola persona, nonché astenersi da qualsiasi discriminazione sul presupposto dell'età, dello stato di salute, del sesso, della religione, della razza, di opinioni politiche o culturali.

Comunicazioni all'esterno

I dipendenti e i componenti degli Organi sociali e i Destinatari del Modello devono effettuare tutte le comunicazioni verso l'esterno, nel rispetto delle leggi e delle regole interne di PROMOCOOP.

Nessun Destinatario può divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi notizie e informazioni riservate attinenti l'attività di PROMOCOOP.

Tutela dei beni aziendali

I Destinatari del Modello, nell'utilizzare i beni della Società, devono operare con diligenza per salvaguardare l'efficienza della durata dei beni. E' vietato l'uso improprio che possa arrecare danni e/o riduzione dell'efficienza dei beni stessi.

Regali e benefici

Nessun Destinatario del Modello può offrire denaro, beni, servizi e benefici di qualsiasi genere, né in nome e per conto della società né a titolo personale, a dipendenti o collaboratori di società od enti, allo scopo di promuovere o acquisire condizioni di favore per la Società nella conduzione di operazioni.

Nessun Destinatario può sollecitare o accettare denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere in occasione dello svolgimento di attività per la Società.

Quanto sopra vale nei rapporti con persone, società o enti pubblici e privati sia in Italia che all'estero.

In deroga ai divieti sopra menzionati, sono ammessi regali di modico valore, con ciò intendendo un valore indicativo pari ad un massimo di € 100,00 purché siano tali da essere interpretati come normali segni di cortesia o connessi con lo svolgimento della propria attività lavorativa e/o professionale.

E' inoltre vietata ogni attività che, sotto qualsiasi veste (per esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità) o con attuazione in forma indiretta, abbia le stesse finalità di acquisire favori per la Società.

SEZIONE A – I reati contro la Pubblica Amministrazione e l'Amministrazione della giustizia

(Artt. 24, 25 e 25 *decies* D. Lgs. n. 231/2001)

In questa sezione sono descritte le aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 che riguardano i rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria, così come identificata dall'allegato A1 e le situazioni in cui questa è comunque coinvolta (reati di cui agli artt. 24, 25 e 25 *decies* del Decreto).

A.1 Potenziali aree a rischio

In considerazione dell'attività svolta da PROMOCOOP e della struttura interna adottata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono individuate le seguenti categorie di operazioni e attività a rischio nelle quali potrebbero essere commessi i reati previsti dagli artt. 24, 25 e 25 *decies* del Decreto:

1. negoziazione/stipulazione e esecuzione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici;
2. gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni necessarie allo svolgimento di attività tipiche aziendali o di attività strumentali ad essa nonché per la cura di adempimenti quali comunicazioni, dichiarazioni o deposito di atti e documenti, pratiche, ecc.. e per le verifiche / accertamenti / procedimenti sanzionatori che ne derivano;
3. gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (ad es. adempimenti collegati al D. Lgs. n. 81/2008-TUS) e per la gestione di adempimenti, verifiche e ispezioni relative alla produzione di rifiuti di qualsivoglia natura o produzione di inquinamento acustico/atmosferico;
4. gestione di trattamenti previdenziali del personale e gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente alle categorie protette la cui assunzione è agevolata;
5. gestione degli accertamenti / ispezioni da parte dei soggetti pubblici a ciò deputati;

6. gestione dei rapporti con Autorità e/o Organi di vigilanza (ad es. Provincia Autonoma di Trento, Servizio commercio e cooperazione) relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge;
7. gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, garanzie concesse da soggetti pubblici anche, ma non solo, per l'alimentazione del Fondo mutualistico e del Fondo partecipativo;
8. predisposizione di documenti contabili, dichiarazioni dei redditi o dei sostituti d'imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione dei tributi in genere;
9. gestione dei procedimenti/processi penali con riferimento all'attività istruttoria/indagine dell'Autorità giudiziaria e/o difensiva.

A.2 Principi di comportamento e controllo nelle principali aree a rischio

E' vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti in quelle sopra considerate; sono altresì proibite le violazioni dei principi delle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Al fine di evitare il verificarsi di reati nei confronti della Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria nonché contro il patrimonio previsti dal Decreto, tutti i Destinatari del presente Modello, come definiti al punto 2.4 dello stesso devono:

Attenersi alla seguente condotta:

- a) osservare rigorosamente tutte le leggi, i regolamenti e le procedure che disciplinano i rapporti e/o i contatti con la Pubblica Amministrazione come definita nel presente Modello e/o Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di pubblico servizio;
- b) improntare i rapporti con Enti Pubblici, Pubbliche Amministrazioni e/o Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di pubblici servizi alla massima trasparenza, correttezza ed imparzialità;

- c) verificare, mediante il controllo esercitato dal Direttore sui collaboratori che effettuano attività nei confronti di Enti Pubblici, che qualsiasi rapporto, anche occasionale, con i medesimi enti sia svolto in modo lecito e regolare;
- d) gestire qualsivoglia rapporto, anche occasionale, con Enti Pubblici, Pubbliche Amministrazioni e/o Pubblici Ufficiali e/o incaricati di pubblici servizi in modo lecito e regolare;

E', inoltre, vietato:

- a) usare la propria posizione per ottenere benefici o privilegi per sé o per altri;
- b) richiedere e/o usare contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, dalla P.A., da altri Enti pubblici o dalla Comunità Europea, mediante la presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- c) destinare eventuali somme ricevute da Enti/Organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazione, contributo e finanziamento per scopi diversi da quelli a cui erano destinati;
- d) corrispondere e/o proporre e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione e/o dazione di denaro o altre utilità a un Pubblico funzionario o alla Pubblica Amministrazione o altri Pubblici funzionari della Comunità Europea;
- e) offrire doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (ovvero ogni forma di regalo offerta eccedente le normali pratiche commerciali di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore per la conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, ai loro familiari o a persone fisiche e/o giuridiche a loro collegate non deve essere offerta, né direttamente né indirettamente, qualsiasi forma di regalo, dono o gratuite prestazioni che possono apparire, comunque, connesse al rapporto con la società o mirante ad influenzare l'indipendenza del giudizio in modo da assicurare qualsiasi vantaggio per PROMOCOOP. In caso di dubbio il Destinatario deve darne tempestiva informazione all'Organismo di

Vigilanza; in ogni caso i regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dello stesso Organismo;

- f) eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore di partner commerciali, di collaboratori, di fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- g) porre in essere artifici e/o raggiri, tali da indurre in errore e recare un danno allo Stato oppure ad altro Ente pubblico o all'Unione Europea per realizzare un profitto in violazione della legge;
- h) eludere i divieti dalla lettera b) alla lettera g), ricevendo o anche solo sollecitando erogazioni a qualsivoglia titolo che, sotto qualsivoglia forma e/o denominazione (a titolo esemplificativo: sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc...) abbiano, invece, le stesse finalità sopra vietate;
- i) promettere e/o versare somme, promettere e/o concedere beni in natura e/o altri benefici e/o utilità nei rapporti con Rappresentanti delle forze politiche e/o di associazioni portatrici di interessi collettivi, per promuovere o favorire interessi della Società anche a seguito di illecite pressioni;
- j) eludere il divieto di cui alla lettere i) ricorrendo a forme diverse di aiuti e/o contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, abbiano, invece, le stesse finalità sopra vietate;
- k) assumere risorse provenienti dalla Pubblica Amministrazione che, negli ultimi tre anni prima del termine del rapporto di lavoro con la medesima, abbiano ricoperto ruoli comportanti il rilascio di autorizzazioni e/o la sottoscrizione di contratti e in genere l'assunzione di provvedimenti autorizzativi nei confronti della società;
- m) indurre chiunque sia chiamato a rendere dichiarazioni all'Autorità giudiziaria, potendosene astenere, a non renderne o a renderle mendaci.

A.3 Principi per la predisposizione delle procedure per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione e l'Amministrazione della giustizia

Per l'attività nell'ambito delle categorie di operazioni a rischio sopra individuate, sono previste specifiche procedure, in forza delle quali:

- a) sia chiara l'indicazione e/o l'identificazione dei soggetti aziendali delegati a intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- b) il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "certezza"; si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni, compiti e responsabilità. Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce a un singolo soggetto di agire in rappresentanza dello stesso. I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sarà il seguente:
- tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti istituzionali con la Pubblica Amministrazione dovranno essere dotati di delega formale in tal senso;
 - a ciascuna procura che comporti i poteri di rappresentanza della Società nei confronti della Pubblica Amministrazione deve corrispondere un atto interno che descriva il relativo potere di gestione;
 - le deleghe, le procure e le comunicazioni organizzative devono essere tempestivamente aggiornate e devono essere coerenti con l'attività concretamente e oggettivamente svolta;
- c) non vi sia identità soggettiva tra coloro che contattano e/o contrattano con la Pubblica Amministrazione per la Società e coloro che successivamente formalizzano le decisioni; inoltre fra coloro che devono dare evidenza contabile alle operazioni che sono state decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure interne di controllo;
- d) i documenti riguardanti l'attività d'impresa siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tale da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- e) le dichiarazioni rese alla Pubblica Amministrazione nazionale/comunitaria anche finalizzate all'ottenimento dei finanziamenti e/o agevolazioni e/o erogazioni per i Fondi gestiti dalla Società, dovranno contenere solo elementi corrispondenti a dati aziendali veri e reali;

- f) la Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego dei finanziamenti, si avvalga di intermediari finanziari e bancari sottoposti alla regolamentazione di trasparenza e correttezza conforme alla disciplina vigente in materia nell'ambito dell'Unione Europea;
- g) nessun pagamento possa essere effettuato in contanti, salvo specifica preventiva autorizzazione da parte del Direttore;
- h) sia chiara l'indicazione e/o l'identificazione dei soggetti aziendali delegati ad effettuare i pagamenti tramite home banking e ad utilizzare le credenziali d'accesso a detto sistema;
- i) sia previsto l'inserimento nel contratto con eventuali società esterne che supportano la Società nelle eventuali richieste di finanziamenti di una clausola di rispetto del Codice etico adottato dalla Società che abbia quale effetto la risoluzione del contratto stesso in caso di sua violazione;
- j) la scelta dei consulenti esterni avvenga sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento ad essi, sia motivata la scelta;
- k) non siano corrisposti compensi a consulenti e/o collaboratori e/o fornitori e/o soggetti pubblici, non congrui rispetto alle prestazioni rese alla Società e/o non conformi all'incarico conferito da valutare in base ai criteri di ragionevolezza in riferimento alle condizioni esistenti sul mercato o determinati da tariffe.
- l) sia prevista la tracciabilità di tutti i contatti con la Pubblica Amministrazione intercorsi prima, durante e dopo le verifiche ispettive e/o gli accertamenti;
- m) la verifica della documentazione inviata o fornita alla Pubblica Amministrazione nel corso della verifica e/o accertamento preveda un duplice controllo (tra chi la predispone e chi la autorizza) al fine di garantire la completezza, correttezza e veridicità dei dati comunicati;
- n) sia prevista la diffusione interna dei risultati e delle verifiche ispettive al fine di definire eventuali piani di azione per dar corso alle azioni correttive necessarie ad affrontare eventuali carenze rilevate dalla Pubblica Amministrazione;

- o) sia previsto un report all'Organismo di Vigilanza ogni qualvolta un Destinatario è chiamato a rendere dichiarazioni avanti l'Autorità giudiziaria con indicazione del motivo della chiamata e della funzione aziendale a cui si è rapportato prima e/o dopo la chiamata;
- p) per le dichiarazioni e/o la documentazione rese alle Autorità di controllo e comunque alla Pubblica Amministrazione quando richieste per legge o per finalità amministrative sia previsto un duplice controllo (tra chi la predispone e chi la autorizza) al fine di garantire la completezza, correttezza e veridicità dei dati comunicati.

