



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO
DALLA SOFICOOP SC AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001**

AGGIORNAMENTO CDA 15.5.2018

MODELLO DI GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE EX D. LGS. 231/2001

Parte generale	pag	1 – 18
Parte Speciale A – Reati nei rapporti con la pubblica Amministrazione	pag	19 – 31
Parte Speciale B – Reati societari e abusi di mercato	pag	32 – 39
Parte Speciale C – Reati a tutela della personalità individuale e reati in materia di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico – reati transnazionali	pag	40 – 44
Parte Speciale D – Reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro	pag	45 – 51
Parte Speciale E – Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	pag	52 – 59
Parte Speciale F – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	pag	60 – 63
Parte Speciale G – Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	pag	64 – 74
Parte Speciale H – Reati ambientali	pag	75 – 77
Codice etico	pag	78 – 87
Regolamento dell'Organismo di Vigilanza	pag	88 – 93
Codice disciplinare	pag	94 – 100
Regolamento area promozione, istruttoria e gestione delle partecipazioni	pag	101 – 108
Regolamento amministrazione e bilancio	pag	109 – 113
Regolamento monitoraggio ex d.m. 4/4/2001	pag	114 – 117
Regolamento legale e contenzioso	pag	118 – 119
Regolamento gestione del personale dipendente	pag	120 – 121
Regolamento rapporti con il Ministero dello Sviluppo Economico	pag	122 – 123
Regolamento trasparenza – D. Lgs. 33-2013	pag	124 – 129

All. 1 – Organigramma aziendale e mansionari	IN APPENDICE
All. 2 – Processo acquisizione interventi	IN APPENDICE
All. 3 – Scheda informativa e elenco documentazione	IN APPENDICE
All. 4 – processo monitoraggio e gestione del credito	IN APPENDICE
All. 5 – Regolamento Albo dei Consulenti esterni	IN APPENDICE

Mappatura dei rischi	IN APPENDICE
----------------------	--------------

PARTE GENERALE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

Il regime di responsabilità amministrativa degli enti

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, che introduce la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito il “Decreto”), ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, ed in particolare:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea,
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri;
- e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Con l'emanazione del suddetto Decreto, per la prima volta nel nostro ordinamento è stata introdotta la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito “Enti”) affiancandola alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato, non nell'interesse proprio o di terzi, ma nell'interesse o a vantaggio della Società.

Affinchè possa configurarsi tale responsabilità, il reato deve essere stato commesso da parte di soggetti che:

- rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società (cd *soggetti apicali*);
- sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali ((cd *sottoposti*)).

Il Decreto prevede, inoltre, agli artt. 6 e 7, forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso, sia da soggetti apicali, sia dalle persone sottoposte alla direzione e vigilanza di questi ultimi.

In particolare, per il caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esimente qualora l'Ente dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporne l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente (di seguito “OdV”), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Per il caso di reati commessi da soggetti sottoposti, l'art. 7 prevede invece la responsabilità dell'ente ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza dei suddetti

obblighi di direzione e vigilanza, prevedendo che tale inosservanza sia da escludersi e quindi l'Ente sia esonerato da responsabilità, ove lo stesso abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Sulla base di tale principio, il **Sistema di Controlli Interni** implementato nel presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "il Modello") è teso a garantire:

- la definizione e la formalizzazione delle **responsabilità**, delle **linee di dipendenza gerarchica**, dei **compiti** e dei **poteri autorizzativi**, coerentemente con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e tali da garantire la separazione dei compiti e delle funzioni;
- la **mappatura dei processi a rischio**, ossia l'individuazione delle attività e dei processi sensibili al verificarsi dei reati;
- la definizione di **procedure di controllo** tali da intercettare comportamenti difforni da quelli previsti a garantire altresì la tracciabilità dei controlli;
- la previsione di idonee **misure preventive** atte a garantire la riduzione del rischio di accadimenti dei reati;
- la previsione di un **sistema sanzionatorio** nei casi di violazione delle norme stabilite dal modello;
- la definizione di **flussi informativi** e delle **modalità di comunicazione** tra l'OdV, deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, ed i possibili referenti interni ed esterni all'organizzazione.

Quanto alle tipologie di reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti, prevista dagli art. 24 e 25 del D. Lgs 231/2001 e s.m.i., esse vengono convenzionalmente raggruppate in:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- reati societari;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- delitti di criminalità organizzata;
- delitti contro l'industria e il commercio;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- delitti di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- abusi di mercato;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali;
- delitti contro la personalità individuale;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- reati ambientali.

Secondo l'art. 4 del d. lgs. 231/2001, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione ai reati commessi all'estero, purchè nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

In relazione ai destinatari delle prescrizioni contenute nel presente Modello, sono tenuti a rispettare le prescrizioni i membri degli Organi Sociali, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e i consulenti nonché i membri del Comitato Valutazione Progetti. È da specificare, infine, che la Società adotta il proprio modello sulla base delle Linee Guida

di due associazioni di categoria: ABI e Confindustria.

