

## **PARTE SPECIALE**

## Sezione “A”

### Artt. 24 e 25 del Decreto 231/01

## REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La presente sezione è suddivisa come segue:

**Fattispecie criminose rilevanti**, contiene l'illustrazione dei reati e le aree sensibili individuate. Il taglio “operativo” del Modello induce a dare spazio, in questa sede, alla configurazione esemplificativa delle possibili modalità di commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001. Una considerazione che può agevolare l'analisi e, di conseguenza, l'applicazione del Modello, è rappresentata dal fatto che i reati richiamati dal Decreto sono generalmente dolosi, e, quindi, rilevano anche nella forma del tentativo (art. 26 del Provvedimento);

**Aree sensibili e processi a rischio**, finalizzata all'identificazione dei rischi in conformità a quanto prescritto dall'art. 6, comma 2 lettera a) del D. Lgs. 231/2001.

**Ruoli e responsabilità interne**, nella quale sono individuati le eventuali posizioni di garanzia ex art. 40 co. 2 c.p.<sup>1</sup> nonché i ruoli e le responsabilità organizzative interne e quelle derivanti dall'art. 7 del d. lgs 231/01 in materia di direzione e vigilanza.

**Processi sensibili e protocolli**, nella quale sono individuati:

- gli “specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire”, in conformità a quanto disposto dal Legislatore all'art. 6, comma 2 lettera b) del Decreto,
- gli obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Ai fini della presente sezione si delimita di seguito la nozione di Pubblica Amministrazione (d'ora innanzi PA), di Pubblico Ufficiale (d'ora innanzi PU) e di Incaricato di Pubblico Servizio (d'ora innanzi IPS).

Per PA si intende, in estrema sintesi, l'insieme di enti e soggetti pubblici (stato, ministeri, regioni, province, comuni, ecc.) e talora privati (ad es. concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, S.p.A. miste, ecc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo attività pubblica, nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico. Oggetto della tutela penale dei reati che rilevano in questa sede è il regolare funzionamento nonché il prestigio degli Enti Pubblici ed, in generale, quel buon andamento dell'Amministrazione di cui all'art.97 della Costituzione, ovvero, nei casi di truffa, il patrimonio pubblico.

La nozione di PU è fornita direttamente dal legislatore, all'art 357 c.p., il quale indica il “*pubblico ufficiale*” in “*chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*”, specificandosi che “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico

---

<sup>1</sup> “Non impedire un evento che si ha l'obbligo giuridico di prevenire equivale a cagionarlo”.

*e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica Amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi”.*

I pubblici poteri qui in rilievo sono: il potere legislativo, quello giudiziario e, da ultimo, quelli riconducibili alla pubblica funzione amministrativa.

Diversamente, l'art.358 riconosce la qualifica di “*incaricato di pubblico servizio*” a tutti “*coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio*”, intendendosi per tale “*un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale*”.

E’ pertanto un IPS colui il quale svolge una “pubblica attività”, non riconducibile ad alcuno dei poteri sopra rammentati e non concernente semplici mansioni d’ordine e/o la prestazione di opera meramente ed, in quanto tali, prive di alcun apporto intellettuale e discrezionale.

Esempio di IPS sono i dipendenti degli enti che svolgono servizi pubblici anche se aventi natura di enti privati.

L’effettiva ricorrenza dei requisiti indicati deve essere verificata, caso per caso, in ragione della concreta ed effettiva possibilità di ricondurre l’attività di interesse alle richiamate definizioni, essendo certamente ipotizzabile anche che soggetti appartenenti alla medesima categoria, ma addetti ad espletare differenti funzioni o servizi, possono essere diversamente qualificati proprio in ragione della non coincidenza dell’attività da loro in concreto svolta.

---

## **1. Fattispecie criminose rilevanti**

Di seguito e per finalità cognitive ed esplicative si riporta una breve sintesi degli articoli richiamati dal Decreto.

### **❖ Malversazione a danno dello Stato (o della Unione Europea) - Art. 316 bis c.p.**

Tale ipotesi di reato reprime le frodi successive al conseguimento di prestazioni pubbliche, il cui scopo tipico, individuato dal precetto che autorizza l'erogazione, è uno scopo di interesse generale, che risulterebbe vanificato ove il vincolo di destinazione venisse eluso. Il delitto può essere commesso da chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione ometta di destinare, anche parzialmente, i fondi già ottenuti alle finalità per le quali gli stessi sono stati erogati. Il momento consumativo del reato coincide con un ritardo “essenziale” (ossia che incida sul soddisfacimento degli interessi pubblici connessi alla realizzazione dell’opera o allo svolgimento dell’attività) rispetto al termine indicato dal provvedimento di erogazione. In altra prospettiva a nulla rileva che l’attività sovvenzionata risulti comunque svolta, né che i fondi vengano utilizzati per la realizzazione di opere di pubblico interesse comunque diverse rispetto a quelle per le quali i fondi erano stati erogati: la fattispecie è volta a reprimere la semplice omessa destinazione anche parziale.

L'elemento soggettivo richiesto per l'integrazione della fattispecie è il dolo generico sicché è sufficiente la consapevolezza della provenienza dei fondi e la volontà di non impiegare gli stessi per le finalità per le quali erano stati concessi.

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

L'iniziale clausola di riserva (salvo che il fatto costituisca reato previsto dall'art. 640 bis) determina l'applicabilità di tale fattispecie solo qualora non sia configurabile l'ipotesi di truffa ai danni dello Stato (prevista e punita per l'appunto dall'art. 640 bis c.p.). Il reato in esame si concretizza dunque nell'indebito conseguimento, per sé o per altri, di fondi, comunque denominati, concessi o erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dalle Comunità europee, mediante l'utilizzo o nella presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero nella omissione di informazioni dovute. A differenza della malversazione dunque la fattispecie in esame tende a reprimere il conseguimento indebito dei finanziamenti, senza che a nulla rilevi l'uso che poi venga fatto delle erogazioni. In breve, mentre la malversazione reprime le ipotesi di indebito utilizzo di fondi regolarmente erogati e conseguiti, l'art. 316 ter punisce le attività connesse ad un momento precedente, ossia quello di un'indebita percezione dei fondi.

❖ ***Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea - Art. 640 c.p.***

Tale fattispecie è richiamata dal decreto legislativo in esame solo con riferimento all'ipotesi aggravata di cui all'art. 640, co. 2, n. 1 c.p., sicché non determinano l'insorgere di alcuna responsabilità da reato in capo all'Ente le diverse ipotesi di truffa semplice, o aggravata in virtù di una diversa circostanza. L'ipotesi si configura nel caso in cui un qualunque soggetto, con artifici o raggiri tali da indurre in errore la controparte, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro Ente pubblico. Trattasi di reato a dolo generico, sicché per la consumazione dello stesso è necessario che ricorrano tanto il profitto per il privato quanto il danno per lo Stato; l'assenza di tali elementi determina la necessaria qualificazione delle condotte fraudolente come ipotesi di truffa tentata e non consumata.

❖ ***Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche - Art. 640 bis c.p.***

Tale fattispecie consta dei medesimi elementi costitutivi della truffa semplice (art. 640 c.p.) ma rappresenta più grave ed autonoma fattispecie in quanto l'ingiusto profitto per il privato è rappresentato da 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. Tale ipotesi si distingue dunque da quella prevista e punita ex art. 640, co. 2 n. 1 c.p. per la diversa natura del profitto, mentre si distingue dall'ipotesi di cui all'art. 316 ter c.p. per le diverse e più gravi modalità della condotta, che nella fattispecie in esame risulta più marcatamente connotata da comportamenti fraudolenti.

❖ ***Corruzione per un atto d'ufficio - Art. 318 c.p.***

La fattispecie in esame - che vede quale soggetto attivo il pubblico ufficiale, nonché i soggetti incaricati di pubblico servizio e che determina l'insorgere di una responsabilità penale anche in capo al privato - viene comunemente qualificata come corruzione impropria, poiché il soggetto pubblico riceve la dazione o la promessa di una retribuzione che non gli è dovuta per compiere un atto del proprio ufficio. In sostanza l'atto compiuto a fronte della dazione o della promessa

rientra tra quelli conformi ai doveri di ufficio. Il reato si consuma nel momento in cui il pubblico ufficiale accetta la dazione o la promessa, indipendentemente dal fatto che l'atto d'ufficio sia già stato compiuto (corruzione impropria susseguente) o debba ancora essere compiuto (corruzione impropria antecedente). Viceversa qualora la dazione o la promessa non vengano accettate si verterà nella diversa ipotesi di istigazione alla corruzione, di cui all'art. 322 c.p. e dunque sarà ravvisabile una responsabilità penale solo ed esclusivamente in capo al privato. Parimenti, nella diversa ipotesi in cui sia il pubblico ufficiale ad avanzare la richiesta senza trovare alcun riscontro adesivo da parte del privato, la responsabilità penale graverà solo in capo al pubblico ufficiale che sarà chiamato a rispondere del delitto previsto e punito dall'art. 322 c.p.

In pratica ciò che caratterizza la corruzione e rappresenta la linea di confine tra tali ipotesi e la più grave fattispecie di concussione di cui all'art. 317, risiede nella posizione sostanzialmente paritetica che qualifica il rapporto tra pubblico ufficiale e privato: nelle ipotesi di corruzione i due soggetti raggiungono un accordo senza che nessuno dei due assuma una posizione di prevalenza sull'altro, sicché risultano entrambi penalmente responsabili, eccezion fatta per la già citata ipotesi della istigazione alla corruzione non seguita da un atteggiamento adesivo della controparte.

❖ **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio - Art. 319 c.p.**

Tale fattispecie, connotata come quella di cui all'art. 318 c.p. da un rapporto paritetico tra pubblico ufficiale-corrotto e privato-corruttore, se ne differenzia in virtù del fatto che l'atto richiesto al pubblico ufficiale (al quale, anche in questo caso vanno equiparati i soggetti indicati tra gli artt. 320 e 322 bis c. p.p.) a fronte della dazione o della promessa di denaro o di altra utilità, risulta contrario ai doveri d'ufficio. In particolare la condotta può concretizzarsi in un'omissione o in un ritardo nel compimento di un atto di ufficio ovvero nel compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio. Anche in questo caso a nulla rileva che la dazione o la promessa intervengano prima dell'omissione, del ritardo o del compimento dell'atto (corruzione propria antecedente) ovvero dopo (corruzione propria susseguente).