A.4 Schema riassuntivo

Di seguito al solo fine di rendere più agevole l'attuazione del Modello, in via meramente esplicativa ma senza assolutamente che ciò costituisca strumento di attuazione o anche solo di interpretazione esclusiva ed esaustiva delle procedure indicate nella presente area di rischio, si propone il seguente schema riassuntivo:

Area di rischio	Reato associabile	Funzione/Area aziendale interessata	Principali criteri interessati (cfr. parag. A.3)
Negoziazione/stipulazione e esecuzione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici;	Art. 640 II 1) c.p. – Truffa; Art. 640-bis c.p. – Truffa aggravata; Art. 314 c.p. – Peculato;	Presidente, Direttore	a, b, c, e, g, h, j, k, l

	Art. 316 c.p. – Peculato mediante profitto dell'errore altrui; Art. 317 c.p. – Concussione; Artt. 318 – 321 c.p. – Corruzione, Pene per il corruttore; Art. 319 quater c.p. – Induzione a dare o promettere utilità; Art. 322 c.p. – Istigazione alla corruzione; Art. 323 c.p. – Abuso d'ufficio Art. 346 bis – Traffico di influenze illecite. Art. 356 c.p. – Frode nelle pubbliche forniture		
Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni necessarie allo svolgimento di attività tipiche aziendali o di attività strumentali ad essa nonché per la cura di adempimenti quali comunicazioni, dichiarazioni o deposito di atti e documenti, pratiche, ecc.. e per le verifiche /	Art. 640 II 1) c.p. – Truffa; Art. 314 c.p. – Peculato; Art. 316 c.p. – Peculato mediante profitto dell'errore altrui; Art. 317 c.p. – Concussione; Artt. 318 – 321 c.p. – Corruzione, Pene per il corruttore; Art. 319 quater c.p. – Induzione a dare o promettere utilità; Art. 322 c.p. – Istigazione alla corruzione;	Presidente, Direttore	a, b, c, d, e, g, h, j, k, l

accertamenti / procedimenti sanzionatori che ne derivano	Art. 323 c.p. – Abuso d'ufficio Art. 346 bis – Traffico di influenze illecite. Art. 356 c.p. – Frode nelle pubbliche forniture		
Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (ad esempio adempimenti collegati al D. Lgs. n. 81/2008-TUS) e per la gestione di adempimenti, verifiche e ispezioni relative alla produzione di rifiuti di qualsivoglia natura o produzione di inquinamento acustico/atmosferico;	Art. 640 II 1) c.p. – Truffa; Art. 314 c.p. – Peculato; Art. 316 c.p. – Peculato mediante profitto dell'errore altrui; Art. 317 c.p. – Concussione; Artt. 318, 319 – 321 c.p. – Corruzione, Pene per il corruttore; Art. 319 quater c.p. – Induzione a dare o promettere utilità; Art. 322 c.p. – Istigazione alla corruzione; Art. 323 c.p. – Abuso d'ufficio Art. 346 bis – Traffico di influenze illecite. Art. 356 c.p. – Frode nelle pubbliche forniture	Direttore, Rspp,	a, b, c, d, g, j, k, l, o, p
Gestione di trattamenti previdenziali del personale e gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale	Art. 640 II 1) c.p. – Truffa; Art. 640-bis c.p. – Truffa aggravata; Art. 314 c.p. – Peculato;	Direttore,	a, b, c, j, k, l

appartenente alle categorie protette la cui assunzione è agevolata	Art. 316 c.p. – Peculato mediante profitto dell'errore altrui; Art. 317 c.p. – Concussione; Artt. 318, 319 – 321 c.p. – Corruzione, Pene per il corruttore; Art. 319 quater c.p. – Induzione a dare o promettere utilità; Art. 346 bis – Traffico di influenze illecite. Art. 356 c.p. – Frode nelle pubbliche forniture Art. 323 c.p. – Abuso d'ufficio Art. 356 c.p. – Frode nelle pubbliche forniture		
Gestione degli accertamenti / ispezioni da parte dei soggetti pubblici a ciò deputati	Art. 640 II 1) c.p. – Truffa; Art. 314 c.p. – Peculato; Art. 316 c.p. – Peculato mediante profitto dell'errore altrui; Art. 317 c.p. – Concussione; Artt. 318, 319 – 321 c.p. – Corruzione, Pene per il corruttore; Art. 319 quater c.p. – Induzione a dare o promettere utilità;	Direttore, Rspp,	a, b, c, d, g, j, k, l, m

	Art. 322 c.p. – Istigazione alla corruzione; Art. 323 c.p. – Abuso d'ufficio Art. 346 bis – Traffico di influenze illecite. Art. 356 c.p. – Frode nelle pubbliche forniture		
Gestione dei rapporti con Autorità e/o Organi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge	Art. 640 II 1) c.p. – Truffa; Art. 314 c.p. – Peculato; Art. 316 c.p. – Peculato mediante profitto dell'errore altrui; Art. 317 c.p. – Concussione; Artt. 318, 319 – 321 c.p. – Corruzione, Pene per il corruttore; Art. 319 quater c.p. – Induzione a dare o promettere utilità; Art. 322 c.p. – Istigazione alla corruzione; Art. 323 c.p. – Abuso d'ufficio Art. 356 c.p. – Frode nelle pubbliche forniture	Direttore , Rspp,	a, b, c, g, j, k, l, m, p
Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, garanzie concesse da soggetti	Art. 316-bis c.p. – Malversazione a danno dello Stato;	Direttore	a, b, c, d, e, g, i, j, k, l

pubblici anche, ma non solo, per l'alimentazione del Fondo mutualistico e del Fondo partecipativo	Art. 316-ter c.p. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; Art. 640 II 1) c.p. - Truffa; Art. 640-bis c.p. - Truffa aggravata; Art. 314 c.p. - Peculato; Art. 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui; Art. 317 c.p. - Concussione; Artt. 318, 319 - 321 c.p. - Corruzione, Pene per il corruttore; Art. 319 quater c.p. - Induzione a dare o promettere utilità; Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione; Art. 322 bis c.p. - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di Stati esteri; Art. 323 c.p. - Abuso d'ufficio Art. 346 bis - Traffico di influenze illecite.		
---	--	--	--

	Art. 356 c.p. – Frode nelle pubbliche forniture		
Predisposizione di documenti contabili, dichiarazioni dei redditi o dei sostituti d'imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione dei tributi in genere	Art. 640 II 1) c.p. – Truffa; Art. 640-bis c.p. – Truffa aggravata; Art. 316-ter c.p. – Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato	Direttore, Area amministrativa	b, c, d, i, j, p
Gestione dei procedimenti/processi penali con riferimento all'attività istruttoria/indagine dell'Autorità giudiziaria e/o difensiva	Art. 377-bis c.p. – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Presidente, Direttore, Rspp,	a, b, g, i, j, n, o

SEZIONE B – I reati societari

(Art. 25 *ter* del D. lgs. n. 231/2001)

In questa parte speciale sono individuate le aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati societari di cui al Decreto.

B.1 Potenziali aree a rischio

In considerazione dell'attività svolta da PROMOCOOP e della struttura interna adottata e della particolare distribuzione del capitale sociale, ai sensi dell'art. 6 del Decreto in relazione all'attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nel settore contabile, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, nonché nei relativi controlli e nelle comunicazioni e, altresì, nelle situazioni o attività in potenziale conflitto di interessi e, in genere, potenzialmente pregiudizievoli per i soci, i creditori e i terzi, sono individuate le seguenti categorie di operazioni e attività a rischio nelle quali potrebbero essere commessi i reati previsti dall'art. 25 *ter* del Decreto;

1. predisposizione di comunicazioni e prospetti informativi riguardanti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di PROMOCOOP, ivi inclusi i bilanci e le eventuali relazioni periodiche;
2. rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti d'impresa;
3. documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività d'impresa;
4. situazioni di conflitto di interessi degli amministratori;
5. destinazione delle riserve;
6. gestione dei rapporti con i soci, società di revisione e Collegio Sindacale;

B.2 Principi di comportamento e controllo nelle principali aree a rischio

E' vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti dell'art. 25 *ter* del D. Lgs. n. 231/2001 così

come sopra prospettate; sono, altresì, proibite le violazioni del principio delle procedure aziendali previste nella presente sezione.

Al fine di evitare il verificarsi di reati societari di cui al Decreto tutti i Destinatari di cui al presente Modello come definiti al punto 2.4 dello stesso devono:

Attenersi alla seguente condotta:

- a) agire ognuno secondo la propria funzione, in osservanza dei principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, nonché secondo la procedura statutariamente prevista;
- b) mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione nello svolgimento delle procedure volte alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle comunicazioni sociali in generale;
- c) mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione nell'acquisizione, elaborazione e comunicazione delle informazioni destinate a consentire ai soci di formarsi opinioni e/o giudizi sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società;
- d) fornire informazioni veritiere ed appropriate sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- e) assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali agevolando e garantendo ogni forma di controllo interno e promuovendo la libera formazione ed assunzione delle decisioni collegiali;
- f) osservare scrupolosamente tutte le norme di legge poste a tutela dell'integrità del patrimonio sociale;
- g) mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione nello svolgimento delle procedure previste per la scelta dei fornitori e per lo sviluppo commerciale;
- h) osservare le procedure interne previste per la selezione e/o gestione dei rapporti con gli altri Destinatari del Modello;
- i) collaborare per il conseguimento dell'oggetto sociale.