2. SANZIONI

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- Sanzioni pecuniarie;
- Sanzioni interdittive;
- Confisca del prezzo o del profitto del reato;
- Pubblicazione della sentenza.

Le **sanzioni pecuniarie**, relative a tutte le ipotesi di illecito, variano da un minimo di 25.000,00 Euro circa a un massimo di 1.500.000,00 Euro circa e vengono fissate dal giudice tenendo conto:

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

Le **sanzioni interdittive** (applicabili anche quale misura cautelare), di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, d.lgs. 231/2001, "*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*"), sono costituite da:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tali sanzioni sono applicate nelle ipotesi più gravi tassativamente indicate dalla norma e solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente e dell'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta, con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato; essa può avvenire anche nella forma per equivalente che ha per oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o profitto del reato, ove per profitto si intende l'immediata conseguenza economica dell'azione criminosa.

La pubblicazione della sentenza di condanna, infine, può essere disposta dal Giudice in presenza di sanzione interdittiva; la sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per

intero, in uno o più giornali indicati dall'Organo Giudicante, nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha sede principale.

Infine, il decreto prevede la punibilità anche nei casi di delitti tentati. In tal caso, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nel caso in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del cd "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p..

3. LA GOVERNANCE DELLA SOCIETA'

La missione della Società

SOFICOOP, Società Finanza Cooperazione (di seguito "SOFICOOP"), costituita nel 1985 ed operante nell'ambito della Legge cd Marcora – Legge n. 49 del 27.2.1985 e s.m.i. – è una società finanziaria avente natura di investitore istituzionale (ai sensi dell'art. 111octies disp att e trans c.c.) partecipata dal Ministero dello Sviluppo Economico in qualità di socio sovventore. Con le risorse apportate in conto capitale sociale, SOFICOOP sostiene la creazione, lo sviluppo e il consolidamento di società cooperative, anche sociali, appartenenti alla categoria produzione e lavoro, al fine di salvaguardare ed incrementare i livelli occupazionali, con criteri e direttive fissate dalla normativa di riferimento. SOFICOOP rendiconta al Ministero dello Sviluppo Economico sull'attività svolta con modalità disciplinate dai decreti attuativi della legge.

SOFICOOP ha natura giuridica di società cooperativa, riconosciuta a mutualità prevalente di diritto con D.M. del 30.12.2005, ed in tale qualità è soggetta alla vigilanza del MSE.

SOFICOOP non esercita attività finanziaria nei confronti del pubblico, per espressa scelta statutaria i destinatari degli interventi sono esclusivamente soci.

In osservanza di quanto previsto dalla cd Legge Marcora, l'attività principale di SOFICOOP consta di assunzione di partecipazioni e altri strumenti finanziari ex art. 2526 cc in cooperative di produzione e lavoro e concessione di finanziamenti e altri strumenti equivalenti alle cooperative già destinatarie di intervento partecipativo. Conseguentemente, l'attività tipica si articola nelle seguenti sezioni:

1. Area A "Attività connesse alla Legge 49/1985"
 - a) **Promozione:** ricomprende il complesso di attività svolte per diffondere la conoscenza della legge Marcora e promuovere i servizi in tali ambiti offerti.
 - b) **Contatto:** rappresenta il punto di incontro con il possibile proponente ed è la fase propedeutica alla presentazione della domanda di intervento ex lege 49/85, nella quale viene studiata la fattibilità di massima del piano progettuale e svolta una superficiale disamina sull'esistenza dei requisiti minimi per accedere alle provvidenze Marcora.
 - c) **Istruttoria:** tale fase inizia con la presentazione della domanda di intervento e la relativa presa in carico da parte di SOFICOOP. Consta della serie di accertamenti, soggettivi e oggettivi, sul piano predisposto, L'istruttoria viene svolta dall'ufficio sulla scorta della documentazione acquisita dal proponente, dei dati reperibili sulle banche dati; nei casi di maggior rilevanza o ove le caratteristiche del progetto lo richiedano, il responsabile può richiedere un esame svolto da un professionista terzo sul merito del progetto, in base alla tipologia di attività su cui esso verte. Tali fasi precedono l'esame

- della domanda da parte del CdA. L'ufficio istruttorio segue anche l'esecuzione degli adempimenti dettati dalla delibera di concessione/di diniego.
- d) Gestione delle partecipazioni: ricomprende le attività inerenti alla partecipazione di SOFICOOP nelle assemblee delle partecipate e alla gestione dei rapporti con i soggetti eventualmente nominati negli organi sociali di queste ultime.
 - e) Monitoraggio ex d.m. 4/4/2001: ricomprende l'esecuzione degli adempimenti specificamente previsti dal comma 6, art. 4, d.m. 4/4/2001;
 - f) Attività extra Marcora: inerisce alla gestione ed offerta dei servizi complementari – rivolti alle partecipate e ai terzi – ed estranei alla Legge 49/85

Accanto a tali attività, SOFICOOP svolge tutte le attività tipiche di gestione aziendale e societaria (acquisti, amministrazione, gestione del personale, ecc..)