Va considerato infine che il codice prevede per la corruzione propria una circostanza aggravante speciale (art. 319 bis), applicabile ogni qualvolta il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni, ovvero, ed è questo l'aspetto certamente più rilevante ai nostri fini, la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

❖ **Concussione - Art. 317 c.p.**

La concussione è il più grave dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione e si distingue dall'ipotesi di corruzione per la diversa natura del rapporto tra pubblico ufficiale e privato: mentre corrotto e corruttore si trovano in una posizione di sostanziale parità, il concusso versa in una posizione di soggezione rispetto al pubblico ufficiale sicché si vede costretto o comunque indotto a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità al pubblico ufficiale che abusa della sua qualità o dei suoi poteri. Ne deriva che in tale ipotesi sarà ravvisabile una responsabilità penale solo ed esclusivamente in capo al pubblico ufficiale, mentre il privato andrà qualificato come persona offesa.

Da queste brevi considerazioni emerge che le ipotesi di concussione siano destinate ad assumere un rilievo marginale ai fini del Decreto in esame. Posto infatti che la responsabilità da reato non può riguardare gli Enti pubblici, e considerato altresì che i privati, come detto, in relazione agli episodi concussivi possono essere qualificati solo come persone offese e non anche come soggetti attivi, è evidente che l'Ente potrà rispondere per episodi di concussione solo nel caso in cui i soggetti indicati nel decreto legislativo abbiano concorso con un pubblico ufficiale estraneo all'Ente alla commissione del delitto previsto e punito dall'art. 317 c.p.

\*\*\*\*\*

Tutti i reati richiamati sono comuni, ovvero è sufficiente che siano commessi da "chiunque" agisca per conto o nell'interesse della società e che siano di natura dolosa.

Il dolo sussiste quando l'autore del reato agisce con volontà ed è cosciente delle conseguenze della sua azione od omissione; la colpa sussiste quando l'autore del reato, pur agendo con volontà, non ha in alcun modo preso coscienza delle conseguenze della sua azione e, al tempo stesso, l'evento si verifica a causa della sua negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero, a causa della sua inosservanza di leggi, regolamenti, ecc.

Esistono forme graduate di dolo, si va infatti:

- dal dolo premeditato (il più grave) al dolo eventuale (il meno grave);

e forme graduate di colpa, si va infatti:

- dalla colpa cosciente alla colpa incosciente.

La linea di confine tra le due forme è quella tra dolo eventuale e colpa cosciente. Il primo si produce quando il soggetto ha previsto la possibilità del verificarsi dell'evento e ha accettato il rischio della sua verifica. La seconda sussiste quando il soggetto ha previsto la possibilità del verificarsi dell'evento, ma ha agito con la convinzione che l'evento medesimo non si sarebbe prodotto.

Quanto al rischio di commissione dei reati richiamati, sulla base delle seguenti premesse:

- CEREF srl, Centro Regionale di Formazione e Studi Cooperativi, è un consorzio costituito nel 1982 per realizzare, tra i compiti statutari, la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, l'analisi dei bisogni formativi delle diverse figure professionali nei settori di appartenenza e la selezione del personale per le imprese cooperative socie in Lombardia.
- Nel 1983 ha ottenuto ai sensi della L.R.95/80 il riconoscimento come "Centro di formazione convenzionato" per la riqualificazione e l'aggiornamento per i dirigenti e i soci delle società cooperative della Regione Lombardia.
- A partire dal 1982, pertanto, CEREF ha operato per le imprese cooperative lombarde nel campo della formazione attraverso attività di progettazione formativa, selezione, consulenza alle imprese e pianificazione dei fabbisogni occupazionali. Interlocutori privilegiati del consorzio sono le società cooperative, socie e non, che operano nel territorio lombardo nei diversi settori dell'economia (distribuzione, produzione lavoro, servizi, costruzioni e cultura) che garantiscono l'occupazione dei partecipanti ai corsi

progettati e realizzati con i fondi comunitari, oltre al miglioramento delle competenze già esistenti.

- CEREF intrattiene quindi in maniera continuativa rapporti negoziali/commerciali diretti con Enti Pubblici (Organismi internazionali, Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, e altre figure che svolgono in qualche modo attività pubblica quali Fondazioni, Camera di Commercio, Fondi Interprofessionali, Fondi Settoriali operanti nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico).
- Il core business di CEREF è rappresentato dalla partecipazione a bandi gara pubblicati da enti pubblici (sulla base delle richieste delle imprese che a CEREF si rivolgono), con il conseguente reperimento di contributi sulla base della corretta rendicontazione dei costi sostenuti se inerenti ai contenuti del bando in oggetto.
- CEREF si occupa inoltre dell'erogazione di servizi formativi e servizi al lavoro attraverso le "Doti" Regionali.

L'esito della mappatura dei rischi effettuata ha prodotto quanto segue:

- a) Il rischio di accadimenti riconducibili al reato di "**Malversazione a danno dello Stato (o della Unione Europea) - Art. 316 bis c.p.**" nel caso di impiego dei fondi ricevuti dalla PA per finalità dissimili da quanto previsto nel bando gara, o per impiego delle "Doti" per finalità non previste dalla PA.
- b) Il rischio di accadimenti riconducibili al reato di "**Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato - Art. 316 ter c.p.**" mediante presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, attestanti cose non vere, o omissivi di informazioni rilevanti.
- c) Il rischio di "**Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea - Art. 640 c.p.**".
- d) Il rischio di "**Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche - Art. 640 bis c.p.**".
- e) Il rischio di "**Corruzione per un atto d'ufficio - Art. 318 c.p.**".
- f) Il rischio di "**Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio - Art. 319 c.p.**".
- g) Il rischio di "**Concussione - Art. 317 c.p.**".

Nel contesto di adozione del Modello di controllo 231/01, al fine di creare adeguati presidi preventivi alla commissione dei reati CEREF adotta i principi ed applica le regole e i protocolli generali di seguito descritti per ciascuna delle aree sensibili identificate.

---

## **2. Aree sensibili e profili di rischio**

Per quanto sopra premesso, in relazione all'esito dell'attività di individuazione delle aree a rischio di commissione dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, svolta ai sensi dell'Art. 6, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 231/2001, sono stati regolamentati i seguenti processi sensibili:

1. Attestazione ed accertamento dei requisiti mutualistici ex. D. Lgs. 2 agosto 2002 n. 220 e artt. 2512 e 2513 del codice civile;
2. Elaborazione della Proposta di Progetto nel contesto di aggiudicazione delle gare d'appalto indette dalla PA per l'attribuzione di finanziamenti atti a erogare servizi di formazione/selezione e-o orientamento; nell'ipotesi di:
  - indebita percezione a danno dello stato di fondi pubblici;
  - truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
  - truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
  - corruzione per un atto d'ufficio/contrario ai doveri d'ufficio.
3. Erogazione del servizio di formazione e/o selezione del personale e/o orientamento al lavoro, nell'ipotesi di:
  - malversazione a danno dello stato;
  - truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
  - truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.
4. Rendicontazione del Progetto terminato, alla PA tramite presentazione della documentazione attestante i costi sostenuti; nell'ipotesi di:
  - malversazione a danno dello stato;
  - corruzione per un atto d'ufficio/contrario ai doveri d'ufficio;
  - truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
  - truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.
5. Gestione del precontenzioso e dei rapporti con pubblici ufficiali in occasione di visite ispettive; nell'ipotesi di:
  - corruzione per un atto d'ufficio/contrario ai doveri d'ufficio;
  - concussione.
6. Gestione dei contenziosi, nell'ipotesi della corruzione in atti giudiziari.

Conformemente alle disposizioni del decreto sono inoltre state regolamentate le attività di gestione delle risorse finanziarie e, a maggior presidio, le altre teoricamente strumentali ai fenomeni di corruzione.

Per quanto concerne le attività "non di core" quali:

- servizi di orientamento al lavoro erogati;
- servizi di selezione del personale;
- servizi di formazione continua;

erogati da CEREF previo pagamento da parte di soggetti non assimilabili alla P.A.. Non riteniamo il rischio rilevante in quanto gli adempimenti contrattuali svolti escludono qualunque

tipo di rapporto con enti pubblici, ciò nonostante, a titolo cautelativo, per gli stessi si richiamano i protocolli/ruoli/responsabilità richiamati per le attività di core (seguenti).

Per quanto concerne l'attività "non di core" dell'erogazione di servizi formativi e servizi al lavoro attraverso le "Doti" Regionali. Allo scopo di aiutare i lavoratori lombardi colpiti dalla crisi economica, la Regione Lombardia ha siglato con il Ministero del Lavoro, della salute e delle politiche sociali e con le parti sociali lombarde, importanti accordi che estendono il sistema degli ammortizzatori sociali ai datori di lavoro che non possono ricorrere alla cassa integrazione e a tutte le categorie di lavoratori subordinati, inclusi interinali, apprendisti e lavoratori a domicilio. I destinatari intraprendono un percorso orientativo e formativo, nel quale vengono "accompagnati da un tutor", non solo per compilare la modulistica ma anche per cercare di trovare una soluzione di tipo occupazionale adatta alla persona; il servizio in questione viene erogato da enti accreditati con catalogo iscritto nel sito della Regione Lombardia. Per quanto concerne quest'ultima attività, sono stati regolamentati i seguenti processi sensibili:

1. Elaborazione e aggiornamento del Catalogo sul sito della Regione Lombardia in merito in merito all'elenco dei corsi offerti e dei servizi al lavoro per la pubblicizzazione dei servizi erogabili ai possibili destinatari delle "Doti"; nell'ipotesi di:
  - indebita percezione a danno dello stato di fondi pubblici;
  - truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
  - truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
  - corruzione per un atto d'ufficio/contrario ai doveri d'ufficio.
2. Erogazione del servizio di formazione e lavoro e del servizio di elaborazione del PIP (Piano Individuale Personalizzato) formazione e/o tutoraggio dei soggetti coinvolti e/o orientamento al lavoro, nell'ipotesi di:
  - malversazione a danno dello stato;
  - truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
  - truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.
3. Rendicontazione delle spese subite per il Progetto "Dote" alla PA tramite presentazione della documentazione attestante i costi sostenuti; nell'ipotesi di:
  - malversazione a danno dello stato;
  - corruzione per un atto d'ufficio/contrario ai doveri d'ufficio;
  - truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea;
  - truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.
4. Gestione del precontenzioso e dei rapporti con pubblici ufficiali in occasione di visite ispettive; nell'ipotesi di:
  - corruzione per un atto d'ufficio/contrario ai doveri d'ufficio;
  - concussione.