E', inoltre, vietato:

- a) predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque che forniscono una descrizione non corretta della realtà, riguardo la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di PROMOCOOP, nonché sull'evoluzione delle relative attività, sugli eventuali strumenti finanziari della Società e sui relativi diritti;
- b) omettere di comunicare dati di informazione richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo la situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società;
- c) restituire conferimenti ai soci o esentare i soci dall'effettuarli al di fuori dei casi specificatamente previsti dalla legge;
- d) ripartire utili (o acconti sull'utile) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
- e) tenere comportamenti che impediscono materialmente, o che comunque ostacolano, mediante l'occultamento dei documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione;
- f) esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- g) porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità Pubbliche di vigilanza anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

B.3 Principi per la predisposizione delle procedure per la prevenzione dei reati societari

Per l'attività nell'ambito delle categorie di operazioni a rischio sopra individuate sono previste specifiche procedure in forza delle quali:

- a) siano ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- b) non vi sia identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, fra coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplare dal sistema di controllo interno;
- c) i documenti riguardanti l'attività di impresa siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- d) qualora il servizio di archiviazione e/o conservazione dei documenti sia svolto, per conto della Società, da un soggetto ad essa estraneo, il servizio deve essere regolato da un contratto nel quale si preveda, tra l'altro, che il soggetto che presta il servizio alla Società rispetti specifiche procedure di controllo idonee a non permettere la modificazione successiva dei documenti archiviati, se non con apposita evidenza;
- e) l'accesso ai documenti, di cui ai punti precedenti, già archiviati sia sempre motivato e consentito solo al Presidente, Direttore, o a loro delegati, nonché al Collegio Sindacale, società di revisione o all'Organismo di Vigilanza;
- f) la scelta dei consulenti esterni, ancorché selezionati localmente, avvenga sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi sia motivata la scelta;
- g) non siano corrisposti i compensi, provvigioni o commissioni a partner commerciali, collaboratori, fornitori o soggetti pubblici in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla società e/o non conformi all'incarico conferito, da

valutare in base ai criteri di ragionevolezza e in riferimento alle condizioni e prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe;

- h) i sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e ai collaboratori rispondano a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i) la Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvalga di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conformi alla disciplina dell'Unione Europea;
- j) nessun pagamento può essere effettuato in contanti, salvo la specifica preventiva autorizzazione da parte della funzione competente;
- k) le dichiarazioni rese ad organismi/enti pubblici nazionali o comunitari fino all'ottenimento di concessioni, autorizzazioni o licenze, dovranno contenere solo elementi assolutamente veritieri;
- l) sia chiara l'indicazione e/o l'identificazione dei soggetti aziendali delegati ad effettuare i pagamenti tramite home banking e ad utilizzare le credenziali d'accesso a detto sistema.

B.4 Schema riassuntivo

Di seguito al solo fine di rendere più agevole l'attuazione del Modello, in via meramente esplicativa ma senza assolutamente che ciò costituisca strumento di attuazione o anche solo di interpretazione esclusiva ed esaustiva delle procedure indicate nella presente area di rischio, si propone il seguente schema riassuntivo:

Area di rischio	Reato associabile	Funzione/Area aziendale interessata	Principali criteri interessati (cfr. parag. B.3)

Predisposizione di comunicazioni e prospetti informativi riguardanti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di PROMOCOOP, ivi inclusi i bilanci e le relazioni periodiche	Art. 2621 c.c. – False comunicazioni sociali Art. 2621 bis c.c. – Fatti di lieve entità Art. 2635 c.c. – corruzione tra privati Art. 2635 bis c.c. – istigazione alla corruzione tra privati	Direttore, Collegio sindacale	a, b, c, f
Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti d'impresa	Art. 2621 c.c. – False comunicazioni sociali Art. 2621 bis c.c. – Fatti di lieve entità Art. 2635 c.c. – corruzione tra privati Art. 2635 bis c.c. – istigazione alla corruzione tra privati	Direttore, Collegio sindacale	a, b, c, f
Documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività d'impresa	Art. 2621 c.c. – False comunicazioni sociali Art. 2621 bis c.c. – Fatti di lieve entità Art. 2625 c.c. – Impedito controllo Art. 2638 c.p. – Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza	Responsabile Area Contabile e Finanziaria, Collegio sindacale	c, d, e, f

Situazioni di conflitto di interessi degli amministratori	Art. 2629-bis c.c. – Omessa comunicazione del conflitto di interessi	Amministratori	a
Destinazione delle riserve	Art 2627 c.c. – Illegale ripartizione degli utili e delle riserve	Amministratori	a, b
Gestione dei rapporti con i soci, società di revisione e Collegio Sindacale	Art. 2621 c.c. – False comunicazioni sociali; Art. 2621 bis c.c. – Fatti di lieve entità Art. 2625 c.c. – Impedito controllo Art. 2635 c.c. – corruzione tra privati Art. 2635 bis c.c. – istigazione alla corruzione tra privati Art. 2638 c.p. – Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza	Amministratori, Direttore, Responsabile Area Contabile e Finanziaria	a, b, c, g

SEZIONE C – I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

(Art. 25 *septies* del D. Lgs. n. 231/2001)

C.1 Potenziali aree a rischio

In considerazione delle attività svolte da PROMOCOOP e della struttura interna adottata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono individuate le seguenti categorie di operazioni e attività a rischio nella quali potrebbero essere commessi i reati previsti dall'art. 25 *septies* del Decreto:

- attività lavorative con utilizzo di videoterminali;
- attività con rischio incendio;
- accesso, transito e permanenza nei locali e/o aree in uso alla Società, nello svolgimento delle sue attività da parte dei Dipendenti e soggetti esterni, tra i quali sono inclusi anche clienti;

C.2 Principi di comportamento e controllo nelle principali aree a rischio

E' vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti nell'art. 25 *septies* del Decreto; sono altresì proibite le violazioni dei principi e delle procedure aziendali previste nella presente Sezione.

Al fine di evitare il verificarsi dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, previsti dal Decreto, tutti i Destinatari del presente Modello, come definiti al Punto 2.4 dello stesso, devono attenersi alle specifiche regole e procedure che sono e saranno predisposte e diffuse dal Servizio Prevenzione e Protezione della Società, istituito ai sensi del D.lgs. n. 81/2008.

Fermo restando quanto sopra i Destinatari del presente Modello devono:

Attenersi alle seguenti condotte:

- a) osservare rigorosamente tutte le leggi e i regolamenti e procedure in materia di sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro

che disciplinano l'accesso, il transito e lo svolgimento delle attività lavorative presso i locali e/o aree interne e/o esterne in uso alla Società;

- b) partecipare ai corsi organizzati dalla Società in materia di sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro e sullo svolgimento delle specifiche mansioni, ai quali saranno invitati;
- c) i fornitori e gli altri Destinatari esterni alla Società, ove richiesto da norme e regolamenti, in base alla natura del bene e servizio prestato, devono dare evidenza del rispetto da parte loro delle normative sulla sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro;
- d) segnalare alle funzioni competenti eventuali inefficienze dei dispositivi dei presidi a tutela della sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro.

E', inoltre, vietato:

- a) utilizzare, nello svolgimento delle attività identificate a rischio veicoli, macchinari, attrezzature e/o materiali non adeguati e non conformi alle normative vigenti per le specifiche operazioni da svolgere;
- b) disattivare o rendere anche parzialmente inefficienti dispositivi individuali o collettivi di protezione;
- c) nell'ambito degli interventi e attività di cui si è incaricati, svolgere attività e operazioni al di fuori delle aree specificatamente identificate per gli interventi richiesti;
- d) per i fornitori accedere ad aree di lavoro alla quali non sono autorizzati, utilizzare macchinari e attrezzature e/o materiali di proprietà della Società.

C.3 Principi per la predisposizione delle procedure per la prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime

Per le attività nell'ambito delle categorie di operazioni a rischio sopra individuate e nell'ambito specifico della gestione della sicurezza sul lavoro e della tutela dell'igiene e salute sul lavoro, nel rispetto di quanto previsto ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, sono previste specifiche procedure, in forza delle quali:

- a) vengano periodicamente individuati dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione i rischi in materia di sicurezza e tutela dell'igiene e salute sul lavoro, tenendo in adeguata considerazione: la struttura aziendale, la natura delle attività, l'ubicazione dei locali e delle aree di lavoro, l'organizzazione del personale e i macchinari impiegati nelle attività;
- b) venga aggiornato, periodicamente ed in occasione di significative modifiche organizzative, il documento di valutazione dei rischi, redatto ai sensi del Testo Unico sulla Sicurezza;
- c) il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione nella valutazione dei rischi adotti criteri oggettivi, documentabili e ripetibili, considerando, per ogni specifico rischio come sopra individuato, la probabilità di accadimento, la dimensione dell'impatto del danno possibile, i risultati di rilievi ambientali e la storia degli infortuni verificatisi nello svolgimento della specifica attività;
- d) vengano definiti e periodicamente aggiornati il piano intervento delle azioni di prevenzione e protezione sulla base del risultato della valutazione dei rischi effettuata, nonché i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e la protezione della loro salute;
- e) il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione proponga e diffonda adeguate procedure volte alla tutela della sicurezza sul lavoro e alla tutela dell'igiene e salute sul lavoro nonché le indicazioni sulle adeguate misure di prevenzione e protezione da adottare, tenendo in adeguata considerazione quanto descritto nei punti precedenti la normativa vigente in materia di sicurezza e tutela dell'igiene e salute sul lavoro;
- f) il Direttore è tenuto a sorvegliare sull'effettivo rispetto delle procedure proposte e diffuse dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e sulla adozione delle adeguate misure di prevenzione e protezione, comunicando tempestivamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione eventuali eccezioni e criticità;

- g) venga definito il metodo di individuazione, segnalazione e comportamento da tenere in caso di emergenze, sia per gli addetti alla gestione delle specifiche emergenze che per altri soggetti che possono esserne coinvolti;
- h) i lavoratori in base agli specifici rischi individuati a cui sono soggetti ricevano adeguata informazione e formazione in merito alle misure di prevenzione e protezione da adottare nello svolgimento delle proprie attività e gestione delle emergenze, in base alla normativa vigente in materia di sicurezza e tutela dell'igiene e salute sul lavoro e delle procedure proposte e diffuse dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
- i) non siano corrisposti compensi a fornitori in misure non congrua rispetto alle prestazioni rese alla società e/o comunque non conformi all'incarico conferito, da valutare in base ai criteri di ragionevolezza in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe;
- j) alle ispezioni giudiziarie ed amministrative (es. relative al Testo Unico sulla Sicurezza, ecc..) devono partecipare i soggetti espressamente delegati. L'Organismo di Vigilanza dovrà essere prontamente informato sull'inizio di ogni attività ispettiva, mediante apposita comunicazione interna, inviata a cura del Direttore/o Funzione aziendale di volta in volta interessata. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti appositi verbali che verranno conservati dall'Organismo di Vigilanza;
- k) siano previsti obblighi di riporto periodico all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni di competenza con riguardo a quanto previsto dal presente Modello.