L'attuale corporate governance della Società prevista nello statuto sociale segue il sistema tradizionale che affida ad un Consiglio di Amministrazione la gestione della Società ed al Collegio Sindacale l'attività di controllo.

Il controllo contabile è attualmente affidato ad una Società di revisione.

Ai sensi del comma 7 dell'articolo 1 del Decreto Ministeriale 4 aprile 2001, il Ministero dello Sviluppo Economico designa un componente del Consiglio di Amministrazione, nonché il Presidente del Collegio Sindacale ed un Sindaco supplente.

Si specifica, infine, che il bilancio di SOFICOOP deve essere certificato da una società di revisione iscritta nell'elenco previsto dal comma 2, art. 15 della Legge 59/92.

Assetto organizzativo e Modello di Governance

Attualmente il Consiglio di Amministrazione è composto da sette membri, di cui uno designato dal Ministero dello Sviluppo Economico; parimenti, il Presidente del Collegio Sindacale è di designazione ministeriale, come uno dei Sindaci supplenti.

Sono di competenza del Consiglio di Amministrazione - oltre ai poteri e le competenze esclusivamente assegnate in forza di disposizioni di legge e dello Statuto Sociale – le decisioni inerenti alle attività strettamente connesse al core business della Società, quali:

- Ammissione soci;
- Approvazione tariffario e condizioni interventi;
- Concessione, modifica e revoca di interventi ai sensi della L. 49/85 e s.m.i. e del D.M. 4/12/2014;
- Avvio di procedimenti legali;
- Individuazione delle Linee guida per la gestione finanziaria della Società;
- Approvazione budget preventivo;

La struttura organizzativa è attualmente ispirata all'attribuzione al Presidente dei poteri di ordinaria gestione e la rappresentanza legale della Società.

Di seguito si riportano i poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 5.3.2018:

- Al Presidente sono stati conferiti i poteri di ordinaria amministrazione che non siano per legge di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, prevedendo le seguenti limitazioni:
 1. Euro 20.000 per l'acquisizione di beni o servizi;

2. La movimentazione delle giacenze finanziarie nell'ambito delle linee guida stabilite dal Consiglio di amministrazione, con il limite di Euro 1mln per singolo prodotto o strumento finanziario utilizzato.

Per quanto riguarda l'articolazione della struttura organizzativa di SOFICOOP si rimanda all'Allegato "1" contenete organigramma e mansionario attualmente vigente.

4. STRUTTURA DEL MODELLO

IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO

Il presente modello è stato redatto tenendo conto delle realtà operativa di SOFICOOP e delle concrete modalità di commissione dei reati, conformemente alle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 e alle Linee Guida Abi e Confindustria, ove applicabili.

Di seguito, si descrive la metodologia utilizzata per la redazione del presente modello che si articola in diversi step:

- a) mappatura delle attività a rischio
- b) definizione e analisi dei rischi potenziali
- c) Analisi e valutazione del sistema di controllo preventivo (cd protocolli)

a) Mappatura delle attività a rischio

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di mappare tutte le aree di attività svolte dalla Società e, tra queste, individuare i processi e le attività in cui potessero - in astratto - essere realizzati i reati previsti dal Decreto.

L'identificazione delle attività aziendali e dei processi/attività a rischio è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale (organigrammi, piano della qualità, processi principali, procure, disposizioni organizzative, ecc.) e la successiva effettuazione di una serie di interviste con i soggetti-chiave nell'ambito della struttura aziendale.

Dall'unione delle informazioni ottenute è stata quindi elaborata la *mappatura delle attività aziendali a rischio* (All "2") e, in maniera preliminare, sono state identificate le principali aree sensibili ed a rischio di commissioni di reati.

b) "Definizione e analisi dei rischi potenziali"

Sulla scorta dell'analisi del contesto operativo interno e delle attività sensibili individuate sono state identificate le possibili modalità di attuazione dei reati nelle diverse aree/funzioni aziendali.

Tale attività ha permesso quindi di individuare ed analizzare i principali rischi aziendali che sono stati riepilogati in una matrice dei rischi, strumento operativo di censimento, monitoraggio e controllo dei rischi aziendali in tema di D. Lgs 231/2001.

c) "Analisi e valutazione del sistema di controllo preventivo (cd protocolli)"

Individuate le attività ed i rischi di reato potenziali, si è proceduto ad analizzare il sistema di controlli esistenti, al fine di valutare l'adeguatezza del sistema dei protocolli in essere, ossia la loro attitudine a prevenire comportamenti illeciti o comunque a ridurre il rischio ad un livello accettabile.

In tale fase, si è, pertanto, provveduto alla rilevazione degli attuali presidi di controllo interno esistenti attraverso le informazioni fornite dalle strutture aziendali e l'analisi della documentazione da esse fornita, nonché all'adeguamento o individuazione di nuovi specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire e quindi garantire la riduzione del rischio di commissione dei reati identificati.