5. Gestione dei contenziosi, nell'ipotesi della corruzione in atti giudiziari.

Per quanto concerne il servizio di "Doti" per soggetti affetti da disabilità, CEREF attraverso delibera del CdA ha delegato l'erogazione dello stesso al Consorzio Sociale Light; per quanto riguarda tutte le altre fasi del processo si rimanda ai protocolli descritti nei paragrafi seguenti

---

## **2.1 Ruoli e responsabilità interne attività di "Core"**

Per quanto premesso nella parte generale e tenuto conto della specificità della normativa di riferimento, le funzioni che nel loro complesso concorrono a realizzare condizioni di prevenzione dei reati ed identificazione dei rischi, oltre all'Organismo di Vigilanza sono i seguenti:

- il CdA collegialmente e tutti i suoi componenti individualmente in relazione all'obbligo ex art. 2381 ultimo comma;
- i Consiglieri individualmente in relazione alle deleghe ad essi conferite;
- il Direttore Generale/Presidente;
- il Vice Presidente;
- il Collegio Sindacale;
- Responsabile di Sede;
- Responsabile Amministrazione;
- Responsabile della Progettazione e Coordinamento;
- Responsabile della Rendicontazione;
- Responsabile Qualità e Accreditamento;

Sono comunque tenuti ad informare tempestivamente i diretti superiori ovvero gli organi deputati istituzionalmente al controllo tutti coloro che sono in possesso di informazioni relative al pericolo di commissione di reato o alla sua avvenuta consumazione.

---

### **2.1.1 Protocolli e Procedure attività di "core"**

Si riportano di seguito i sistemi di controllo interno e le integrazioni ritenute necessarie ai fini del decreto.

---

#### **2.1.1.1 Attestazione ed accertamento dei requisiti mutualistici ex D. Lgs. 2 agosto 2002 n. 220 e artt. 2512 e 2513 del codice civile**

Per quanto illustrato, nell'ambito dell'accertamento dei requisiti mutualistici da parte delle autorità competenti, CEREF potrebbe teoricamente incorrere nei seguenti reati:

1. Ostacolo all'esercizio delle funzioni dell'Autorità di vigilanza;

2. Truffa in danno dello Stato commessa attraverso false attestazioni, artifici o raggiri tali da indurre in errore gli addetti al controllo e conseguentemente beneficiare delle agevolazioni di legge altrimenti non spettanti;
3. Corruzione nei confronti dell'Autorità addetta all'accertamento.

L'attività di risk assessment ha evidenziato la forte prevalenza del requisito di mutualità con conseguente attenuazione del rischio implicito a livelli trascurabili.

La Società tuttavia, a scopo cautelativo, attua i presidi di carattere generale che qui si riportano:

1. la vigilanza sul mantenimento dei requisiti mutualistici è attribuita al Collegio Sindacale conformemente alle disposizioni di cui all'art. 2403 c.c.;
2. qualsiasi anomalia deve essere comunicata tempestivamente da parte del Collegio Sindacale al CdA ;
3. in occasione delle verifiche di rito o in ipotesi di verifiche speciali da parte dell'Autorità preposta si osservano le regole dettate dal protocollo "Gestione della posta sensibile, del precontenzioso e delle visite ispettive da parte dei Pubblici Ufficiali".

---

2.1.1.2 Elaborazione della Proposta di Progetto nel contesto di aggiudicazione delle gare d'appalto indette dalla PA per l'attribuzione di finanziamenti atti a erogare servizi di formazione, e erogazione del servizio

CEREF partecipa a gare d'appalto indette da:

- Organismi internazionali,
- Ministeri,
- Regioni,
- Province,
- Comuni,

e altre figure che svolgono in qualche modo attività pubblica quali:

- Fondazioni,
- Camera di Commercio,
- Fondi Interprofessionali,
- Fondi Settoriali operanti nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico.

Per l'erogazione di servizi di formazione continua, rischiando quindi di incorrere, nella fase di elaborazione del progetto allo scopo di vedersi aggiudicare il bando gara, nei reati di:

- indebita percezione a danno dello Stato di fondi pubblici;
- truffa in danno dello Stato, di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea;
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- ed infine di corruzione per un atto d'ufficio/contrario ai doveri d'ufficio.

In merito, si richiamano i principali ruoli e responsabilità:

- a) Responsabili dei rapporti con l'amministrazione competente sono il *Presidente*, il *vice Presidente* o persona da loro delegata;
- b) il *Responsabile di Sede* è responsabile del censimento giornaliero dei bandi di gara e della predisposizione della documentazione necessaria alla partecipazione;
- c) il *Responsabile di Sede* effettua un'analisi di fattibilità tecnica ed economica, con l'ausilio se necessario di altre Funzioni aziendali, della congruenza dei servizi richiesti dall'ente appaltante con le richieste dei clienti;
- d) il *Presidente* o il *delegato* effettua un controllo formale della proposta progettuale e autorizza la preparazione dell'offerta;
- e) il *Responsabile di Sede* con il supporto della responsabile della rendicontazione effettua una stima del budget per progetto e dell'eventuale quota di cofinanziamento da strutture private ed elabora formalmente l'offerta tecnica;
- f) il *Responsabile di Sede* in concerto con il *Presidente* nomina un *Responsabile di Progetto* ovvero un *responsabile del rispetto dei criteri del progetto*, e in suo supporto uno staff (Coordinatore e Tutor);
- g) il *Responsabile di Progetto* è responsabile del corretto e congruo utilizzo del budget e dell'organizzazione del progetto in tutti i suoi punti focali come da bando gara (scelta dei docenti, scelta dei fornitori, logistica, tempistica, verifica dei requisiti dei partecipanti ...);
- h) il *Responsabile di Progetto* si occupa di compilare su server locale l'apposito "file di progetto" con il dettaglio delle ore previste per progetto e dei fornitori da lui ritenuti idonei;
- i) è compito della *Segreteria Generale* l'ottenimento dei preventivi e l'elaborazione della lettera di incarico (sulla base dell'apposito "file di progetto") per i fornitori identificati nello stesso;
- j) è compito della *Segreteria Generale* l'invio dei suddetti preventivi al *Responsabile Amministrativo*;
- k) tutta la documentazione di gara è firmata dal *Presidente* o da *figura delegata*;
- l) di tutto l'iter viene conservato adeguato supporto documentale da tenere a disposizione dell'OdV;
- m) per la corrispondenza in arrivo relativa a contestazioni, richieste di informazioni ed ogni altro adempimento relativo alla richiesta di licenze ed autorizzazioni si osservano i principi di comportamento contenuti nel protocollo "Gestione della posta sensibile, del precontenzioso e delle visite ispettive da parte dei Pubblici Ufficiali";
- n) per la gestione di eventuale contenzioso che dovesse sorgere nell'ambito dell'attività descritta si osservano le regole dettate nel protocollo "Gestione del contenzioso" (cfr par. 4.5).

---

2.1.1.3 Erogazione del servizio di formazione e/o selezione del personale e/o orientamento al lavoro

In seguito alla fase di progettazione del servizio di formazione, particolare rilevanza acquisisce la fase di erogazione dello stesso, durante la quale infatti la Cooperativa rischia di incorrere nei reati di:

- malversazione a danno dello Stato;
- truffa in danno dello Stato, di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea;
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.

A presidio la Società adotta i seguenti comportamenti specifici:

- a) è responsabilità del *Coordinatore* una corretta e puntuale erogazione del servizio oggetto del progetto finanziato, come da bando gara;
- b) è responsabilità del *Coordinatore* effettuare controlli e monitorare il livello qualitativo del servizio erogato;
- c) è responsabilità del *Responsabile di Progetto* monitorare l'erogazione del servizio con il fine di rilevare eventuali scostamenti rispetto a quanto previsto; proponendo se necessario, eventuali modifiche, anche in merito ai costi;
- d) è compito del *Responsabile della Rendicontazione* verificare la correttezza formale delle suddette modifiche da portare all'approvazione dell'Ente Erogatore;
- e) è compito del *Responsabile della Rendicontazione* mantenere costantemente monitorato il rapporto di correlazione tra gli impegni di spesa e i costi sostenuti, e il rapporto di correlazione tra i costi sostenuti e il finanziamento erogato;
- f) è responsabilità del *Coordinatore* il mantenimento/custodia e la compilazione/aggiornamento della modulistica prevista dall'ente erogatore del finanziamento;
- g) è compito del *Coordinatore* raccogliere e riportare al *Responsabile di Sede* che valuterà se riportare all'OdV ogni eventuale lamentela/mancaza/inefficienza/reclamo per non conformità della struttura o del servizio erogato;
- h) di ciascuna fase viene conservato adeguato supporto documentale che consenta all'Organismo di Vigilanza di procedere a controlli in merito alle caratteristiche dell'operazione e al relativo processo decisionale.

---

2.1.1.4 Rendicontazione del Progetto terminato alla PA tramite presentazione della documentazione attestante i costi sostenuti

In seguito alla fase di progettazione del servizio di formazione e di erogazione dello stesso ai destinatari identificati, particolare rilevanza acquisisce la fase di rendicontazione, durante la quale infatti la Cooperativa rischia di incorrere nei reati di: malversazione a danno dello stato; corruzione per un atto d'ufficio/contrario ai doveri d'ufficio; truffa in danno dello Stato, di altro

ente pubblico o dell'Unione Europea e truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.