C.4 Schema riassuntivo

Di seguito al solo fine di rendere più agevole l'attuazione del Modello, in via meramente esplicativa ma senza assolutamente che ciò costituisca strumento di attuazione o anche solo di interpretazione esclusiva ed esaustiva delle procedure indicate nella presente area di rischio, si propone il seguente schema riassuntivo:

Area di rischio	Reato associabile	Funzione/Area aziendale interessata	Principali criteri interessati (cfr. parag. c.3)
Attività lavorative con utilizzo di videoterminali	Art. 590 c.p. – Lesioni personali colpose	Direttore, Area amministrativa, Rspp	a, b, d, h
Attività con rischio incendio	Art. 589 c.p. – Omicidio colposo; Art. 590 c.p. – Lesioni personali colpose	Direttore, Rspp	a, b, d, g, h
Accesso, transito e permanenza nei locali e/o aree interne e/o esterne in uso alla Società, nello svolgimento delle sue attività da parte dei Dipendenti e soggetti esterni, tra i quali sono inclusi anche clienti	Art. 590 c.p. – Lesioni personali colpose	Direttore, Rspp	a, b, d, e, h

SEZIONE D – I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

(art. 25 *octies* D.Lgs. 231/2001)

In questa sezione sono descritte le aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 che riguardano i fatti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

D.1 Potenziali aree a rischio

In considerazione dell'attività svolta da PROMOCOOP e della struttura interna adottata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono individuate le seguenti categorie e attività a rischio nelle quali potrebbero essere commessi i reati previsti dall'art. 25 *octies* del Decreto.

È da considerarsi potenziale area di rischio ogni attività che comporta il compimento di operazioni finanziarie con soggetti terzi che presentino le seguenti caratteristiche:

si tratti di operazioni che, per entità, natura, modalità o qualsivoglia altra circostanza conosciuta, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, inducano a ritenere – in base agli elementi a disposizione e secondo l'ordinaria diligenza – che il denaro, i beni o le utilità oggetto delle suddette operazioni possano provenire da reato (operazioni sospette o a rischio);

Si tratti di operazioni che vengono compiute con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari di natura penale (operazioni sospette o a rischio).

Si considera area potenzialmente a rischio, inoltre, ogni attività di gestione delle risorse finanziarie della società, di gestione degli aspetti fiscali, di gestione dei pagamenti tramite carte di credito, di gestione delle sponsorizzazioni, di gestione dei rapporti con i prestatori d'opera e di servizi.

D.2 Principi di comportamento e controllo nelle principali aree a rischio

È vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o

indirettamente, le fattispecie di reato rientranti nell'art. 25 *octies* del D. Lgs. n. 231/2001 così come sopra prospettate; sono, altresì, proibite le violazioni delle procedure aziendali previste nella presente sezione.

Al fine di evitare il verificarsi dei reati di cui all'art. 25 *octies* del Decreto, tutti i Destinatari di cui al presente Modello come definiti al punto 2.4 dello stesso devono:

porre in essere in modo trasparente e legale tutte le operazioni di gestione delle attività finanziarie;

monitorare e tener traccia della provenienza e dell'impiego dei flussi finanziari, dei beni e delle altre risorse aziendali, nonché delle operazioni ad essi relative;

prestare attenzione e controllo sulle operazioni che, secondo quanto definito al punto D.1 si presentino come sospette o a rischio;

mantenere aggiornati i dati e le informazioni sui clienti ed i fornitori, in modo da poter garantire una costante verifica del loro profilo;

impiegare le risorse finanziarie della società avvalendosi soltanto di intermediari finanziari e bancari sottoposti a procedure di verifica e controllo, nonché ad una regolamentazione di trasparenza e correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea.

D.3 Principi per la predisposizione delle procedure per la prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Per l'attività nell'ambito delle categorie di operazioni a rischio sopra individuate sono previste specifiche procedure in forza delle quali:

- a) vi è il monitoraggio del bilancio della società, con cadenza periodica inderogabile;
- b) le operazioni contabili e finanziarie vengono conservate su appositi sistemi informatici e sono messe a disposizione del Collegio Sindacale, nonché dell'Odv;
- c) i dati relativi a clienti e fornitori della società, nonché a consulenti e prestatori d'opera sono conservati e regolarmente aggiornati, nonché messi a disposizione del Collegio Sindacale e dell'Odv, ove richiesto;

- d) il sistema di gestione degli acquisti e di distribuzione delle risorse economiche (fondo partecipativo e fondo mutualistico) ai desinatari sono condotti con il più scrupoloso rispetto delle procedure e delle regole operative imposte dalle leggi provinciali, nazionali ed europee in materia.

D.4 schema riassuntivo

Di seguito, al solo fine di rendere più agevole l'attuazione del Modello, in via meramente esplicativa ma senza assolutamente che ciò costituisca strumento di attuazione o anche solo di interpretazione esclusiva ed esaustiva delle procedure indicate nella presente area di rischio, si propone il seguente schema riassuntivo:

Area di rischio	Reato associabile	Funzione/Area aziendale interessata	Principali criteri interessati (cfr. parag. D.3)
Gestione delle operazioni finanziarie	Art. 648 c.p. – ricettazione art. 648 bis c. p. – riciclaggio art. 648 ter c. p. – impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita art. 648 ter 1 c.p. – autoriciclaggio	CdA, Presidente, Direttore, Responsabile area contabile e finanziaria, Collegio Sindacale	b), c) e d)
Elaborazione del bilancio	Art. 648 c.p. – ricettazione art. 648 bis c. p. – riciclaggio art. 648 ter c. p. – impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	CdA, Presidente, Direttore, Responsabile	a)

	art. 648 ter 1 c.p. – autorinciclaggio	area contabile e finanziaria, Collegio Sindacale	
Procedure di gestione del fondo mutualistico e partecipativo	Art. 648 c.p. – ricettazione art. 648 bis c. p. – riciclaggio art. 648 ter c. p. – impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita art. 648 ter 1 c.p. – autorinciclaggio	CdA Presidente, Direttore, Responsabile area operativa e finanziaria, Collegio Sindacale	a), b) c) e d)

SEZIONE E – REATI TRIBUTARI

(art. 25 *quinquiesdecies* D.lgs. 231/2001)

In questa sezione sono descritte le aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui al D.lgs. 231/2001 che riguardano la commissione dei delitti di cui al decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, ovverosia dei c.d. reati tributari, che riguardano i fatti di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsti dall'art. 2, commi 1 e 2bis D.lgs. 74/2000, di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'art. 3 D.lgs. 74/2000, di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsti dall'art. 8, commi 1 e 2bis D.lgs. 74/2000, di occultamento o distruzione di documenti contabili previsti dall'art. 10 D.lgs. 74/2000, di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte previsto dall'art. 11 D.lgs. 74/2000.

Con riferimento ai delitti di cui agli artt. 4, 5, 10 *quater* del D.Lgs. 74/2000 si precisa che la punibilità dell'ente è subordinata alla condizione che tali illeciti siano commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro. In considerazione dell'attività svolta da PROMOCOOP, del suo volume d'affari, dell'estensione territoriale della propria attività, si ritiene che non possa avverarsi la condizione di punibilità prevista dall'articolo 25 *quinquiesdecies* comma 1 *bis* del Decreto.

E.1 Potenziali aree di rischio

In considerazione dell'attività svolta da PROMOCOOP e della struttura interna adottata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono individuate le seguenti categorie ed attività a rischio nelle quali potrebbero essere commessi i reati previsti dall'art. 25 *quinquiesdecies* del Decreto.

È da considerarsi potenziale area di rischio ogni attività che comporta il compimento di operazioni di fatturazione attiva e/o passiva, di emissione o ricezione di documenti contabili e/o fiscali, nonché di elaborazione di tutte le dichiarazioni rilevanti ai fini fiscali.

E.2 Principi di comportamento e controllo nelle principali aree di rischio

È vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti nell'art. 25 *quinquiesdecies* del D.lgs. 231/200, così come sopra prospettate.

Sono altresì proibite le violazioni delle procedure aziendali previste nella presente sezione. Al fine di evitare il verificarsi dei reati tributari previsti dal Decreto, tutti i destinatari del presente Modello, come definiti al punto 2.4 dello stesso, devono:

- porre in essere in modo trasparente e legale tutte le operazioni di fatturazione attiva e passiva, di gestione dell'attività contabile, di redazione dei bilanci e di tenuta di tutte le scritture contabili, nonché di pagamento delle imposte;
- monitorare e tener traccia documentale di tutte le operazioni contabili effettuate, ed in particolare delle dichiarazioni a qualsiasi scopo redatte, delle fatture emesse e ricevute, degli altri documenti contabili rilevanti ai fini fiscali e di tutte le scritture finalizzate alla ricostruzione del patrimonio della società ed il relativo volume di affari, nonché di tutti i pagamenti effettuati o ricevuti;
- ove necessario, avvalersi di professionisti con specifica competenza ed esperienza in ambito contabile, interni o esterni alla Società stessa, per la redazione e la presentazione delle dichiarazioni fiscali e dei bilanci;
- prestare attenzione e controllo sulle operazioni di fatturazione attiva o passiva che si presentino come sospette o a rischio;
- mantenere aggiornati i dati e le informazioni sui clienti ed i fornitori, in modo da poter garantire una costante verifica del loro profilo.

E.3 Principi per la predisposizione delle procedure per la prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 10 marzo 2000, n. 74

Per l'attività nell'ambito delle categorie di operazioni a rischio sopra individuate, sono previste specifiche procedure in forza delle quali:

- a) è monitorato il procedimento di scelta dei fornitori;
- b) sono attribuiti poteri di spesa specifici e determinati al Presidente ed alla Direttrice,

essendo prevista per tutti gli ambiti diversi ed ulteriori la competenza residuale del CdA;

c) è monitorato il procedimento di effettuazione dei pagamenti, al fine di garantire che ciò di cui è stato deliberato l'acquisto, si tratti di bene ovvero di servizio, sia stato effettivamente consegnato ovvero messo a disposizione, nei termini concordati, all'ente;

d) è monitorato il procedimento di fatturazione attiva, in modo tale da garantire che l'emissione del documento contabile corrisponda al servizio effettivamente erogato a favore della clientela;

e) è monitorato il procedimento di elaborazione del bilancio, nonché dei conseguenti documenti fiscali e di conservazione degli stessi, in modo tale da assicurare la piena corrispondenza di quanto in esso contenuto all'effettiva realtà aziendale e la non cancellazione ovvero l'occultamento degli stessi.