STRUTTURA ED ELEMENTI DEL MODELLO

Il modello adottato da SOFICOOP si compone di:

- Una parte generale che fornisce indicazioni generali sui principi, le regole e gli strumenti di controllo adottati per prevenire la commissione dei reati; nonché una breve descrizione dei compiti e poteri affidati all'OdV e del sistema sanzionatorio da applicare in caso di riscontro degli illeciti;
- Singole Parti Speciali predisposte per le diverse tipologie di reati contemplate dal D. Lgs 231/2001, la cui commissione è stata considerata astrattamente possibile nell'ambito dell'attività svolta da SOFICOOP.

Si specifica, inoltre, che il Consiglio di Amministrazione ha il potere di integrare, anche su indicazione dell'OdV, il presente Modello nel caso in cui si verificano mutamenti normativi che possano modificare le tipologie di reato o assumere rilevanza ai fini dell'applicazione della disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti, ovvero nel caso in cui si manifestino rilevanti modifiche dell'assetto organizzativo.

Verifiche sul rispetto del Modello

Il Modello sarà soggetto a due tipi di verifiche:

- Attività di monitoraggio sull'effettività del modello, che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti effettivamente tenuti dai destinatari e le prescrizioni del Modello stesso;
- Attività di verifica delle procedure e dei controlli, con periodicità almeno annuale, sull'effettivo funzionamento del presente Modello.

Inoltre, sarà intrapresa una review di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi nonché della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto.

L'esito di tali verifiche, che verranno condotte a campione, con l'evidenziazione delle possibili manchevolezze ed i suggerimenti delle azioni da intraprendere, sarà incluso nel report annuale che l'OdV predispone per il Consiglio di Amministrazione.

5. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E MISURE PREVENTIVE

Il sistema dei controlli interni rappresenta un sistema integrato e dinamico di procedure e

norme che regolamentano i processi aziendali, le attività e definiscono i relativi controlli, in conformità con la legge ed i regolamenti.

SOFICOOP si è quindi dotata di un sistema di controllo preventivo composto da:

- Principi etici che tendono a prevenire o ridurre i rischi di commissione di reati previsti dal decreto;
- Responsabilità, poteri autorizzati e di firma coerenti con le responsabilità assegnate;
- Sistema di deleghe e procure chiare e formalizzate;
- Procedure formalizzate che garantiscano la separazione dei ruoli e delle funzioni, la verificabilità e la documentazione dei controlli sulle transazioni nonché regolamentino in maniera chiara e dettagliata tutti gli opportuni punti di controllo;
- Sistemi e metodologie di comunicazione ed informazione al personale;
- In merito ai principi etici, alle procedure, ai flussi di informazione e tutto ciò che contribuisce a dare maggiore trasparenza all'operatività quotidiana;
- Sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre prescrizioni del Modello.

In tale ottica, al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati, SOFICOOP ha individuato e messo in atto una serie di principi generali di prevenzione; di seguito vengono, quindi, descritti i principi su cui si fondano alcuni protocolli del Modello di SOFICOOP aventi caratteristiche comuni a tutte le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001, quali:

1. l'adozione di strumenti organizzativi, tra i quali organigramma, regolamenti e procedure, orientati ad assicurare una chiara formalizzazione dei ruoli, delle funzioni e delle responsabilità nonché un sistema di reporting gerarchici corrispondente agli effettivi poteri di rappresentanza e delega conferiti;
2. la regolamentazione dei principi processi in idonee procedure tale da assicurare:
 - Standard comportamentali omogenei,
 - Separazione di ruoli tra chi assume/autorizza/esegue la decisione e chi controlla l'intero processo,
 - Tracciabilità di ciascuna operazione rilevante e delle corrispondenti verifiche;
 - Formalizzazione dei controlli eseguiti anche a livello di supervisione gerarchica;
3. il rispetto, da parte di tutti gli amministratori, dei requisiti di onorabilità e professionalità, nonché la verifica preventiva, da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, circa la compatibilità tra l'incarico di amministratore di SOFICOOP ed eventuali incarichi assunti in altre società;
4. L'attribuzione dei poteri agli organi delegati, in particolare agli Amministratori delegati, ad eventuali singoli consiglieri destinatari di incarichi specifici, secondo criteri di trasparenza, chiarezza e correttezza;
5. la definizione di un protocollo informativo interno gestito con posta elettronica affinché ciascun amministratore sia informato adeguatamente e con congruo anticipo, prima dello svolgimento del Consiglio di Amministrazione, su tutti gli argomenti all'ordine del giorno con relazioni o schede sintetiche; la messa a disposizione presso gli uffici della Società di tutto il materiale necessario ad assumere le relative deliberazioni con cognizioni di causa, potrà soddisfare eventuali ulteriori richieste;