A presidio la Società adotta i seguenti comportamenti specifici:

- a) è compito del *Responsabile Amministrativo* inviare copia delle lettere d'incarico/preventivi dei fornitori di materiali/servizi al *Responsabile della Rendicontazione*;
- b) è compito del *Responsabile Amministrativo* dopo aver verificato la rispondenza con gli ordini, aver sentito il *Responsabile di Progetto*, e il *Presidente* per approvazione mandare in pagamento le fatture ricevute;
- c) è compito del *Responsabile Amministrativo* inviare copia delle fatture e della relativa quietanza al *Responsabile della Rendicontazione*;
- d) è compito del *Responsabile della Rendicontazione* effettuare un secondo controllo tra fatture pagate/ordine, congruenza con il progetto e il relativo budget;
- e) è compito del *Responsabile della Rendicontazione* compilare fisicamente i campi nel "file di rendiconto" con i costi sostenuti e quietanzati;
- f) è compito del *Presidente* o del *Vice Presidente* verificare il rispetto dei requisiti di rendicontazione previsti nel bando gara, apponendovi l'apposita firma digitale;
- g) è compito del *Responsabile della Rendicontazione* inviare il "file di rendicontazione" firmato dal *Presidente* all'ente erogatore del finanziamento entro le date e nelle modalità previste dal bando;
- h) qualunque criticità, conflitto o contestazione dovesse sorgere nell'ambito dei rapporti con gli organismi pubblici deve essere comunicato tempestivamente all'Organismo di Vigilanza con apposito *report* scritto;
- i) di ciascuna fase viene conservato adeguato supporto documentale che consenta all'Organismo di Vigilanza di procedere a controlli in merito alle caratteristiche dell'operazione e al relativo processo decisionale.

---

## **2.2 Ruoli e responsabilità interne attività "non di core-Doti"**

Per quanto premesso nella parte generale e tenuto conto della specificità della normativa di riferimento, le funzioni che nel loro complesso concorrono a realizzare condizioni di prevenzione dei reati ed identificazione dei rischi, oltre all'Organismo di Vigilanza sono i seguenti:

- il CdA collegialmente e tutti i suoi componenti individualmente in relazione all'obbligo ex art. 2381 ultimo comma;
- i Consiglieri individualmente in relazione alle deleghe ad essi conferite;
- il Direttore Generale/Presidente;
- il Vice Presidente;
- il Collegio Sindacale;
- Responsabile di Sede;
- Responsabile Amministrazione;

- Responsabile della Progettazione e Coordinamento;
- Responsabile della Rendicontazione;
- Responsabile Qualità e Accreditamento;
- Tutor.

Sono comunque tenuti ad informare tempestivamente i diretti superiori ovvero gli organi deputati istituzionalmente al controllo tutti coloro che sono in possesso di informazioni relative al pericolo di commissione di reato o alla sua avvenuta consumazione.

---

### **2.2.1 Protocolli e Procedure attività “non di core-Doti”**

Si riportano di seguito i sistemi di controllo interno e le integrazioni ritenute necessarie ai fini del decreto.

#### 2.2.1.1 Elaborazione e aggiornamento del Catalogo sul sito della Regione Lombardia in merito all'elenco dei corsi offerti e dei servizi al lavoro per la pubblicizzazione dei servizi erogabili ai possibili destinatari delle “Doti”

CEREF è un Ente accreditato dalla Regione Lombardia per la formazione e per il servizio al lavoro. Nella procedura di aggiornamento e inserimento dei dati nel sito della Regione, rischia di incorrere, allo scopo di “prendere in carico” maggiori persone con diritto di “Dote” nei reati di:

- indebita percezione a danno dello Stato di fondi pubblici;
- truffa in danno dello Stato, di altro Ente Pubblico o dell’Unione Europea;
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- ed infine di corruzione per un atto d’ufficio/contrario ai doveri d’ufficio.

In merito, si richiamano i principali ruoli e responsabilità:

- a) il *Responsabile di Sede e i Progettisti* sono responsabili dell’elaborazione del catalogo dei servizi offerti inserito sul sito della Regione Lombardia;
- b) il *Responsabile di Sede e i Progettisti* sono responsabili dell’aggiornamento del catalogo dei servizi offerti sul sito della Regione Lombardia;
- c) tutta la documentazione attinente è firmata dal *Presidente o dal Responsabile di Sede*;
- d) di tutto l’iter viene conservato adeguato supporto documentale da tenere a disposizione dell’OdV;
- e) per la corrispondenza in arrivo relativa a contestazioni, richieste di informazioni ed ogni altro adempimento relativo alla richiesta di licenze ed autorizzazioni si osservano i principi di comportamento contenuti nel protocollo “Gestione della posta sensibile, del precontenzioso e delle visite ispettive da parte dei Pubblici Ufficiali”;
- f) per la gestione di eventuale contenzioso che dovesse sorgere nell’ambito dell’attività descritta si osservano le regole dettate nel protocollo “Gestione del contenzioso” (cfr par. 4.5).

---

2.2.1.2 Erogazione del servizio formativo e al lavoro e del servizio di elaborazione del PIP (Piano Individuale Personalizzato) formazione e/o tutoraggio dei soggetti coinvolti e/o orientamento al lavoro

In seguito all'incontro preliminare con il soggetto destinatario, e alla raccolta della documentazione dello stesso, particolare rilevanza acquisisce la fase di erogazione del servizio formativo e al lavoro, durante la quale infatti la Cooperativa rischia di incorrere nei reati di:

- malversazione a danno dello Stato;
- truffa in danno dello Stato, di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea;
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.

A presidio la Società adotta i seguenti comportamenti specifici:

- i) è responsabilità del *Responsabile di Sede* identificare il Tutor adeguato per tipologia di Dote in oggetto;
- j) è responsabilità del *Tutor* prendere in carico il soggetto, raccogliere la documentazione richiesta dalla Regione Lombardia allo scopo di ottenere la Dote;
- k) è responsabilità del *Tutor* controllare la congruità e la correttezza formale della documentazione stessa;
- l) è responsabilità del *Tutor* elaborare il PIP (Piano individuale personalizzato) così come richiesto dalla Regione Lombardia, dopo averne ottenuto approvazione dal *Presidente* o dal *Responsabile di Sede*;
- m) è responsabilità del *Tutor* organizzare le modalità di erogazione di quanto previsto nel PIP (coaching/scouting/corsi di formazione/servizi di orientamento);
- n) è responsabilità del *Tutor* monitorare l'erogazione del servizio con il fine di rilevare eventuali scostamenti rispetto a quanto previsto; proponendo se necessario, eventuali modifiche, anche in merito ai costi;
- o) è compito del *Tutor* raccogliere e riportare al *Responsabile di Sede* che valuterà se riportare all'OdV ogni eventuale lamentela/mancanza/inefficienza/reclamo per non conformità della struttura o del servizio erogato;
- p) di ciascuna fase viene conservato adeguato supporto documentale che consenta all'Organismo di Vigilanza di procedere a controlli in merito alle caratteristiche dell'operazione e al relativo processo decisionale.

---

2.2.1.3 Rendicontazione delle spese subite per il Progetto "Dote" alla PA tramite presentazione della documentazione attestante i costi sostenuti

In seguito alla fase di erogazione del servizio formativo e al lavoro ai destinatari identificati, particolare rilevanza acquisisce la fase di rendicontazione, durante la quale infatti la Cooperativa rischia di incorrere nei reati di: malversazione a danno dello stato; corruzione per un atto d'ufficio/contrario ai doveri d'ufficio; truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea e truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.

A presidio la Società adotta i seguenti comportamenti specifici:

- a) è compito del *Tutor* la compilazione dei Form-on-line previsti dal PIP, e richiesti dalla Regione Lombardia;
- b) è compito del *Tutor* concludere il PIP, una volta terminata l'erogazione del servizio e inviare tutta la documentazione attinente alla Regione Lombardia;
- c) è compito del *Responsabile della Rendicontazione*, contestuale all'antecedente, la verifica della completezza, della coerenza e della congruenza della documentazione attestante l'erogazione del servizio, e l'invio della stessa per richiesta di liquidazione alla Regione Lombardia;
- d) è compito del *Responsabile Amministrativo* dopo aver sentito il *Tutor* e il *Responsabile della Rendicontazione* emettere fattura attiva da inviare alla Regione Lombardia in modo contestuale alla documentazione di supporto, e procedere alla scritture contabili;
- e) qualunque criticità, conflitto o contestazione dovesse sorgere nell'ambito dei rapporti con gli organismi pubblici deve essere comunicato tempestivamente all'Organismo di Vigilanza con apposito *report* scritto;
- f) di ciascuna fase viene conservato adeguato supporto documentale che consenta all'Organismo di Vigilanza di procedere a controlli in merito alle caratteristiche dell'operazione e al relativo processo decisionale.

---

### **3. Gestione del precontenzioso e dei rapporti con Pubblici ufficiali in occasione di visite ispettive per la conformità a leggi (nel caso di attività di "core" e "non di core")**

Si collocano in questo ambito tutte quelle attività svolte in ottemperanza a norme generali, tra le quali sono considerate sensibili tutte quelle che, suscettibili di inadempimenti, possono per ciò stesso generare un precontenzioso, che in quanto gestito dalla stessa funzione responsabile può dar luogo ad un potenziale rischio di corruzione di pubblici ufficiali.

Si precisa che per precontenzioso si intende qualunque richiesta di informazioni, ispezione, verbale di accertamento, notifica, diffida ed ogni altro strumento/atto preliminare di indagine da parte di un Pubblico Ufficiale e/o dalla P.A. in generale, che possa sfociare in provvedimenti sanzionatori, ovvero nell'avvio di procedimenti amministrativi o giudiziari nei confronti dell'ente o del personale preposto alla funzione.

Pertanto si considerano a rischio le seguenti attività:

- a) la gestione dei rapporti con soggetti pubblici (Ispettorato del Lavoro ecc.) in relazione ai trattamenti previdenziali e al lavoro in generale (es: categorie protette, assunzioni agevolate, ecc.);
- b) la gestione dei rapporti con soggetti pubblici (Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza ecc.) in relazione alla predisposizione delle dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere;
- c) la gestione dei rapporti con soggetti pubblici in relazione al rispetto della normativa in materia ambientale, di privacy e di sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro.