E.4 Schema riassuntivo

Di seguito, al solo fine di rendere più agevole l'attuazione del Modello, in via meramente esplicativa, ma senza assolutamente che ciò costituisca strumento di attuazione o anche solo di interpretazione esclusiva ed esaustiva delle procedure indicate nella presente area di rischio, si propone il seguente schema riassuntivo:

Area di rischio	Reato associabile	Funzione/Area aziendale interessata	Principali criteri interessati (cfr. parag. E.3)
Procedimento di scelta dei fornitori – di ordinativo di merci o servizi	Art. 8, co 1 e 2bis d.lgs. 74/2000 – emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Direttore, responsabile area amministrativa	a) , b), c), d)
Fatturazione attiva e passiva	Art. 8, co 1 e 2bis d.lgs. 74/2000 – emissione di fatture o altri	CdA, Presidente, Direttore,	a), b), c), d)

	documenti per operazioni inesistenti	Responsabile area amministrativa Collegio Sindacale	
Elaborazione del bilancio, delle dichiarazioni ai fini fiscali e pagamento imposte	Art. 2, co 1 e 2bis d.lgs. 74/2000 – dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; Art. 3 d.lgs. 74/2000 – dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;	Direttore, Responsabile area amministrativa	e)
Conservazione delle scritture contabili	Art. 10 d.lgs. 74/2000 – occultamento o distruzione di documenti contabili; Art. 11 d.lgs. 74/2000 – sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.	CdA, Presidente, Direttore, Responsabile area amministrativa Collegio Sindacale	e)

SEZIONE F – Altri reati

Come già esposto nella Parte generale del presente Modello, in relazione alle attività svolte da PROMOCOOP e dall'analisi delle risposte fornite in sede di intervista, è emerso che il rischio relativo alla commissione:

1. dei reati informatici e sul trattamento illecito dei dati (art. 24 *bis* del Decreto);
 2. dei delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter* del Decreto);
 3. dei delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis* del Decreto);
 4. dei delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo stipulata a New York il 9.12.1999 (art. 25 *quater* del Decreto);
 5. dei delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater* 1 del Decreto);
 6. dei delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinqüies* del Decreto);
 7. dei reati di abuso di mercato (art. 25 *sexies* del Decreto e art. 187-*quinqüies* del TUF);
 8. dei delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies* 1 del Decreto);
 9. dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* del Decreto);
 10. dei reati ambientali (art. 25 *undecies* del Decreto);
 11. dei reati in materia di immigrazione (art. 25 *duodecies* del Decreto);
 12. dei reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* del Decreto);
 13. dei reati in materia di frode in competizione sportiva ed esercizio abusivo del gioco d'azzardo (art. 25 *quaterdecies* del Decreto);
 14. dei reati in materia di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* del Decreto)
- appare remoto e, pertanto, solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile.

Di conseguenza, almeno per il momento, non si ritiene opportuno prevedere principi di comportamento e controllo ulteriori rispetto alle regole generali evidenziate all'inizio della presente Parte speciale.

Per quanto riguarda i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies 1 del Decreto), non si ritiene esista un rischio di commissione dei suddetti reati da parte di PROMOCOOP in quanto l'Ente non possiede terminali per la lettura delle carte di credito o debito, né alcun tipo di criptovaluta. Tutti i pagamenti vengono effettuati attraverso bonifici bancari in modo tracciabile, non viene utilizzato denaro contante né tanto meno vengono ricevuti pagamenti tramite carte di credito o debito.





C. ALLEGATI

ALLEGATO 1 – I reati previsti dal Decreto

1. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 del Decreto)

- ⌘ Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.);
- ⌘ Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.);
- ⌘ Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- ⌘ Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, II c., n. 1 c.p.);
- ⌘ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- ⌘ Frode informatica (art. 640 ter c.p.);
- ⌘ Art. 2 L. 23 dicembre 1986 n. 898;
- ⌘ Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p. e art. 321 c.p.);
- ⌘ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- ⌘ Peculato (art. 314 c.p.);
- ⌘ Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- ⌘ Concussione (art. 317 c.p.);
- ⌘ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p., art. 319 bis c.p. e art. 321 c.p.);
- ⌘ Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p., II c., e art. 321 c.p.);
- ⌘ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
- ⌘ Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- ⌘ Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.);
- ⌘ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- ⌘ Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.).

2. Diritti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del Decreto)

- ⌘ documenti informatici (art. 491 bis c.p.);

- ⤴ accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- ⤴ detenzione o diffusione abusiva di codici di accesso ai sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- ⤴ diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.);
- ⤴ intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.);
- ⤴ installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
- ⤴ danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
- ⤴ danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
- ⤴ danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);
- ⤴ danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);
- ⤴ frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione e di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.);

3. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 bis del Decreto)

- ⤴ falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- ⤴ alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- ⤴ spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- ⤴ spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- ⤴ falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);

- ⤴ contraffazione di carte filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- ⤴ fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- ⤴ uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- ⤴ contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art.473 c.p.);
- ⤴ introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art.474 c.p.);

4. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto)

- ⤴ turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- ⤴ illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
- ⤴ frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- ⤴ frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- ⤴ vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- ⤴ vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- ⤴ fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
- ⤴ contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517- quater c.p.);

5. Reati societari (art. 25 ter del Decreto)

- ⤴ false comunicazioni sociali (art. 2621 Cod. Civ.);
- ⤴ fatti di lieve entità (art. 2621 bis Cod. Civ.)
- ⤴ false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 Cod. Civ.);
- ⤴ falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 Cod. Civ.);
- ⤴ impedito controllo (art. 2625 Cod. Civ.);
- ⤴ indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 Cod. Civ.);

- ⤴ illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 Cod. Civ.);
- ⤴ illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 Cod. Civ.);
- ⤴ operazioni in pregiudizio ai creditori (art. 2629 Cod. Civ.);
- ⤴ omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis Cod. Civ.);
- ⤴ formazione fittizia del capitale (art. 2632 Cod. Civ.);
- ⤴ indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 Cod. Civ.);
- ⤴ corruzione tra privati (art. 2635 Cod. Civ.);
- ⤴ istigazione alla corruzione fra privati (art. 2635 *bis* c.c.);
- ⤴ illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 Cod. Civ.);
- ⤴ aggio (art. 2637 Cod. Civ.);
- ⤴ ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, I e II c., Cod. Civ.).

6. Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del Decreto)

- ⤴ delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali, art. 270 bis c.p. (associazioni con finalità di terrorismo internazionale o di eversione dell'ordine democratico);
- ⤴ delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsto dal Codice Penale e dalle leggi speciali, art. 270 ter c.p. (assistenza agli associati);
- ⤴ delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali, art. 270 quater c.p. (arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale);
- ⤴ delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali, art. 270 quinquies c.p. (addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale);

- ⌘ delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali, art. 270 sexies c.p. (condotta con finalità di terrorismo);
- ⌘ delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali, art. 280 c.p. (attentato per finalità terroristica o di eversione);
- ⌘ delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali, art. 280 bis c.p. (atti di terrorismo con ordigni micidiali esplosivi);
- ⌘ delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali, art. 289 bis c.p. (sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione);
- ⌘ delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali, art. 302 c.p. (istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai capi I e II);
- ⌘ art. 1 D.L. 15.12.1979 n. 625, convertito con modifica della legge 6.02.1980 n. 15 (misura urgente per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica);
- ⌘ art. 2 Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo (New York 9.12.1999).

7. Reati contro la personalità individuale e contro la vita e l'incolumità individuale (art. 25 quinquies e 25 quater.1 del Decreto)

- ⌘ pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.);
- ⌘ riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- ⌘ prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
- ⌘ pornografia minorile (art. 600 ter c.p., I e II c.);
- ⌘ detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);
- ⌘ pornografia virtuale (art. 600-quater1 c.p.);

- ⌘ iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
- ⌘ tratta di persone (art. 601 c.p.);
- ⌘ acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- ⌘ intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c. p.);
- ⌘ adescamento di minorenni (art. 609 undecies c. p.);
- ⌘ reati finanziari o abusi di mercato (art. 25 sexies del Decreto e art. 187 quinquies TUF).
- ⌘ abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF);
- ⌘ manipolazione del mercato (art. 185 TUF);

8. Reati transnazionali (art. 10 Legge 16.03.2006 n. 146)

- ⌘ associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- ⌘ associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
- ⌘ contrabbando nell'importazione ed esportazione temporanea (art. 291 quater del Testo Unico di cui al DPR n. 43/1973);
- ⌘ associazione per traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 Testo Unico di cui al DPR n. 309/1990);
- ⌘ associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR n.43/1973);
- ⌘ reati connessi al traffico di immigrazioni clandestine (art. 12, c. 3, 3bis, 3ter e 5 del Testo Unico di cui al D. Lgs. 286/1998);
- ⌘ induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci alle Autorità Giudiziarie (art. 377 bis c.p.);
- ⌘ favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- ⌘ si precisa che la commissione del c.d. reati "transnazionali" rileva unicamente qualora il reato sia punito con la pena delle reclusione non inferiore al massimo di 4 anni e se coinvolto un gruppo criminale organizzato nonché:
 1. se commesso in più di uno Stato;

2. se commesso in uno Stato ma una parte sostanziale della sua preparazione e pianificazione, direzione o controllo avvenga in altro Stato;
- ⌘ qualora sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ⌘ qualora sia commesso in uno Stato, ma gli effetti sostanziali in un altro Stato.

9. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies del Decreto)

- ⌘ omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- ⌘ lesioni colpose (art. 590 c.p.).

10. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)

- ⌘ ricettazione (art. 648 c.p.);
- ⌘ riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- ⌘ impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- ⌘ autoriciclaggio (art. 648 ter 1 c.p.).

11. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 del Decreto)

- ⌘ indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.);
- ⌘ detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.);
- ⌘ frode informatica nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.);

- ⌘ ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti.

12. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-nonies del Decreto)

- ⌘ protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (artt. 171; 171-bis; 171 septies ; 171 octies; 173;174 quinquies L. 22.4.1941 n.633).

13. Delitti contro l'Amministrazione della Giustizia (art. 25-decies del Decreto)

- ⌘ induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

14. Reati ambientali (art.25-undecies del Decreto)

- ⌘ inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.);
- ⌘ disastro ambientale (art. 452 quater c.p.),
- ⌘ delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.);
- ⌘ traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.);
- ⌘ circostanze aggravanti (art. 452 octies c.p.);
- ⌘ uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di specie animali o vegetali, selvatiche protette (art. 727 bis c.p.);
- ⌘ distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p.);
- ⌘ scarico di acque reflue industriali senza autorizzazione o non rispettando parametri massimi di sostanze pericolose e inquinanti (art. 137 D.lgs. 152/06);
- ⌘ raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione non autorizzata (art. 256 D.lgs. 152/06);
- ⌘ bonifica dei siti - inquinamento del suolo, del sottosuolo o delle acque sotterranee (art. 257 D.lgs. 152/06);

- ⌘ violazione degli obblighi di comunicazione , di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.lgs. 152/06);
- ⌘ traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1 D.lgs. 152/06);
- ⌘ attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452 quaterdecies c.p.);
- ⌘ inizio o proseguimento attività senza autorizzazione alle emissioni in atmosfera o con autorizzazione scaduta o revocata – produzione emissioni in atmosfera al di fuori dei limiti autorizzati (art. 279 comma 5 D.lgs. 152/06);
- ⌘ importazione, esportazione o riesportazione sotto qualsiasi regime doganale , vendita, esposizione per la vendita , detenzione per la vendita, offerta in vendita , trasporto anche per conto terzi o comunque detenzione di esemplari di specie indicate nell'allegato A appendice I e nell'allegato C parte 1 del regolamento Cee n. 3626/82 del Consiglio del 3.12.1982 e successive modifiche (art. 1 comma 1, art. 2, commi 1 e 2 ,e art. 6 , comma 4 L. 150/92);
- ⌘ importazione di oggetti ad uso personale o domestico relativi a specie indicate nel comma 1 effettuata senza la presentazione della prevista documentazione Cites emessa dallo Stato estero ove l'oggetto è stato acquistato (art. 1 comma 2 L. 150/92);
- ⌘ falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche, di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di una licenza o di un certificato, di uso di certificati o licenze falsi o alterati (art. 3 bis comma 1 L. 150/92);
- ⌘ cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (dell'ozono atmosferico) (art. 3 comma 6 L. 549/93);
- ⌘ inquinamento provocato dalla navi (art. 9 comma 1, art. 8 comma 1 e 9 comma 2, art. 8 comma 2 D.lgs. 202/07).