6. la regolamentazione degli eventuali rapporti tra SOFICOOP, Pubblica Amministrazione e Autorità Pubblica di Vigilanza; i rapporti sono tenuti dai soggetti della società dotati di rappresentanza, con possibilità di deleghe anche permanenti; degli incontri con i rappresentanti della PA sarà redatto sintetico verbale;
7. il divieto, in caso di ispezioni da parte delle Autorità di vigilanza, di ostacolare l'esercizio delle attività di sorveglianza o l'obbligo di fornire tutte le informazioni richieste;
8. l'inserimento nei contratti stipulati con i collaboratori consulenti, fornitori e/o partner di apposite clausole di impegno al rispetto dei principi del D. Lgs 231/2001 del presente Modello e del Codice Etico, nonché sanzioni da applicare nei casi di inosservanza ;
9. una corretta gestione delle comunicazioni e segnalazioni da parte di dipendenti e componenti gli organi sociali delle situazioni di potenziale conflitto di interesse nonché l'obbligo di astensione da qualsiasi attività che appaia in conflitto di interesse; in particolare: l'astensione, dalle delibere che riguardano le cooperative socie mandatarie, degli amministratori ad esse riferibili: il personale interno, il responsabile dell'Ufficio Istruttorio e i componenti degli organi di controllo non possono essere né amministratori indicati dai soci né rappresentanti di cooperative partecipate;
10. una chiara comunicazione e diffusione al personale dei contenuti del presente Modello e del Codice Etico, nonché eventuali aggiornamenti sulle modifiche organizzative, i poteri autorizzativi, le deleghe, le procedure e quant'altro contribuisca a dare trasparenza all'operatività aziendale;
11. una gestione delle risorse finanziarie improntata ad evitare potenziali conflitti di interessi;
12. un sistema di gestione delle liquidità ispirato a criteri di conservazione del patrimonio con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio, obbligo per i pagamenti autorizzati dal CdA ed aventi ad oggetto concessione di interventi ex Legge 49/85 di allegare al pagamento la relativa delibera;
13. una chiara definizione delle modalità di gestione dei documenti di origine interna ed esterna che assicuri l'aggiornamento, la distruzione, l'archiviazione e la gestione della sicurezza di documenti e delle registrazioni;
14. in fase di istruttoria delle pratiche presentate dalle cooperative, l'attribuzione da parte dell'Ufficio Istruttoria, entro 5 gg. dalla ricezione formale della domanda corredata della documentazione richiesta, di un numero progressivo di protocollo e la contestuale trasmissione di una comunicazione alla cooperativa come testimonianza dell'avvenuta presa in carico della stessa, ovvero di rigetto per carenze documentali o per palese inammissibilità ai sensi della normativa;
15. il rispetto del termine di 90 gg. per la fase di istruttoria delle pratiche ad eccezione di casi eccezionali, e la conclusione della stessa mediante la predisposizione di una relazione finale che contiene un'analisi accurata del progetto imprenditoriale, riflessione sui fattori di rischio e di successo nonché l'individuazione di strumenti di programmazione e controllo necessari per consentire uno sviluppo equilibrato dell'impresa;
16. la trasmissione da parte della relazione di cui al punto precedente al CdA in tempi congrui, al fine di consentire la valutazione di tutte le domande presentate dalle

cooperative interessate alla concessione e successiva erogazioni di partecipazioni, finanziamenti e altre agevolazioni che abbiano superato la fase istruttoria

17. la responsabilità, da parte del CdA, di deliberare la concessione delle provvidenze “Marcora” e, successivamente, di dare mandato al Presidente di sottoscrivere tutti gli atti idonei al perfezionamento della delibera stessa e quindi consentire l’erogazione dei fondi alla cooperativa beneficiaria nonché l’attivazione delle garanzie o altri benefici previsti;
18. in caso di deliberazione negativa da parte del CdA, la comunicazione da parte della Società al responsabile della cooperativa per l’informativa sul rigetto dell’istanza entro 5 gg. dalla data di adunanza del CdA;
19. la gestione delle partecipazioni nelle cooperative garantita principalmente mediante la partecipazione alle assemblee delle società o, qualora l’intervento sia stato considerato di particolare rilevanza, la previsione contrattuale di altri strumenti di controllo, tra cui la possibilità di nomina del revisore esterno;
20. il monitoraggio delle cooperative mediante rilevazione almeno semestrale della situazione contabile e redazione annuale del documento sull’andamento delle società partecipate e/o finanziate verificando la situazione degli investimenti effettuati e da effettuare, la situazione economica, la situazione dei rapporti societari, del confronto tra budget e consuntivo delle procedure e dell’organizzazione aziendale.

Per quanto concerne i protocolli aventi caratteristiche specifiche per ciascuna tipologia di reati (es. procedure o altri protocolli specifici) si rinvia alle singole Parti Speciali.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

Nomina e composizione dell’OdV

L’Organismo di Vigilanza di SOFICOOP è istituito con determina del Consiglio di Amministrazione, ed è dotato di competenze professionali in materia di controllo, monitoraggio e reporting nonché, ai sensi dell’art. 6, comma 1, lett. B) del D. Lgs. 231/2001, di “*autonomi poteri di iniziative e controllo*”.

In particolare:

autonomia ed indipendenza: l’OdV deve trovarsi in una posizione gerarchica indipendente, ossia senza attribuzione di compiti operativi. E’ inoltre esclusa la possibilità di nominare membro dell’Organismo di Vigilanza colui che si trova in situazione di:

- o conflitto di interesse, anche potenziale con la Società;
- o relazioni di parentela, coniugato o affinità entro il IV grado con componenti del CdA, soggetti apicali sindaci della Società di revisione, componenti degli organi sociali ed il vertice.