La compliance a norme e regolamenti in materia previdenziale e fiscale nonché l'adozione delle specifiche misure previste dal legislatore a tutela dell'interesse pubblico costituiscono una policy generale di CEREF indipendentemente dalle previsioni del Decreto 231/01.

Tuttavia la Cooperativa a maggior presidio di tali aree a rischio di reato (concussione, corruzione per un atto d'ufficio, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) al fine di evitare o attenuare l'irrogazione dei provvedimenti e delle sanzioni previste dalla disciplina in materia, e fermo restando il rispetto delle norme comportamentali contenute nel codice etico, adotta lo **standard cautelativo** seguente:

- a) tutti i rapporti con i PU in sede di verifiche ispettive sono intrattenuti in prima istanza dal Presidente e in seguito da soggetti allo scopo designati ( responsabile privacy per le verifiche in materia di privacy, responsabile igiene ambientale la materia ambientale, ecc);
- b) i soggetti di cui al punto a) (o un delegato) redigeranno, al termine della visita, una relazione dettagliata della natura della visita, delle informazioni assunte e della documentazione eventualmente richiesta;
- c) la relazione redatta e tutta la documentazione attestante l'iter ispettivo dovrà essere debitamente archiviata e messa a disposizione dell'OdV per le verifiche necessarie.

---

#### **4. Gestione del contenzioso (nel caso di attività di "core" e "non di core")**

Vengono in rilievo in questo ambito tutte le controversie (in materia civile, penale, amministrativa e del lavoro), in ogni grado di giudizio, di cui l'azienda sia parte che possano creare i presupposti del reato di corruzione o istigazione alla corruzione di Pubblici Ufficiali o di corruzione in atti giudiziari. Al fine di prevenire comportamenti fraudolenti (omissivi e commissivi) il Presidente del CdA in quanto rappresentante legale della Cooperativa, ha il compito di curare, tramite legali di fiducia, l'atto di opposizione o il ricorso amministrativo.

CEREF adotta i seguenti presidi:

- a) è responsabile del coordinamento dei legali autorizzati a rappresentare l'azienda in giudizio il Presidente o il Vice Presidente;
- b) adozione di specifiche modalità per la nomina dei consulenti legali esterni;
- c) inserimento nel contratto di consulenza della clausola per il rispetto del Codice Etico adottato da CEREF, al fine di sanzionare eventuali comportamenti contrari ai principi etici;
- d) reporting formale sull'andamento delle cause in corso da parte dei consulenti legali al Presidente;
- e) evidenza documentale del controllo sulle prestazioni ricevute e sulle spese addebitate, prima del benessere del pagamento;
- f) è competenza del Presidente e del Vice Presidente svolgere un controllo di completezza e accuratezza delle informazioni in suo possesso al fine di aggiornare l'Organismo di

Vigilanza sullo status dei contenziosi e segnalare le cause chiuse con sentenza definitiva.

Inoltre nella gestione del contenzioso al fine di scongiurare il rischio di corruzione in atti giudiziari, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Società si astengono da:

- dare o promettere denaro o altre utilità a pubblici funzionari o ad incaricati di un pubblico servizio o a persone dagli stessi indicati in modo da influenzare l'imparzialità del loro giudizio;
- inviare documenti falsi, attestare requisiti inesistenti o fornire garanzie non rispondenti al vero;
- porre in essere qualsiasi tipo di condotta illecita idonea a favorire o danneggiare una parte nel processo;
- promuovere, assecondare o tacere l'esistenza di un accordo illecito o di una qualsiasi irregolarità o distorsione nelle fasi processuali.

---

#### **5. *Attività strumentali alla commissione dei reati***

Sono considerate sensibili, in quanto strumentali alla commissione dei reati, le attività di seguito elencate:

- a) la gestione delle risorse finanziarie (art. 6 comma 2 del Decreto 231/01)
- b) l'affidamento di incarichi di consulenza o prestazione di servizi di significativa entità incongrui in relazione alla loro utilità;
- c) le assunzioni di persone in conflitto d'interessi;
- d) la dazione di danaro senza corrispettivi e/o idonea documentazione fiscale salvo donazioni ad enti senza fini di lucro di provata finalità sociale.

La gestione delle attività strumentali elencate dovrà essere improntata ai seguenti principi di comportamento:

#### ***Gestione delle risorse finanziarie***

Per la gestione delle risorse finanziarie, la funzione Amministrazione osserva le seguenti regole generali:

##### **1. *Pagamenti:***

- ♦ divieto di autorizzare un pagamento non supportato da adeguata documentazione;
- ♦ divieto di effettuare pagamenti per cassa al di sopra di un determinato ammontare;
- ♦ limitazione dei pagamenti tramite assegni e ove necessario, obbligo di indicare il destinatario e di apporre la clausola non trasferibile o la barratura;
- ♦ centralizzazione di tutti i pagamenti;
- ♦ tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo con specifico riferimento all'annullamento dei documenti che hanno già originato un pagamento;

## **CEREF Soc. Coop. a.r.l.**

- ♦ esistenza e diffusione di specimen di firma in relazione ai pagamenti autorizzati al di fuori del sistema informatico interno aziendale;
- ♦ divieto di effettuare cambi di assegni o altri titoli di credito se non per modico importo e giustificate esigenze.

### 2. Incassi:

- ♦ modalità di incasso accentrato principalmente a mezzo banca (bonifici; ritiro effetti o ricevute bancarie);
- ♦ riscontri periodici tra i dati contabili e le risultanze dei clienti o terzi (invio estratti conto; riconciliazioni delle risposte pervenute);

### 3. Gestione dei conti bancari:

- ♦ autorizzazione per l'apertura di conti bancari del Presidente e del Vice Presidente o del soggetto delegato;
- ♦ firma singola abilitata entro limiti di importo predefiniti per l'utilizzo dei conti correnti sia a valere sulle disponibilità che sugli affidamenti;
- ♦ riconciliazione degli estratti conto con le risultanze contabili ed accertamenti della rapida sistemazione delle poste in riconciliazione da parte di responsabili che non possono operare con le banche;
- ♦ divieto di tenere risorse finanziarie o titoli non depositati sui conti correnti bancari di CEREF.

### **Affidamento di incarichi di consulenza e servizi**

- sono autorizzati ad approvare contratti di consulenza il del CdA e il Vice Presidente;
- i contratti tra CEREF ed i consulenti devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini;
- i contratti con i consulenti o con i Partners devono contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto 231/01 e delle sue implicazioni per CEREF; di impegnarsi rispetto alle prescrizioni del Modello adottato dalla Cooperativa;
- i consulenti devono essere scelti secondo criteri di trasparenza e da un'apposita "recommended list"; le eccezioni devono essere accompagnate da adeguata motivazione.

### **Assunzioni di dirigenti e personale**

La Presidenza delega una funzione interna (Responsabile di Sede) o un soggetto esterno (per casi specifici) per la definizione dei profili contrattuali alla ricerca, selezione e formalizzazione dei contratti. Nel processo di selezione ed assunzione si osserveranno le seguenti regole:

- tracciabilità delle fonti di reperimento dei Curricula Vitae (ad es. cooperativa di head-hunting e recruitment, inserzioni, domande spontanee, presentazioni interne, concorsi, ecc.);

- “validazione” di ogni processo di selezione dei nuovi soggetti da parte della funzione per la quale viene effettuata la selezione;
- dichiarazione del candidato relativa all’eventuale esistenza di particolari vincoli di parentela o affinità con soggetti pubblici con i quali CEREF intrattiene rapporti negoziali.

## Sezione “B”

Artt. 25 ter del Decreto 231/01

### REATI SOCIETARI

---

#### Premessa

La presente Sezione della Parte Speciale dedicata ai reati societari, è suddivisa nelle seguenti parti:

1. **Fattispecie criminose rilevanti**; contiene la descrizione delle fattispecie criminose rilevanti richiamate dall'art. 25 ter del Decreto, delle aree esposte ai rischi di reato e l'analisi dei rischi correlati alla realtà aziendale.
2. **Aree sensibili e processi a rischio**; identifica sinteticamente le attività a rischio nell'ambito dell'organizzazione e dell'attività aziendale in conformità a quanto prescritto dall'art. 6 co. 2 del Decreto.
3. **Ruoli e responsabilità interne**; individua le posizioni di garanzia ex art. 40 co. 2 c.p.<sup>2</sup>, nonché i ruoli e le responsabilità organizzative interne e quelli derivanti dall'art. 7 del decreto in materia di direzione e vigilanza.
4. **Protocolli adottati ex art. 6 comma 2 b del decreto**; stabilisce i protocolli adottati ai fini della prevenzione degli stessi, ai sensi del decreto.

---

#### 1. Fattispecie criminose rilevanti

Di seguito e per finalità cognitive ed esplicative si riporta una breve sintesi degli articoli richiamati dall'art. 25 ter del Decreto con un commento preliminare rispetto al rischio intrinseco connesso alla realtà di CEREF.

##### 1.1 Falso in bilancio (artt. 2621 e 2622 c.c.)

I reati previsti dagli articoli 2621 e 2622 c.c. sono reati propri: conseguentemente, per la loro configurabilità, è necessario che ad agire sia un soggetto provvisto della qualifica richiesta dalla legge, ovvero Consiglieri, Direttori Generali, Sindaci e Liquidatori. E' possibile, tuttavia, che le falsità o le dolose omissioni di informazioni siano poste in essere dai livelli sottostanti, segnatamente dai responsabili delle varie funzioni aziendali o da soggetti a loro sottoposti.

Il rischio che nelle relazioni o altre comunicazioni sociali gli amministratori, dolosamente, esponcano fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero omettano informazioni rilevanti in modo da indurre in errore i destinatari dell'informativa, procurando così pro tempore un vantaggio per

---

<sup>2</sup> “non impedire un evento che si ha l'obbligo giuridico di prevenire equivale a cagionarlo”

sé o per la Cooperativa, è intrinsecamente elevato in tutte le imprese. Atteso che il Collegio Sindacale e gli Amministratori assumono una posizione di garanzia tanto in sede consiliare che assembleare, sono stati predisposti i relativi protocolli cautelativi.