15. Delitti in materia di immigrazione (art. 25 duodecies del Decreto)

- ⌘ impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis D.lgs. 286/98);

⌘ disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 co. 3, 3 bis e 3 ter D.lgs. 286/98);

⌘ disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 co. 5 D.lgs. 286/98).

16. Delitti in materia di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies del Decreto)

⌘ propaganda, istigazione e incitamento all'odio razziale o etnico, alla discriminazione, alla superiorità razziale, commessa attraverso il negazionismo ovvero la minimizzazione o l'apologia della Shoah, dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra (art. 604 bis c. p.).

17. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies del Decreto)

⌘ articoli 1 e 4 della Legge 13 dicembre 1989 n. 401

18. Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies del Decreto)

⌘ articoli 2 – 3 – 4 – 5 – 8 – 10 – 10 *quater* – 11 del D.lgs. 74/2000

19. Contrabbando (art. 26 sexiesdecies del Decreto)

⌘ articoli 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 295 del DPR 23 gennaio 1973
n.43

In relazione a quanto previsto dagli artt. 24, 25, 25 *ter*, 25 *septies* e 25 *decies* del Decreto ed in riferimento alle modalità di presumibile realizzazione dei comportamenti illeciti considerati dal Decreto stesso nelle norme citate, il Modello individua le attività che possono comportare il rischio della realizzazione dei seguenti reati (nel seguente elenco con "Società" si devono intendere sia i soggetti in posizione apicale, che quelli subordinati, qualora il reato sia compiuto nell'interesse o a vantaggio della società):

- 1. Malversazione a danno dello Stato** (art. 316 bis c.p.), nel caso in cui la Società, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità.
- 2. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato** (art. 316 ter c.p.), nel caso in cui la Società, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640 bis c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dalle Comunità Europee.
- 3. Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)**, nel caso in cui la Società commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo 355 c.p.
- 4. Truffa** (art. 640, c. II, n. 1 c.p.), nel caso in cui la Società, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con

altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di altro Ente pubblico

5. **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche** (art. 640 bis c.p.), se esso riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità Europee.
6. **Art. 2 L. 23 dicembre 1986 n. 898** Chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per se' o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di orientamento e garanzia è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.
7. **Peculato (art. 314 c.p.)** nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, si appropri di denaro o altra cosa mobile altrui di cui ha il possesso o comunque la disponibilità per ragione del suo ufficio o servizio.
8. **Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)** nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, riceve o detiene indebitamente, per sé o per un terzo denaro o altra utilità, giovandosi dell'errore altrui.
9. **Corruzione per un atto d'ufficio** (art. 318 c.p.), è costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta o ne accetta la promessa.

10. Pene per il corruttore (art.312 c.p.), le pene stabilite nel primo comma dell'art. 318 si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio il denaro o altra utilità.

11. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), nel caso in cui la Società offre o promette denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo o compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

12. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) qualora il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.

13. Concussione (art. 317 c.p.), qualora dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio il quale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, la Società sia costretta a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

14. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.), qualora un pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per avere omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa dalla Società.

15. Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p., II c.), è rappresentata dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

16. Induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.), qualora non si realizzi un più grave reato nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità così come chi dà o promette denaro o altra utilità al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio.

17. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), rappresentato dal fatto di cui all'art. 319 c.p. qualora commesso dall'incaricato di un pubblico servizio; quello previsto dall'art. 318 c.p., qualora l'autore riveste la qualità di pubblico impiegato.

18. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;

3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;

4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;

5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;

5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale;

5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;

5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;

2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

19. Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c. p.): commesso da chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'art. 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale, o un incaricato di pubblico servizio, o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La punibilità si estende anche nei confronti del soggetto che dà o promette denaro o altra utilità.

20. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art 377-bis c.p.), commesso da chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta di denaro o altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un processo penale

21. False comunicazioni sociali (art. 2621 Cod. Civ. e art. 2621-bis Cod. Civ. per i fatti di lieve entità), il reato si configura quando fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla

legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non corrispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, anche con riferimento a beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

22. Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 Cod. Civ.), qualora i responsabili della revisione i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i Destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i Destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione.

23. Impedito controllo (art. 2625 Cod. Civ.), qualora gli amministratori, occultando documenti o altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione.

24. Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 Cod. Civ.), qualora gli amministratori, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli.

25. Illegale ripartizione delle riserve (art. 2627 Cod. Civ.), qualora gli amministratori che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

26. Corruzione tra privati (art. 2635 Cod Civ.), qualora gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società così come chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone sopra indicate.

27. Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) Reato che si configura nel caso di offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

28. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (

art. 2638 Cod. Civ.), qualora gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori della società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero allo stesso fine, occultano con mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima.

29. Omicidio colposo (art. 589 c.p.), nel caso in cui la società nello svolgimento della propria attività, in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, cagioni per colpa la morte di una persona.

30. Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.), nel caso in cui la società nello svolgimento delle proprie attività, in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, cagioni per colpa lesioni personali gravi o gravissime.

- a. La lesione personale è grave:
- b. se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- c. se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.
- d. La lesione personale è gravissima se dal fatto deriva:
- e. una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- f. la perdita di un senso;

- g. la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
- h. la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

31. Ricettazione (art. 648 c. p.), commesso da chi, fuori dai casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare. La punibilità dell'autore del riciclaggio si ha anche nel caso in cui l'autore del delitto da cui il denaro, o le cose provengono non è imputabile o non è punibile, ovvero quando manca una condizione una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

32. Riciclaggio (art. 648bis c. p.), commesso da chi, fuori dai casi di concorso nel reato, sostituisce, trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo tale da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. La punibilità dell'autore del riciclaggio si ha anche nel caso in cui l'autore del delitto da cui il denaro, o le cose provengono non è imputabile o non è punibile, ovvero quando manca una condizione una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

33. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648ter c. p.), commesso da chiunque, fuori dai casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 e 648bis c. p., impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto. La punibilità dell'autore del riciclaggio si ha anche nel caso in cui l'autore del delitto da cui il denaro, o le cose provengono non è imputabile o non è punibile, ovvero quando manca una condizione una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

34. Autoriciclaggio (art. 648ter1 c. p.), commesso da chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo tale da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Non sono punibili le condotte di mera utilizzazione o godimento personale dei beni o delle altre utilità.

35. Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 d.lgs. 74/2000), commesso da chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

36. Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 d.lgs. 74/2000), commesso da chiunque, fuori dai casi previsti dall'articolo 2, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o co-

munque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

37. Dichiarazione infedele (art. 4 d.lgs. 74/2000) nel caso in cui la Società, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando congiuntamente

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposta, a euro centomila;
- b) l'ammontare complessivo degli elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione o, comunque, è superiore a euro due milioni.

38. Omessa dichiarazione (art. 5 d.lgs. 74/2000) nel caso in cui la Società, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligata, la dichiarazione di sostituto di imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.

39. Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 d.lgs. 74/2000), commesso da chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

40. Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 d.lgs. 74/2000), commesso da chiunque, salvo che il fatto costituisca più grave reato, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

41. Indebita compensazione (art. 10 quater d.lgs. 74/2000) nel caso in cui la Società non versi le somme dovute utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del D.lgs. 9 luglio 1997 n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.

42. Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 d.lgs. 74/2000), commesso da chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Commesso altresì da chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila.

ALLEGATO 3 - Modello di comunicazione all'Organismo di vigilanza

Spettabile
Organismo di Vigilanza
c/o PROMOCOOP SpA
via Vannetti 1
38122 Trento

SEGNALAZIONE DI NOTIZIE RILEVANTI AI SENSI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il sottoscritto _____ residente in _____ nella sua qualifica
di _____, ai sensi e per gli effetti della normativa di cui al Decreto n.
231/2001,

SEGNALA

INFORMATIVE SULLE CONDOTTE POTENZIALMENTE IN VIOLAZIONE DEL MODELLO

INFORMAZIONI SULLE MODIFICHE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Si informa che il contenuto della presente segnalazione, così come l'identità del segnalante verranno trattate con la massima riservatezza, al fine di garantire il segnalato dal rischio di eventuali ritorsioni.

ALLEGATO A1 – Identificazione di Pubblica Amministrazione

Si possono indicare quali soggetti della Pubblica Amministrazione i seguenti enti o categorie di enti:

- ▲ enti ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo quali: Ministeri; Camera e Senato; Dipartimento Politiche Comunitarie; Autorità giudiziaria; Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato; Autorità per le Garanzie nella Comunicazioni; Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas; Banca d'Italia; Consob; Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali; Agenzia delle Entrate; IVASS, ENAV, ENAC;
- ▲ enti ed amministrazioni dell'Unione Europea;
- ▲ Regioni;
- ▲ Province;
- ▲ Comuni;
- ▲ Comunità Montane e loro consorzi e associazioni;
- ▲ Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e loro associazioni;
- ▲ Ordini e Collegi Professionali;
- ▲ Azienda Sanitaria;
- ▲ Enti e Monopoli di Stato;
- ▲ Borsa Italiana Spa;
- ▲ tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, quali: INPS; CNR; INAIL; INPDAL; INPDAP; ISTAT; ENASARCO;
- ▲ istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative.

Per "Pubblica Amministrazione", pertanto, si intendono tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgano una "funzione pubblica", un "pubblico servizio" o un servizio di "pubblica necessità".

Per "funzione pubblica" si intendono le attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti le funzioni legislative (Stato, Regioni, ecc.), amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni

sovrnazionali, membri delle Authorities, dell'Antitrust, delle Camere di Commercio, ecc.), e giudiziarie (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

Per "pubblico servizio" si intendono le attività di produzione di beni e di servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica, e quelle attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione, ecc. in regime di concessione e/o di convenzione (Es. Enti Ospedalieri, INPS, INAIL, membri dei Consigli Comunali, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, Ente Fieristico ecc.).