Onorabilità: non possono essere eletti a componenti dell’OdV coloro i quali:

- o si trovano nelle condizioni previste dall’art.2382 c.c. (interdizione, inabilitazione, ecc.)
- o siano stati condannati con sentenza irrevocabile o con sentenza non definitiva, anche se a pena condizionalmente sospesa, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, per uno dei reati tra quelli cui è applicabile il D. Lgs. n.231/2001 o reati la cui pena edittale massima sia superiore a 5 anni. Per sentenza di condanna si intende anche la sentenza resa ex art. 444 c.p.p.;

- abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica;
- abbiano subito l'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater del D. Lgs. n.58/1998.

Professionalità: L'OdV deve possedere conoscenze di tipo ispettivo ed organizzativo sui sistemi di controllo (organizzazione aziendale, analisi di procedure, ecc.) nonché di tipo giuridico, specie in disciplina penale.

Continuità aziendale: L'OdV deve garantire un'attività costante di vigilanza sul modello, fornendo pareri consultivi sulla costruzione ed aggiornamento dello stesso.

La nomina dell'OdV nonché la revoca dello stesso è rimessa al volere del CdA, che ne stabilisce anche la natura, collegiale o monocratica, ovvero ne affida le funzioni al Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre esercizi, ed è rieleggibile.

Compiti e funzioni dell'OdV

Ai sensi del D. Lgs. n.231/2001, l'Organismo di Vigilanza (OdV) ha il compito di:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e verificare costantemente l'efficienza, l'efficacia e l'adeguatezza del Modello nel prevenire e/o contrastare la commissione degli illeciti, anche futuri;
- promuovere il necessario aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui le analisi rendano necessario effettuare correzioni e adeguamenti ovvero in seguito a significativi mutamenti organizzativi o normativi;
- assicurare l'elaborazione del Programma di Vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello ed assicurare l'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati;
- assicurare i flussi informativi verso gli Organi Sociali circa le attività di verifica e controllo svolte;
- assicurare la continua mappatura delle aree ritenute sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001;
- verificare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D. Lgs.231/2001;
- verificare periodicamente i principi su cui si fondano i sistemi gestionali delle risorse finanziarie esistenti, indicando al management, ove ne emerga la necessità, possibili miglioramenti al fine della individuazione e prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- esaminare periodicamente i principi sui cui si fondano i sistemi gestionali delle risorse finanziarie esistenti, indicando al management, ove ne emerga la necessità, possibili miglioramenti al fine della individuazione e prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- attuare un sistema di comunicazione interna teso a consentire la ricezione di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 che garantisca la tutela e la riservatezza del segnalante mediante indirizzi email dedicati e ad uso esclusivo dell'OdV quali: organismodivigilanza@soficoop.it e prevenzionecorruzione@soficoop.it;

- informare il CdA circa le violazioni accertate che possono comportare una responsabilità della società ed avviare il relativo procedimento per le eventuali sanzioni disciplinari;
- promuovere e monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello e monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagini, analisi e controllo e potrà giovare, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità della collaborazione delle diverse funzioni e strutture della Società ovvero di collaboratori esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità.

Reporting verso il Vertice aziendale

L'OdV, in seguito alle ispezioni realizzate nonché al verificarsi di eventuali segnalazioni e criticità, riferisce con diverse tipologie di reporting in materia:

continuativa, nei confronti del Presidente in relazione alle segnalazioni di infrazioni e/o inadeguatezza del Modello;

immediata, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività;

bimestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale circa l'attività svolta nell'anno in corso con indicazione di tutte le infrazioni rilevate durante l'anno;

annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale in relazione al piano delle attività per l'anno successivo.

L'attività dell'Organismo di Vigilanza con particolare riferimento all'attività di verifica deve essere verbalizzata e archiviata a cura dello stesso Organismo di Vigilanza. Tali report, riassuntivi delle ispezioni effettuate delle segnalazioni ricevute nel corso dell'incarico, vengono messi a disposizione del CdA, del Collegio Sindacale e dell'Amministratore Delegato.

L'OdV ha inoltre la facoltà di richiedere, per motivi urgenti, la convocazione del CdA e del Collegio Sindacale che, a loro volta, possono convocare l'OdV in qualsiasi momento.

Infine, si prevede quanto segue:

- alla notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più consiglieri di Amministrazione, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione, ed anche il Collegio Sindacale; il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e, sentito il parere dello stesso Collegio, assume i provvedimenti opportuni;
- alla notizia di una violazione del Modello commessa da parte di un Sindaco, l'OdV informa il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale, ovvero i Sindaci non coinvolti nella violazione, procedono agli accertamenti necessari e assumono, sentito il Consiglio di Amministrazione o unitamente al medesimo, i provvedimenti opportuni.