### **1.2 I reati relativi alle operazioni sul capitale**

I reati previsti dagli artt. 2626 (Indebita restituzione dei conferimenti), 2627 (Illegale ripartizione degli utili e delle riserve), 2628 (Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante), 2629 (Operazioni in pregiudizio dei creditori, quali riduzione del capitale sociale, fusioni o scissioni) c.c. sono collocati nel codice civile sotto il titolo degli illeciti commessi dagli amministratori e pertanto anche in questi casi nessun dubbio si pone in merito ai soggetti che possano metterli in atto, alle modalità di consumazione e, segnatamente, ai procedimenti e ai processi nell'ambito dei quali gli stessi possono consumarsi.

Del pari, neanche le restanti fattispecie di reato (Formazione fittizia del capitale art. 2632; Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori art. 2633 c.c.) la cui responsabilità incombe oltre che sugli amministratori anche sui soci, comportano grandi difficoltà interpretative in relazione alle condotte penalmente sanzionate, ai soggetti qualificati per la loro commissione e ai processi e procedimenti di riferimento implicitamente identificati dal Legislatore.

Quanto al rischio concreto di loro commissione, si è assunto quanto segue:

**a) Indebita restituzione dei conferimenti (art.2626) - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627) - Illecite operazioni sul capitale della controllante (art.2628)**

In relazione a tali fattispecie di reati, la disciplina speciale del settore (titolo VI del c.c.), che regola con maggiore ampiezza la materia, riduce significativamente il rischio di comportamenti illeciti da parte degli amministratori e, procurando in qualche modo un vantaggio pro tempore alla Cooperativa, possono esporla ad illecito ex d. lgs 231/01; esclusa l'ultima fattispecie per il suo scarso rischio intrinseco è parso che la prima e la seconda fattispecie fossero quantomeno meritevoli di menzione nell'ambito del Modello.

**b) Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)**

I casi previsti dall'art. 2629 a tutela dei creditori sono due: riduzione del capitale e fusione e scissione. Mentre la prima fattispecie è anch'essa disciplinata con maggiore enfasi dalla disciplina speciale, le seconde rappresentano per loro natura intrinseca potenziali aree di rischio meritevoli di particolare attenzione.

Le restanti fattispecie di reato sul capitale (Formazione fittizia del capitale art. 2632; Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori art. 2633 c.c.) non comportano grandi difficoltà interpretative in relazione alle condotte penalmente sanzionate, chiaramente delineate dal Legislatore. Esclusa la seconda fattispecie per il suo scarso rischio intrinseco e per la scarsa ricorrenza in ambito CEREF del fenomeno di liquidazione societaria è parso che la prima fattispecie fosse quantomeno meritevole di menzione nell'ambito del Modello.

### **1.3 Il reato di illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)**

Per quanto concerne il reato di *Illecita influenza sull'assemblea* (art.2636 c.c.), all'ipotesi specifica in cui il soggetto interessato presenti all'assemblea atti o documenti falsi o non completi, così incidendo sulla formazione della maggioranza, allo scopo di procurare un ingiusto profitto a sé o ad altri, si associano tutte le altre ipotesi inerenti la costituzione, la legittimazione all'accesso in assemblea e l'alterazione del processo di voto e delle proclamazione dei risultati. Sebbene non risultino precedenti in materia, le fattispecie, per l'elevato rischio intrinseco, sono state analizzate e opportunamente disciplinate.

#### **1.4 I reati relativi al controllo di legge**

Le fattispecie del reato di *Impedito controllo* (art. 2625 c.c.) e quelle di *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza* (art.2638 c.c.) puniscono rispettivamente:

- ❖ gli amministratori che, occultando documenti o con 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/revisori singoli e non pongono alcun dubbio interpretativo in relazione ai soggetti "qualificati" alla sua commissione.
- ❖ gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori di società soggette per legge alle autorità pubbliche o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, nelle comunicazioni alle Autorità pubbliche preposte, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza espongono fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, finanziaria o patrimoniale, ovvero, allo stesso fine, occultano anche con mezzi fraudolenti in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare concernenti la situazione medesima; nessun dubbio si pone pertanto in merito ai soggetti *qualificati*.

Quanto al rischio concreto di commissione e ai processi/procedimenti nell'ambito dei quali questi possono consumarsi, si è ritenuto che:

a) escluso che il reato d'impedito controllo, teoricamente possibile nel contesto delle verifiche di qualunque dei soggetti deputati a norma di legge, possa attuarsi nei confronti del Collegio Sindacale in relazione agli ampi poteri a questi conferiti dalla legge e dallo statuto, esso potrebbe verificarsi negli altri casi (controllo dei soci o del revisore) solo per inerzia del Collegio Sindacale stesso e del Consiglio di Amministrazione, i quali necessariamente informati dell'impedimento, tenessero un comportamento omissivo o ostacolassero l'esercizio di tale prerogativa.

b) il reato di Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle attività pubbliche di vigilanza potrebbe realizzarsi potenzialmente sia nel contesto dei controlli e delle ispezioni ex d. lgs. n° 220/2002 (Norme in materia di riordino della vigilanza sulle società cooperative) che in merito alle verifiche degli enti pubblici con i quali la cooperativa intrattiene rapporti frequenti.

In merito si rinvia a quanto esposto nella Sezione A.

---

## **2. Aree sensibili e processi a rischio**

Le aree sensibili sono stabilite specificamente dal Decreto che nell'introdurre i reati societari sanzionabili già identifica processi e attività considerate tutte astrattamente a rischio. L'analisi dei rischi è stata attuata in relazione alla natura e caratteristiche della Cooperativa e con riferimento alle attività, ai processi decisionali, ai controlli interni, ai presidi istituzionali e procedurali, alle possibili modalità di commissione, ai momenti deliberativi nell'ambito dei quali può essere consumato il reato, nonché alle posizioni di garanzia definite dalla norma.

Dagli esiti dell'analisi dei rischi da noi condotta con riferimento alle caratteristiche societarie e operative è emerso quanto segue:

<b><i>Aree, attività e processi sensibili</i></b>	<b><i>Fattispecie di reato possibili</i></b>
Formazione, redazione e approvazione del bilancio	Falso in bilancio ex art. 2621 c.c.
Operazioni illecite sul capitale	Indebita restituzione dei conferimenti art.2626 - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve art. 2627
Operazioni sul capitale, fusioni e scissioni	Operazioni in pregiudizio dei creditori ex art. 2629 c.c.; e Formazione fittizia del Capitale art.2632 c.c.
Controlli di legge esercitati dalle Autorità pubbliche, dai soci, o dal collegio sindacale/società di revisione	Ostacolo all'esercizio delle autorità pubbliche ex art. 2638 c.c. Impedito controllo ex art 2625 c.c.

Nel contesto di adozione del Modello di controllo 231/01, al fine di creare adeguati presidi preventivi alla commissione dei reati, CEREF adotta i principi ed applica le regole e i protocolli generali di seguito descritti per ciascuna delle aree sensibili identificate.

---

## **3. Presidi interni**

Considerato il modello di governance adottato, nonché le norme di legge di riferimento, le previsioni dello Statuto Sociale, il sistema delle deleghe in atto, i processi/attività nell'ambito dei quali potrebbero consumarsi i reati in oggetto, i presidi interni a prevenzione dei reati sono i seguenti:

- a) Il Consiglio d'amministrazione collegialmente e tutti i suoi componenti individualmente in relazione all'obbligo ex art. 2381 c.c. ultimo comma;
- b) il Presidente e il Vice Presidente
- c) il Responsabile di Sede
- d) il Responsabile Amministrativo
- e) il Responsabile di Progetto

- f) il Collegio Sindacale.

---

#### **4. Attività a rischio, responsabilità interne e protocolli**

##### **4.1 Falso in bilancio**

Nella best practice dei Modelli 231/01 il reato di falso in bilancio è convenzionalmente considerato ad alto rischio, pertanto benché nell'ambito di CEREF non esistano precedenti in materia e lo stesso bilancio sia oggetto di verifiche da parte del Collegio Sindacale, si è ritenuto necessario adottare i seguenti protocolli.

##### 4.1.1 Sistema di deleghe e poteri in materia amministrativo contabile

E' compito del Collegio Sindacale vigilare che i poteri delegati dal Consiglio d'amministrazione configurino in materia amministrativo contabile un quadro esaustivo in merito alle aree di competenza attribuite, congruente con l'organizzazione e con l'attività aziendale e che esse siano osservate. In CEREF il processo di rilevazione contabile sarà attuato dal Responsabile Amministrativo, che ha la responsabilità dell'invio del materiale necessario al consulente esterno preposto per l'elaborazione della bozza di bilancio, secondo corretti principi contabili; il Responsabile Amministrativo ha inoltre la funzione di inviare per tempo, il documento alla Presidenza.

E' necessario pertanto che:

- a) il sistema consenta la verificabilità di tutte le scritture contabili con accesso alla documentazione originale che le ha generate.
- b) il Responsabile amministrativo disponga del quadro generale del potere decisionale rilevante in termini contabili – amministrativi attribuiti in ambito aziendale.

##### 4.1.2 Ruolo della funzione amministrativo/contabile

Il processo di rilevazione contabile, degli adempimenti societari connessi e della redazione della bozza di bilancio è svolto dal consulente esterno in concerto con la funzione Amministrativa.

Il consulente si occupa degli adempimenti connessi alle attività amministrativo-contabili e della redazione e formalizzazione dei documenti di bilancio d'esercizio.

Alla funzione Amministrazione è assegnato il compito di:

- espletare le attività legate alla definizione del bilancio di esercizio;
- effettuare le operazioni legate alla fatturazione attiva e passiva, segnalando alle funzioni interessate (Direzione didattica, progettazione, commerciale) il verificarsi di eventuali problemi legati a tale attività;
- espletare tutte le attività previste dai bandi di partecipazione al finanziamento delle attività formative avendo cura di mantenere ordinata tutta la documentazione prodotta per facilitarne la consultazione e la verifica;
- effettuare gli acquisti di prodotti e servizi;

- effettuare il controllo dei servizi acquistati attraverso un esame documentale;
- effettuare tutte le procedure inerenti la rendicontazione di tutte le attività finanziate;
- predisporre i processi di chiusura di bilancio, stabilendo date e modalità;
- inviare e mantenere una linea di comunicazione attiva con il consulente esterno preposto all'elaborazione del bilancio d'esercizio.