Per "servizio di pubblica necessità" si intendono le attività professionali il cui esercizio non è consentito senza previa autorizzazione amministrativa ed abilitazione da parte dello Stato (avvocato, notaio, medico, farmacista, ecc.), nel momento in cui il pubblico per legge è tenuto ad avvalersene, ed altre attività, svolte dai privati, che presuppongono un'autorizzazione amministrativa (rivendita di tabacchi, agenzie di cambio, ecc.).

Per completezza di seguito si riportano integralmente gli artt. 357, 358 e 359 c.p., dove sono definiti il "pubblico ufficiale", l'"incaricato di pubblico servizio" e le "persone esercenti un servizio di pubblica necessità".

Art. 357 c.p. – Nozione di pubblico ufficiale

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una funzione pubblica legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autorizzativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

Art. 358 c.p. – Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio

Agli effetti della legge 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

manca dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Art. 359 c.p. - Nozione della persona esercente un servizio di pubblica necessità

Agli effetti della legge penale, sono persone che esercitano un servizio di pubblica necessità:

1. i privati che esercitano professioni forensi o sanitarie, o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato, senza una speciale abilitazione dello Stato, quando dell'opera di essi il pubblico sia per legge obbligato a valersi.
2. i privati che, non esercitando una pubblica funzione, né prestando un pubblico servizio, adempiono un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della Pubblica Amministrazione.

ALLEGATO A2 – Procedure per la gestione del Fondo mutualistico e del Fondo partecipativo

Promocoop trentina s.p.a. ha adottato delle procedure interne per disciplinare le modalità di gestione del Fondo mutualistico di cui alla L. n. 59 del 31 gennaio 1992 e del Fondo partecipativo di cui alla L.P. n. 16 del 2008, al fine di rendere il proprio operato il più trasparente possibile, nonché al fine di standardizzare, al maggior livello possibile, il processo valutativo da compiersi per l'erogazione di contributi e sovvenzioni.

Le procedure di seguito descritte costituiscono parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo di cui si è dotata Promocoop trentina s.p.a., vengono allegate allo stesso, sono conosciute da tutti i soggetti che operano per conto e nell'interesse dell'ente e fatte oggetto di costante applicazione.

Le suddette procedure sono state concepite secondo due criteri fondamentali:

- 1) la divisione dei ruoli e delle competenze, in modo da evitare che un singolo soggetto si occupi interamente ed in via esclusiva della gestione di una pratica;
- 2) il controllo incrociato fra i vari soggetti che si occupano della gestione delle pratiche aventi ad oggetto il fondo mutualistico ed il fondo partecipativo, al fine di costruire un sistema di supervisione reciproca del lavoro svolto.

Procedura per la gestione del Fondo mutualistico

(nelle forme della partecipazione, del finanziamento, ovvero del contributo a fondo perduto)

- A) Nel momento in cui, Promocoop Trentina s.p.a. riceve una richiesta informale (solitamente per via telefonica) da parte di un ente interessato, Direttore e Presidente di Promocoop Trentina s.p.a., in forma collegiale, provvedono ad incontrare i vertici di tale ente al fine di acquisire dall'ente interessato le informazioni necessarie per capire, in via preliminare, se vi siano le condizioni per un intervento di Promocoop e quale sia eventualmente lo strumento più adatto (partecipazione, finanziamento, ovvero contributo a fondo perduto).

- B) All'esito dell'incontro di cui al punto A), una volta ritenuto di poter intervenire ed una volta individuato lo strumento più adatto, l'Ufficio amministrativo di Promocoop Trentina s.p.a., su invito del Direttore, procede ad inviare all'ente interessato una comunicazione standard contenente l'indicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di cui abbisogna per poter istruire la pratica.
- C) Una volta acquisita dall'ente interessato la documentazione di cui al punto precedente, l'ufficio amministrativo procede ad archiviare la stessa, in formato informatico, attraverso la creazione di apposita cartella nel server di Promocoop Trentina s.p.a., oppure in formato cartaceo, in modo da garantire la piena tracciabilità dei flussi.
- D) Acquisita la documentazione ed archiviata la stessa a livello informatico, l'ufficio amministrativo procede alla redazione di una "scheda informativa per il CDA" così composta: a) riassunto della domanda; b) analisi dei dati di bilancio; c) sintesi del contenuto della domanda. Della compilazione dei punti a) e b) si occupa l'ufficio amministrativo dell'ente, sotto la supervisione del Direttore e secondo la regola per cui il dipendente amministrativo che si occupa del punto a) non può occuparsi anche del punto b). Per quanto riguarda, invece, il punto c), la sintesi è elaborata da Presidente e Direttore di Promocoop Trentina s.p.a., in forma collegiale, con la precisazione che, in ogni caso, la domanda va comunque sottoposta al CDA per la votazione.
- E) Una volta predisposta la "scheda informativa per il CDA", il Presidente procede ad inserire il tema all'interno dell'ordine del giorno ed a convocare il CDA perché possa deliberare sul punto.
- F) In caso di deliberazione positiva, l'ufficio amministrativo procede a comunicare all'ente interessato l'accoglimento della proposta.
- G) Si apre, quindi, l'ultima fase della procedura, ovverosia quella di erogazione del contributo, che prevede l'intervento, in funzione di controllo, del Collegio Sindacale (verifiche trimestrali) e di una società di revisione (verifica annuale e controllo contabile trimestrale).

- H) Per quanto concerne la gestione della remunerazione sugli eventuali utili delle cooperative partecipate (tramite partecipazioni o finanziamenti), è previsto un controllo contabile effettuato dall'ufficio amministrativo a chiusura del bilancio annuale di Promocoop trentina s.p.a., finalizzato a verificare che quanto versato da ciascun cooperativa corrisponda effettivamente alla percentuale sull'utile di volta in volta indicata dal CDA di Promocoop con riferimento a ciascuna partecipazione.

Procedura per la gestione del Fondo partecipativo

Primariamente, si richiama il "regolamento del fondo partecipativo" approvato da Promocoop trentina s.p.a. in data 3 febbraio 2017 al fine di disciplinare gli interventi partecipativi della società nel capitale sociale delle imprese cooperative, utilizzando il fondo partecipativo di cui all'art. 26 della L. P. 16 del 2008 e successive modifiche.

Tale regolamento, in questa sede espressamente richiamato, è da ritenersi protocollo operativo di Promocoop trentina s.p.a., da applicarsi in tutti i casi di intervento attraverso il fondo partecipativo, in via congiunta alla procedura di seguito delineata.

- A) Predisposizione e pubblicazione del bando: in primo luogo, Promocoop trentina s.p.a., in tale attività affiancata dal consulente legale di riferimento, provvede a predisporre il bando per l'accesso al fondo partecipativo. A seguito di delibera di approvazione del CDA, il bando viene poi pubblicato sul sito internet della società fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.
- B) Entro il termine indicato dal bando, gli enti interessati devono presentare la domanda di partecipazione. Ciascuna domanda è depositata in formato cartaceo presso la sede di Promocoop trentina s.p.a.; all'atto del deposito, l'ufficio amministrativo di Promocoop trentina s.p.a. predispone un "protocollo di ricezione" di cui rilascia copia al depositante. La parte di domanda contenente il progetto per cui si chiede il finanziamento va obbligatoriamente sempre presentata in busta chiusa e sigillata, busta che verrà aperta solo in occasione del CDA appositamente convocato e con la partecipazione del membro esperto esterno della PAT.

- C) Alla scadenza dei termini previsti dal bando per il deposito delle domande, il Presidente provvede a convocare il CDA dell'ente, a cui si unisce un membro esterno esperto nominato dalla PAT, avente diritto di veto ed a cui partecipa anche il consulente legale dell'ente. In occasione della convocazione del CDA, l'ufficio amministrativo predispone una scheda riepilogativa della documentazione presentata con riferimento a ciascuna domanda.
- D) Il CDA dell'ente gestore, anche avvalendosi delle schede riepilogative predisposte dall'ufficio amministrativo, procede ad un esame preliminare delle domande presentate, al fine di procedere ad un primo filtro di ammissibilità e, se del caso, a richieste di integrazione documentale (con indicazione, in tal caso, del termine perentorio entro il quale procedere all'integrazione, pena l'inammissibilità della domanda) da effettuarsi via pec.
- E) Al termine di tale fase, il CDA procede all'esclusione delle domande inammissibili e provvede poi a delegare l'ufficio amministrativo per lo svolgimento della fase istruttoria relativamente alle domande che hanno superato il filtro di inammissibilità.
- F) La fase istruttoria risulta così composta: 1) analisi di bilancio condotta da un membro dell'ufficio amministrativo sotto la supervisione del Direttore; se nel corso di tale attività emerge la necessità di procedere ad una integrazione documentale, l'ufficio amministrativo provvede a richiedere la documentazione di cui abbisogna tramite comunicazione via posta elettronica certificata. 2) analisi del contenuto del progetto attraverso una illustrazione delle caratteristiche e dei tratti salienti del progetto; di tale fase si occupa un membro dell'ufficio amministrativo sotto la supervisione del Direttore.
- G) A fase istruttoria completata, l'ufficio amministrativo trasmette le domande, unitamente all'analisi di bilancio ed al contenuto del progetto, al Comitato di valutazione delle domande, organo interno a Promocoop trentina s.p.a. così composto: Presidente, Presidente del Collegio Sindacale, Membro del CDA, Direttrice, con eventuale partecipazione su invito o a richiesta del membro esterno

esperto nominato dalla PAT. Tale organo ha il compito di esaminare le domande ed esprimere un parere orientativo per il CDA, potendo, se del caso, procedere a richiedere integrazioni documentali (sempre attraverso posta elettronica certificata). Al fine di consentire ai consiglieri un'analisi dettagliata delle diverse situazioni, l'ufficio amministrativo mette a disposizione degli stessi le varie pratiche 7 giorni prima della seduta del CDA.

- H) Al termine di tale fase, una volta esaminate tutte le domande, il Presidente procede ad una nuova convocazione del CDA (a cui partecipa anche il membro esperto esterno nominato dalla PAT) per l'esame finale delle domande, condotto anche sulla base del parere orientativo espresso dal Comitato di valutazione delle domande. Per quanto riguarda il metodo di valutazione dei progetti di sviluppo si ricorda l'art. 5 del regolamento del fondo partecipativo, già richiamato in premessa. Al fine di consentire ai consiglieri un'analisi dettagliata delle diverse situazioni, l'ufficio amministrativo mette a disposizione degli stessi le varie pratiche 7 giorni prima della seduta del CDA.
- I) Per quanto riguarda gli enti le cui domande non sono state accolte, si richiama l'art. 5 co. 4 del Regolamento del fondo partecipativo, che disciplina le modalità per presentare ricorso interno.
- J) Per quanto riguarda, invece, gli enti le cui domande sono state accolte, si apre una seconda fase della procedura, di monitoraggio annuale, strutturata nei termini di seguito esposti.
- K) L'ufficio amministrativo invia una PEC a ciascuna cooperativa beneficiaria per mezzo della quale richiede copia del bilancio approvato e dei rispettivi allegati. A ciascuna cooperativa è assegnato un termine di 30 giorni per la presentazione della documentazione, eventualmente sollecitabile.
- L) Al ricevimento di tale documentazione, un addetto dell'ufficio amministrativo inizia a istruire il monitoraggio comparando i dati presentati nel progetto a supporto della richiesta di partecipazione con quanto effettivamente realizzato e

comparando, inoltre, gli ultimi due esercizi. L'attività è svolta sotto la supervisione del Direttore.