Informativa all'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere informato in merito ad eventi che potrebbero generare responsabilità ai sensi del D. Lgs. 231/2001, mediante apposite segnalazioni effettuate dai singoli amministratori, dai dirigenti, dai dipendenti e da tutti i responsabili di funzione.

In particolare, devono essere segnalate senza ritardo:

- le notizie relative alla commissione o alla ragionevole convinzione di commissione degli illeciti previsti nel D. Lgs.231/2001;
- le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello e nel Codice Etico.

Inoltre, i dipendenti devono tempestivamente comunicare all'OdV i provvedimenti e/o le comunicazioni provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati anche nei confronti di ignoti, qualora tali indagini coinvolgano SOFICOOP, suoi dipendenti, dirigenti, membri dei suoi Organi Sociali o dei Comitati interni.

Pertanto, chiunque intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può comunicarla all'OdV, informandone il proprio diretto superiore oppure informandone direttamente l'OdV autonomamente tramite l'apposito contenitore messo a disposizione dalla società.

L'indirizzo al quale devono essere inoltrate le segnalazioni è il seguente:

Organismo di Vigilanza
c/o SOFICOOP s.c.
Via della Piramide Cestia n.1/B
00153 – Roma
Riportando sulla busta la dicitura RISERVATA

Ovvero, tramite inserimento nell'apposito contenitore fisico predisposto presso la sede legale della Società.

Eventuali violazioni del Modello da parte del Presidente del CdA, dell'Amministratore Delegato o di un consigliere di amministrazione possono essere rilevate da CdA stesso, il quale è tenuto a segnalare la violazione al Presidente del Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza inoltre garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della SOFICOOP o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Il flusso informativo è integrato dalle informazioni e documenti che l'Organismo di Vigilanza acquisisce nel corso delle riunioni periodiche con il Collegio Sindacale, con la partecipazione anche del revisore per gli aspetti attinenti al bilancio e ai reati societari.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello in un apposito data base informatico e/o cartaceo e sono accessibili a tutti i componenti dell'OdV. Sono inoltre a disposizione di soggetti esterni, previa autorizzazione dell'OdV stesso per un periodo di 10 anni.

7. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

Comunicazione e formazione al personale

SOFICOOP, in linea con quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001, ha definito uno specifico piano di comunicazione (informazione) e formazione finalizzato a diffondere ed illustrare a tutto il personale il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato in applicazione del citato decreto.

Per ciò che concerne la **comunicazione**, le azioni previste sono:

- lettera informativa a tutto il personale, a firma del Presidente, sui contenuti del decreto e sulle modalità di informazione/formazione previste dalla SOFICOOP;
- distribuzione di una copia del Modello e del Codice Etico a tutto il personale in forza ed ai nuovi assunti al momento dell'assunzione;
- inserimento nella bacheca aziendale del modello e di tutte le informazioni necessarie alla sua comprensione ed implementazione;
- aggiornamento di eventuali modifiche apportate al Modello o al Codice Etico, e/o aggiornamento di eventuali modifiche normative e/o organizzative rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001.

La **formazione** sul D. Lgs. 231/2001 è invece articolata attraverso sessioni dedicate sui principi del D. Lgs. 231/2001 e sui contenuti del Modello e del Codice etico nonché su eventuali aggiornamenti normativi e/o giuridici che possono comportare rilevanti modifiche al Modello stesso.

Informativa a collaboratori esterni e/o partner

SOFICOOP s.c. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra partner commerciali e finanziari, le società partecipate, i consulenti, collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che SOFICOOP ha adottato sulla base del presente Modello, nonché i tesi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate dalla SOFICOOP per regolare i rapporti con i predetti soggetti.

8. SISTEMA DISCIPLINARE

Principi generali

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari in relazione al mancato rispetto del modello prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal modello sono assunte da SAOFICOOP in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del modello stesso possano determinare.

Di seguito si individuano i soggetti a cui possono essere applicate dette sanzioni e le funzioni preposte ad irrogarle:

Sanzioni per lavori dipendenti (impiegati e Quadri)

In caso di violazione del modello da parte di personale dipendente non dirigente, qualora le

violazioni si configurino come ipotesi di reato e come tali vengano contestate al dipendente dall'Autorità Giudiziaria, il consiglio di amministrazione può applicare le sanzioni di seguito elencate:

- rimprovero scritto, multa o sospensione qualora il lavoratore violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale"
- licenziamento con preavviso qualora il lavoratore adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto dovendosi ravvisare in tale comportamento un "atto tale da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei confronti del lavoratore"
- licenziamento senza preavviso qualora il lavoratore adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della società in misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare nel suddetto comportamento, una condotta tale da provocare "all'Azienda grave nocimento morale e/o materiale", nonché da costituire "delitto a termine di legge".

Sanzione per Dirigenti

In caso di violazione del Modello da parte di personale dirigente, il Consiglio di Amministrazione può applicare una sanzione monetaria adeguata rispetto alla violazione ovvero, nei casi più gravi, ricorrere al licenziamento del dirigente medesimo con o senza preavviso, da prescrivere ai sensi delle disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale applicato.

Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci

La violazione delle prescrizioni del Modello può essere realizzata anche da parte di uno o più membri del CdA. In tale caso, la suddetta violazione può essere oggetto di valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione che, qualora ravvisi nella violazione un comportamento che possa determinare, a titolo puramente esemplificativo, la revoca di eventuali deleghe conferite all'amministratore o la revoca dell'amministratore stesso, convocando l'assemblea per l'adozione dei relativi provvedimenti.

Misure nei confronti di partner, collaboratori, consulenti e/o fornitori

Ogni comportamento posto in essere da partner, collaboratori esterni consulenti e/o fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal decreto potrà determinare, in virtù dell'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Nel caso in cui la violazione venga realizzata da parte di partner, collaboratori esterni, consulenti e/o fornitori il Presidente dovrà contestare agli stessi la violazione rilevata e può decidere per la risoluzione del contratto o dei contratti con essi conclusi, ciò può essere esercitato anche qualora le condotte in violazione del Modello configurino ipotesi di reato e

come tali vengano contestate dall'Autorità Giudiziaria, con riserva di richiedere il risarcimento qualora dal comportamento tenuto derivino danni concreti alla SOFICOOP.

A tale scopo la struttura cura l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento di una apposita clausola risolutiva espressa nelle lettere di incarico/accordi di partnership/contratti stipulati con i Partner, collaboratori, consulenti e/o fornitori.

SOFICOOP si riserva comunque la facoltà di attendere l'esito del procedimento penale per esercitare il recesso e, in tal caso, dovrà comunicarlo ai Partner collaboratori consulenti e/o fornitori,

In caso di sentenza di condanna passata in giudicato ovvero di sentenza pronunciata ai sensi dell'art.444 e ss c.p.p., potrà procedere al recesso dal contratto di collaborazione valutata la gravità della condotta accertata in sede di sentenza di condanna ovvero contestata in caso di sentenza pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.

9. LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190 “ANTICORRUZIONE”

La legge 6 novembre 2012 n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” (di seguito, anche “la Legge” o “Legge n. 190/2012” è stata emanata con l'obiettivo di:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione,
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione,
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Essa ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni debbano provvedere ad adottare un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC o Piano).

In particolare, sempre il Piano Nazionale Anticorruzione suggerisce, per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.lgs. 231/01, di fare perno sui Modelli Organizzativo già adottato “estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.Lgs 231/01, ma anche a tutti quelli considerati nella L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente”.

Sulla scorta di quanto suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione, la SOFICOOP ha pertanto stabilito di integrare il proprio “Modello 231” con gli adempimenti ed i controlli richiesti sia dalla L. 190/2012 che dal D.Lgs. 33/2013.

L'attività di aggiornamento ha pertanto previsto il compimento delle seguenti attività:

- mappatura delle aree di rischio corruzione passiva;
- definizione ed approvazione del Codice Etico (che svolge la funzione anche di “Codice di Comportamento del Personale”);
- individuazione degli obblighi in tema di trasparenza che trovano applicazione in capo all'Ente e definizione del Regolamento della Trasparenza.

Oltre a fissare gli ambiti e le modalità di realizzazione del Piano, la Legge n. 190/2012 ha previsto la nomina di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

La Legge ha creato effetti anche sull'applicazione del D.Lgs. 231/2001 sotto diversi aspetti, in primo luogo ampliando la gamma dei reati presupposto attraverso l'inserimento:

- all'art. 25 D.Lgs. 231/2001, tra i reati contro la Pubblica Amministrazione, del reato di induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- all'art. 25-ter D.Lgs. 231/2001, tra i reati societari, del reato di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).

In particolare, è prevista la responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 per la fattispecie prevista dal terzo comma del nuovo art. 2635 c.c.

In secondo luogo ha stabilito che “anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad

implementare adeguate misure organizzative e gestionali” ai fini del contrasto e della prevenzione della corruzione. Tali misure possono essere adottate estendendo l’ambito di applicazione dei modelli di organizzazione e gestione adottati ai sensi del D.Lgs. 231/2001 non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti da quest’ultimo ma “anche a tutti quelli considerati nella Legge. n. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall’ente (società strumentali/società di interesse generale)”.

Ai sensi della Legge n. 190/2012, dell’Allegato 2 del PNA e dell’attività tipica di SOFICOOP, le aree a rischio di corruzione sono individuate nelle seguenti:

- A) acquisizione e progressione del personale compreso l’affidamento di incarichi di collaborazione;
- B) affidamento di lavori, servizi e forniture, compresa la fase di esecuzione dei contratti;
- C) rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

10. COMUNICAZIONI ALL’AMMINISTRAZIONE VIGILANTE

Il Consiglio di Amministrazione dovrà inviare periodicamente le risultanze del lavoro di monitoraggio svolto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, all’Ente Controllante (MISE) secondo quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA:

- circa le conclusioni emerse dall’analisi di rischio che evidenziano particolari situazioni a rischio;
- sul rispetto delle prescrizioni previste dalla Legge n. 190/2012 relativamente alle aree di rischio individuate”.