Con riferimento a quest'ultimo aspetto, saranno predisposte annualmente apposite comunicazioni formali di richiesta e/o attestazione di dati e informazioni a soggetti interni o esterni a CEREF che, a vario e legittimo titolo, detengono *informazioni* necessarie ad una corretta redazione del bilancio quali, a titolo esemplificativo:

- il responsabile *IT* per quanto attiene la correttezza dei processi e delle elaborazioni informatiche e l'integrità dei dati;
- le funzioni direttamente coinvolte nelle registrazioni contabili per quanto attiene la completezza e correttezza delle operazioni di competenza;
- le funzioni comunque in possesso di informazioni necessarie alla completa e corretta rappresentazione del bilancio;
- i soggetti interni ed esterni, professionisti, consulenti e terzi in genere che detengono informazioni rilevanti per la contabilizzazione di eventi individuali significativi quali, esiti di cause legali o accertamenti fiscali, rimborsi assicurativi ecc.;
- le funzioni che detengono informazioni extracontabili significative quali impegni e garanzie nei confronti di terzi ecc.;
- le funzioni che attuano processi di stima di poste contabili significative (quali crediti, ecc);
- direzioni/funzioni che detengono informazioni relative ad eventi successivi alla chiusura del bilancio e che possono influenzare la veridicità e completezza del bilancio;
- banche, intermediari finanziari e consulenti incaricati di svolgere operazioni a termine o comunque ancora aperte alla data di bilancio.

#### 4.1.3 Rilevanza delle altre funzioni corresponsabili

La veridicità, correttezza e completezza delle informazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria, configura attribuzione di responsabilità oltre che nei confronti degli organi delegati e di controllo, nei confronti del Responsabile Amministrativo, nonché di qualunque funzione che generi rilevazioni contabili o sia in possesso di informazioni necessarie alla completa e corretta rappresentazione del bilancio.

Ne consegue un obbligo generale di riferire tempestivamente e periodicamente al Responsabile Amministrativo ogni notizia necessaria alla corretta rappresentazione di bilancio ovvero, ogni notizia relativa a distorsioni informative od omissioni contenute nello stesso.

#### 4.1.4 Conformità al quadro normativo di riferimento

Il quadro normativo di riferimento per la redazione del bilancio è costituito dalle norme dettate dal codice civile, dai principi contabili elaborati dalla professione e dalle norme in materia fiscale.

Compete al Responsabile Amministrativo in concerto con il consulente preposto identificare per tempo e rappresentare eventuali incertezze o carenze di riferimento in merito alla predisposizione della bozza di bilancio e se nel caso discuterne preventivamente con la Direzione/Presidenza, con il Responsabile di Sede, con il Collegio Sindacale e con il revisore esterno.

4.1.5 Regolarità del processo formale di redazione e approvazione del bilancio

La verifica della regolarità del processo di redazione e approvazione del bilancio e della sua tempistica nei termini legali o statutari di riferimento compete al Collegio Sindacale.

4.1.6 Revisione del bilancio

La revisione del bilancio è affidata in conformità alle previsioni della convenzione stipulata dalla LegaCoop.

Ai fini della revisione del bilancio, il revisore dei conti e il collegio sindacale attuano periodicamente il *risk assessment* del sistema di controllo interno in conformità ai principi di revisione di riferimento e relaziona al Presidente e al Vice Presidente sugli esiti.

\* \* \*

L'Organismo di Vigilanza e il Collegio Sindacale adottano e attuano periodicamente verifiche di compliance in merito alle procedure elencate.

---

## **4.2 Operazioni illecite sul capitale**

In materia di operazioni sul capitale, le disposizioni dettate dalla disciplina speciale nel Titolo VI c.c. – Delle società cooperative e delle mutue assicuratrici, ad integrazione della disciplina ordinaria con particolare riferimento a:

- art. 2514. requisiti delle cooperative a mutualità prevalente (contenuti statutari)
- art. 2521. Atto costitutivo
- art. 2524. Variabilità del capitale
- art. 2525. Quote e azioni
- art. 2526. Soci finanziatori
- art. 2528. Procedura di ammissione
- art. 2529. Acquisto delle azioni proprie
- art. 2530. Trasferibilità delle quote e azioni
- art. 2535. Liquidazione della quota o rimborso delle azioni
- art. 2545 ter. Riserve indivisibili
- art. 2545 quater. Riserve legali, statutarie e volontarie
- art. 2545 quinquies. Diritto agli utili e alle riserve dei soci cooperatori

- art. 2545 sexies. Ristorni

configurano un esaustivo quadro regolatorio delle operazioni sul capitale e sulle condizioni generali di fattibilità.

### ***Responsabilità del Collegio Sindacale***

Pur considerata la remota possibilità di commissione dei reati relativi alle operazioni sul capitale, adeguato presidio è garantito dal Collegio Sindacale nella sua funzione istituzionale, tanto in sede consiliare, quanto in sede di verifiche in attuazione dei doveri ai sensi del 2397 c.c. e seguenti. Il Collegio si configura pertanto quale organo istituzionale di riferimento dell'OdV sia in materia di prevenzione che di identificazione di eventuali reati ex d. lgs. 231/01.

Per la prevenzione delle fattispecie criminose di seguito richiamate si osserveranno le relative disposizioni:

a) *Indebita restituzione di conferimenti (art.2626 c.c.)*

In occasione di deliberazioni di riduzione del capitale sociale, compete al Collegio Sindacale la verifica preliminare del controllo di legittimità dell'operazione e di legittimità e merito delle eventuali restituzioni dei conferimenti e renderne edotti gli Amministratori, benchè agli stessi compete l'obbligo di agire informati.

b) *Illegale ripartizione di utili e riserve (art.2627c.c.)*

In occasione delle delibere assembleari che prevedono operazioni di distribuzione di utili o riserve di patrimonio netto, compete al Collegio verificare che le stesse vengano effettuate in conformità alla normativa vigente e renderne edotti gli Amministratori, benchè agli stessi compete l'obbligo di agire informati; prima della data fissata per la delibera, il Responsabile Amministrativo attesta per iscritto al Collegio Sindacale il rispetto delle prescrizioni di legge relative ad eventuali ripartizioni di utili, accantonamenti su utili o distribuzione di riserve intervenuti nel corso dell'esercizio, nonché del regime fiscale in essere.

\* \* \*

Gli Amministratori ed il Collegio Sindacale devono informare tempestivamente l'OdV di qualunque presunto illecito di cui dovessero venire a conoscenza nella esplicazione delle loro funzioni.

---

## **4.3 Operazioni sul capitale**

All'esito della valutazione dei rischi, non sono emersi rischi rilevanti relativi alle operazioni sul capitale eccetto il rischio, peraltro teorico in relazione all'eccezionalità del caso, relativo a operazioni di fusione e scissione.

### *4.3.1 Operazioni sul capitale attuate attraverso fusioni*

Nelle operazioni di fusione si applicano le disposizioni di cui all'art. 2501 c.c. e seguenti del codice civile nonché quelle previste dallo Statuto sociale.

- ❖ *Doveri del Consiglio d'amministrazione nelle operazioni di fusione*

Il Consiglio d'amministrazione, adotta i seguenti presidi integrativi:

- conferisce ad un revisore singolo ed indipendente rispetto all'azienda target o acquirente l'incarico di revisione della situazione patrimoniale redatta ex art. 2501 quater;
- conferisce alla medesima società e/o a professionisti di propria fiducia l'incarico di effettuare una due diligence legale, fiscale e organizzativa dell'azienda target o acquirente;
- ai fini della determinazione del rapporto di cambio delle azioni conferisce ad un revisore la valutazione del capitale economico dell'azienda target concordando per le aziende operanti nel settore della grande distribuzione anche l'utilizzo del metodo c.d. finanziario basato sull'attualizzazione dei flussi di cassa (c.d. discounted cash flow)
- designa un gruppo di lavoro interno per affiancare l'esperto nominato dal Tribunale ai sensi dell' art 2501sexies;
- designa un legale di fiducia per la gestione degli adempimenti di cui all'art. 2503 c.c., Opposizione dei creditori.

Nei casi in cui non si ritenga di adottare lo standard raccomandato, il CdA illustra in sede assembleare le ragioni di tale scelta.

Nell'ipotesi di fusione, tutti gli amministratori dichiarano formalmente ogni possibilità inerente un potenziale conflitto d'interesse ai sensi di legge.

*Mutatis mutandis*, gli stessi standard, in quanto compatibili, si attuano in caso di scissione.

#### ***Responsabilità del Collegio Sindacale***

In merito al reato di Operazioni in pregiudizio dei creditori mediante operazioni di fusioni o scissioni, adeguato presidio è garantito dal Collegio Sindacale nella sua funzione istituzionale tanto in sede consiliare quanto in sede di verifiche in attuazione dei doveri ai sensi del 2397 c.c. e seguenti. Il Collegio si configura pertanto quale organo istituzionale di riferimento dell'OdV sia in materia di prevenzione che di identificazione di eventuali reati ex d. Lgs . 231/01.

#### ***4.3.1 Altre operazioni sul capitale***

Agli esiti dell'analisi dei rischi relativa alle operazioni sul capitale non sono emersi rischi significativi.

Compete al Collegio Sindacale vigilare sul rispetto di legge e di Statuto per quanto rilevante in merito.

\* \* \*

Gli Amministratori ed il Collegio Sindacale devono informare tempestivamente l'OdV di qualunque presunto illecito di cui dovessero venire a conoscenza nella esplicazione delle loro funzioni.

---

#### **4.4 Formazione fittizia del capitale (art. 2632)**

#### ***Responsabilità del Collegio Sindacale***

In merito al reato di formazione fittizia del capitale, adeguato presidio è garantito dal Collegio Sindacale nella sua funzione istituzionale tanto in sede consiliare quanto in sede di verifiche in attuazione dei doveri ai sensi del 2397 c.c. e seguenti. Il Collegio si configura pertanto quale organo istituzionale di riferimento dell'OdV sia in materia di prevenzione che di identificazione di eventuali reati ex d. Lgs . 231/01.