- M) Al termine della fase di revisione, quando i vari monitoraggi sono stati completati, il Presidente procede alla convocazione del CDA (in composizione integrata dal membro esterno esperto della PAT) per l'analisi dei monitoraggi. Al fine di consentire ai consiglieri un'analisi dettagliata delle diverse situazioni, l'ufficio amministrativo mette a disposizione degli stessi i documenti relativi alla revisione 7 giorni prima della seduta del CDA.
- N) Il Cda delibera, quindi, se: 1) mantenere la partecipazione; 2) richiedere la stesura di un nuovo progetto; 3) richiedere dati integrativi; 4) richiedere un incontro con i vertici della Cooperativa; 5) stabilire un monitoraggio più frequente; 6) revocare la partecipazione. In tutti i suddetti casi, ad eccezione del punto 1), viene data comunicazione alla Cooperativa di quanto sopra tramite PEC. Nel caso di cui al punto 3), al ricevimento della documentazione richiesta, si ripropone la medesima procedura. Nel caso di cui al punto 6) verrà richiesto il rientro della partecipazione entro 180 giorni dalla deliberazione.
- O) Per quanto concerne la gestione del fondo partecipativo, sono previste dalla convenzione in essere con la PAT due rendicontazioni annuali da effettuarsi a cura dell'ufficio amministrativo, sotto la supervisione del Direttore ed a firma del Presidente, aventi ad oggetto la consistenza del fondo partecipativo e la redditività degli investimenti, oltre che le spese direttamente sostenute dall'ente gestore inerenti all'espletamento delle attività correlate alla gestione del fondo.
- La presente procedura è stata approvata, perché venga allegata al modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001, dal Consiglio di Amministrazione di Promocoop Trentina S.p.a. con delibera dd 7 febbraio 2018.

Promocoop trentina s.p.a. ha adottato delle procedure interne per disciplinare le attività appartenenti all'area degli obblighi di carattere tributario, con specifico riferimento, quindi, al ciclo di acquisti, di fatturazione passiva, oltre che di fatturazione attiva, di predisposizione delle scritture contabili, di bilancio e di carattere fiscale e di conservazione delle stesse.

Le procedure di seguito descritte costituiscono parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo di cui si è dotata Promocoop trentina s.p.a., vengono allegate allo stesso, sono conosciute da tutti i soggetti che operano per conto e nell'interesse dell'ente e fatte oggetto di costante applicazione.

Le suddette procedure sono state concepite secondo i seguenti criteri fondamentali:

- 1) l'attribuzione a soggetti chiaramente individuati del potere di spesa, tramite delega scritta del CdA;
- 2) il controllo incrociato fra i vari soggetti che si occupano della attività di fatturazione e, più in generale, delle attività aventi rilievo tributario, al fine di costruire un sistema di supervisione reciproca del lavoro svolto;
- 3) la finalità di garantire che ciò che viene indicato nelle dichiarazioni fiscali corrisponda all'effettiva realtà societaria.

I poteri di spesa – i soggetti autorizzati

Fermo restando che, per tutto ciò che non è oggetto di specifica delega da parte del CdA, la competenza a decidere e deliberare rimane in capo a quest'ultimo organo, il CdA medesimo ha provveduto a distribuire le seguenti deleghe operative, attribuendo altresì poteri di spesa.

Il CdA, con apposita delibera, ha autorizzato il Presidente ed il Vicepresidente ad operare sui conti correnti bancari della Società.

Il CdA, inoltre, ha assegnato tramite apposita delibera, i seguenti poteri alla Direttrice:

- stipulare e dare attuazione a contratti d'appalto per lavori, servizi e forniture che prevedono impegni per la Società inferiori a Euro 10.000,00.- (diecimila/00) per ogni singolo contratto, escluso il rilascio di fidejussioni e prestazioni di garanzia;
- concludere e dare attuazione a contratti relativi a prestazioni professionali e consulenze di liberi professionisti di importo inferiore ad Euro 5.000,00.- (cinquemila/00) per ogni singolo incarico;
- riferire al Consiglio in ordine al suo operato almeno con scadenza semestrale.

Le delibere qui richiamate costituiscono parte integrante della presente procedura e, dunque, anche del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

La lista dei fornitori abituali

L'ente ha provveduto a stilare una lista di fornitori (di servizi ovvero di consulenza) "abituale" ovvero sia di comprovata esperienza, affidabilità ed economicità, ai quali l'ente fa ricorso ogni volta che deve avvalersi di prestazioni da costoro fornite.

Qualora un servizio o una prestazione non sia fornita da un soggetto compreso all'interno dell'elenco dei fornitori abituali, l'ente potrà rivolgersi all'esterno, in questo caso però procurandosi almeno tre preventivi e dando vita ad un giudizio che tenga conto, oltre che dell'aspetto economico, anche del grado di professionalità, oltre che – ed è questo l'aspetto più importante – della corrispondenza dei servizi o dei prodotti offerti ad obblighi di legge (ad esempio nell'ambito della sicurezza sul lavoro, ovvero in ambito ambientale). Il soggetto a cui compete il potere di decidere (sulla base delle deleghe e dei poteri di spesa sopra ricordati) dovrà compiere la scelta finale sulla base dei criteri sopra menzionati.

Se all'esito della prestazione offerta, il fornitore nuovo risulterà aver soddisfatto tutti i criteri sopra menzionati potrà essere inserito all'interno della lista dei fornitori qualificati.

Il ciclo dei pagamenti

Identificati i soggetti autorizzati ad effettuare un acquisto di un bene o di un servizio ed identificati, altresì, i fornitori a cui rivolgersi e le modalità di ottenimento dell'offerta, l'ente dovrà svolgere le seguenti, ulteriori attività:

- 1) assicurarsi di ottenere un preventivo firmato ed accettato da tutte le parti – ovvero stipulare un contratto in cui siano ben definiti gli aspetti di carattere economico e le tempistiche di consegna del bene o di fornitura del servizio. Tali documenti, alternativi fra loro, potranno essere sottoscritti, per Promocoop, dal soggetto a cui sia attribuito, nel caso specifico e sulla base delle deleghe del CdA, il potere di spesa.
- 2) assicurarsi che il prodotto consegnato ovvero il servizio fornito corrisponda effettivamente a quanto oggetto di pattuizione fra le parti (ad esempio verificando la corrispondenza fra il preventivo e il DDT).
- 3) assicurarsi che il prodotto consegnato ovvero il servizio fornito corrisponda effettivamente a quanto oggetto di fatturazione (ad esempio verificando la corrispondenza fra DDT e fattura).

Tali attività dovranno essere svolte in forma congiunta ovvero disgiunta ma con obbligo di reciproca comunicazione dai dipendenti del settore amministrativo, che dovranno poi riferire al soggetto a cui in concreto è attribuito il potere di autorizzare il pagamento della fattura emessa dal fornitore e, in caso di irregolarità, di contestarne il contenuto.

Il ciclo di fatturazione attiva

L'attività di fatturazione attiva svolta dall'ente ha ad oggetto i seguenti settori:

- 1. Costi di gestione immobile di Via Vannetti.** Vengono divisi con Cooperfidi i costi di elettricità, gas, acqua secondo le seguenti percentuali: 25% Promocoop e 75% a Cooperfidi.

Promocoop, tramite il proprio ufficio amministrativo, procede su base annuale al calcolo delle intere spese sostenute per la gestione dell'immobile (e ciò fa sulla base delle bollette ad essa inviate dai vari fornitori). Viene emessa fattura elettronica nei confronti di Cooperfidi verso i primi mesi dell'anno successivo a quello di riferimento. Il pagamento avviene tramite bonifico bancario.

2. Fondo partecipativo – gestione del Fondo Partecipativo: La gestione delle attività di fatturazione è regolamentata dalle singole convenzioni, stipulate con P.A.T. e Cooperfidi.

I passaggi operativi sono i seguenti:

- rendicontazione spese sostenute dall'Ente gestore per la gestione del Fondo;
- controlli annuali effettuati dalla P.A.T. presso gli Uffici di Promocoop con rilascio del relativo verbale;
- emissione di n. 2 fatture elettroniche, una intestata a P.A.T. e una a Cooperfidi con relativo incasso tramite bonifico bancario su cc dedicato.

Tali attività vengono svolte dall'ufficio amministrativo, sotto la supervisione della Direttrice e con rendicontazione periodica al CdA.

3. Interessi: fatturazione nei confronti di Coopersviluppo sulla base della delibera del CdA di Promocoop di data 21/12/2017. La suddetta delibera costituisce parte integrante della presente procedura e, pertanto, anche del presente modello di organizzazione, gestione e controllo.

Trimestralmente, sulla base della delibera sopra richiamata, viene emessa fattura elettronica degli interessi maturati e riscossione tramite bonifico bancario.

4. Spese istruttoria. Attività di fatturazione che viene svolta nei confronti dei richiedenti un investimento tramite lo strumento del fondo mutualistico. Si tratta di una commissione stabilita da una delibera del CdA di data 26.09.2019. La suddetta delibera costituisce parte integrante della presente procedura e, pertanto, anche del presente modello di organizzazione, gestione e controllo.

Vengono emesse le fatture per le spese di istruttoria sulla base della commissione stabilita dalla delibera del CdA sopra richiamata e gli incassi avvengono tramite bonifico bancario.

Elaborazione dei documenti contabili – delle scritture fiscali e obbligo di conservazione delle stesse da parte dell'ente

Fermi restando i principi di cui al codice etico ed alla sezione E del modello in tema di elaborazione delle scritture contabili e di bilancio e delle conseguenti e dipendenti dichiarazioni ai fini fiscali, l'ente si è dotato dei seguenti protocolli:

1. fatturazione in formato elettronico tramite apposito sistema gestionale;
2. archiviazione dei dati contabili, di bilancio e fiscali su apposito programma gestionale dedicato con sistema di *backup* per garantirne la conservazione;
3. contratto di consulenza esterna con società specializzata in elaborazione di documenti contabili, di bilancio e fiscali;
4. presenza con funzione di Controllo del Collegio Sindacale;
5. presenza con funzione di revisione della società di revisione;
6. presenza con funzione di vigilanza dell'OdV.