### **Responsabilità degli Amministratori**

Per quanto attiene specificamente al rischio di sopravvalutazione rilevante dei conferimenti, il Cda adotta i seguenti presidi integrativi:

- in caso di crediti, conferisce a professionista di propria fiducia, ovvero ad un revisore contabile indipendente rispetto alla società conferente, l'incarico di revisione degli eventuali crediti oggetto e di valutazione del loro valore di realizzo, tenendo conto anche dei tempi necessari;
- in caso di beni immobili conferisce a professionista di propria fiducia, ovvero ad un revisore l'incarico di valutazione dei beni conferiti nonché quello di accertamento dell'esistenza di eventuali gravami ipotecari e diritti reali di terzi;
- qualora il conferimento riguardi impianti e beni strumentali all'attività, incarica:
  - professionisti esperti del settore in merito alla valutazione tecnico economica che tenga anche conto dello stato di funzionalità e manutenzione, nonché dello stato di obsolescenza tecnica;
  - legali esperti in diritto amministrativo per la valutazione di trasmissibilità dei beni stessi e delle relative autorizzazioni e concessioni regionali e provinciali nonché quelle in relazione al regime demaniale dei beni stessi o ad altre restrizioni giuridico amministrative.
- qualora il conferimento riguardi un complesso aziendale di beni organizzati, osserva le medesime prescrizioni sopra riportate.

Gli Amministratori ed il Collegio Sindacale devono informare tempestivamente l'OdV di qualunque presunto illecito di cui dovessero venire a conoscenza nella esplicazione delle loro funzioni.

---

## **4.5 Revisione di bilancio**

Il reato di *Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione*, di cui all'art. 2624 c.c. è un reato per il quale esistono nell'esperienza del nostro paese rarissimi precedenti, nessuno dei quali in ambito societario. Si connota quindi come reato a basso rischio intrinseco e CEREF risulterebbe peraltro parte lesa.

A salvaguardia comunque del processo sono in atto i seguenti presidi:

- a) la convenzione stipulata dalla LegaCoop con alcune società di revisione che prevede:
  1. una durata degli incarichi più restrittiva rispetto alle previsioni normative valide per le società quotate;

2. un regime delle condizioni di effettuazione di servizi di consulenza più restrittivo rispetto alle previsioni di cui sopra.

b) la convenzione stipulata dalla LegaCoop con alcune società di revisione che prevede: la selezione del revisore contabile.

Nella prospettiva dei rinnovi triennali e in vigore della Convenzione citata, CEREF adotta un criterio di selettività basato sull'estensione del codice di autoregolamentazione adottato dalle società di revisione in merito a:

- procedure di client acceptance
- criteri di indipendenza
- procedure di second partner review
- procedure di consultazione interna
- criteri di incompatibilità.

---

## **4.6 Controlli di legge**

### **4.6.1 Impedito controllo del Revisore, del Collegio Sindacale e dei soci (art. 2625 c.c.)**

Posto che i reati possono consumarsi solo in relazione a una posizione di inerzia del Consiglio di amministrazione e del Collegio Sindacale, a seguito di contestazione formale dei soggetti deputati (ex art. 2625 c.c. impedito controllo) al controllo e con riferimento alle relative prerogative di legge, il CdA adotta le seguenti iniziative cautelative:

- istituisce una commissione per la constatazione di fondatezza dell'asserito impedimento e delega un Consigliere non operativo per il suo coordinamento
- il Consigliere *ad acta* riferisce al CdA in merito all'esito degli accertamenti
- In caso di effettiva constatazione dell'impedimento il CdA assume le necessarie iniziative per rimuovere ogni ostacolo all'esercizio delle funzioni del soggetto deputato al controllo
- In caso di impossibilità o di motivato rifiuto di adempiere alle richieste del socio, del Collegio Sindacale o del revisore, il CdA assume le opportune deliberazioni in merito comunicandole al soggetto deputato al controllo e se nel caso al Collegio sindacale medesimo.

\* \* \*

Ogni contestazione è portata a conoscenza dell'Odv e del CdA.

### **4.6.2 Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)**

Il reato rileva potenzialmente nel contesto dei controlli e delle ispezioni delle diverse Autorità di vigilanza. Poiché anche in questo caso reati possono consumarsi solo in relazione a una posizione di inerzia del Consiglio di amministrazione e del Collegio Sindacale, a seguito di

contestazione formale dei soggetti deputati al controllo e con riferimento alle relative prerogative di legge, il CdA adotta le medesime iniziative cautelative di cui al paragrafo precedente. Inoltre, poiché per tali controlli si rilevano anche rischi di natura penale (corruzione ed altri ) i relativi presidi sono illustrati nella Sezione A- Reati contro la Pubblica Amministrazione.

---

**4.7 Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)**

Pur considerando remota possibilità di commissione dei reati relativi alle operazioni sul capitale, adeguato presidio è garantito dal Collegio Sindacale nella sua funzione istituzionale di organo di controllo societario.

## Sezione “C”

### Art . 25 septies del Decreto

## REATI IN VIOLAZIONE DELLE NORME RELATIVE ALLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

La presente sezione è suddivisa nei seguenti paragrafi:

1. **Ambito generale delle responsabilità**, che qualifica e descrive i luoghi di lavoro e le attività potenzialmente riconducibili a CEREF in quanto datore di lavoro;
2. **Presidi organizzativi adottati**, che descrive il regime di responsabilità per i diversi ambiti identificati nel paragrafo precedente e relativi presidi;
3. **Modalità di collegamento tra OdV e responsabili aziendali**, che richiama i doveri dell’OdV e dei diversi soggetti coinvolti in materia di sicurezza sul lavoro;
4. **Comunicazione interna e coordinamento**, che richiama i doveri in merito al tema.

Le fattispecie riguardano i reati di omicidio colposo (art. 589 c.p.) e di lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.) commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro<sup>3</sup>.

Per “norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro” si intendono non solo le norme inserite nelle leggi specificatamente antinfortunistiche, ma anche tutte quelle che, direttamente o indirettamente perseguono il fine di evitare incidenti sul lavoro o malattie professionali e che in genere tendono a garantire la sicurezza del lavoro in relazione all’ambiente in cui esso deve svolgersi.

---

### 1. Ambito generale delle responsabilità

Il perimetro dei luoghi di lavoro di CEREF preso come riferimento ai fini del Modello, comprende solo i luoghi di lavoro aziendale.

---

### 2. Presidi organizzativi adottati

Di seguito sono illustrate le misure generali e specifiche di competenza di CEREF in relazione al perimetro di responsabilità definito al paragrafo precedente.

#### 2.1 Misure generali e specifiche relative ai luoghi di lavoro

Fatto salvo quanto sopra richiamato, ad CEREF competono gli obblighi e le responsabilità stabilite al CAPO III del T.U.

---

<sup>3</sup> Si sottolinea la natura *colposa* e non solo *dolosa* del reato.

Conformemente alla disciplina di riferimento, soggetti rilevanti ai fini delle misure di prevenzione e protezione sono:

- il datore di lavoro o il delegato;
- il responsabile delle misure di prevenzione e protezione (RSPP);
- i preposti;
- i responsabili e gli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
- il medico competente;
- i lavoratori.

La società ha adempiuto ai doveri dettati dalla normativa. In particolare:

- ha elaborato ed aggiorna periodicamente la relazione sulla valutazione dei rischi e ha individuato e attuato le misure di prevenzione e protezione;
- ha provveduto alla nomina del RSPP.
  - a. Al RSPP è stata attribuita la funzione di supervisore del funzionamento dell'intero sistema di controllo dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.
  - b. Il RSPP svolge i compiti attribuiti dal Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro e in particolare provvede:
    1. all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
    2. ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;
    3. a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
    4. a vigilare sul corretto funzionamento del sistema di prevenzione e protezione adottato dalla società.
  - c. Nell'espletamento di tali doveri il RSPP verifica:
    1. la coerenza fra il livello di rischio individuato, il grado di sicurezza dei provvedimenti tecnici organizzativi e procedurali di prevenzione adottati, la frequenza ed il livello di affidabilità dei monitoraggi esercitati;
    2. l'affidamento della responsabilità dei controlli di prevenzione a persone adeguatamente preparate nel merito dei rischi che i provvedimenti tutelano.
  - d. L'attività di monitoraggio del funzionamento del sistema di prevenzione e protezione svolta dal RSPP si attua attraverso:
    1. la pianificazione temporale delle verifiche sul rispetto degli obblighi a carico dei lavoratori, inerenti:
    2. l'osservanza delle disposizioni e delle istruzioni impartite;
    3. l'utilizzo corretto di macchinari, utensili, attrezzature, sostanze pericolose, mezzi di trasporto, dispositivi di sicurezza e di protezione;
    4. la segnalazione immediata di deficienze dei mezzi di prevenzione e protezione e di condizioni di pericolo;

5. il divieto di rimozione o alterazione dei dispositivi di protezione e sicurezza;
  6. il divieto di compiere di propria iniziativa azioni non di competenza che possono compromettere la sicurezza;
  7. la verifica dell'adeguatezza dei poteri assegnati al responsabile della sicurezza nominato;
  8. la verifica dell'adeguatezza della struttura in termini di risorse e strumenti;
  9. le modalità di segnalazione delle eventuali segnalazioni di non conformità;
- ha designato i preposti;
  - cui compete l'obbligo di sovrintendere all'attività lavorativa e garantire l'attuazione delle direttive ricevute in materia di sicurezza;
  - ha designato gli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
  - Per i lavoratori incaricati del servizio di prevenzione e protezione, la Società effettua corsi di formazione sulle misure antinfortunistiche, di prevenzione incendi, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e di gestione delle emergenze e periodicamente monitora sull'attività da questi svolta;
  - ha provveduto alla nomina del medico competente. Il medico competente attua, tra l'altro, un programma di sorveglianza sanitaria e in particolare effettua visite mediche e altri esami necessari per verificare l'idoneità dei lavoratori a svolgere una mansione specifica. Le visite e gli esami sono mirati al tipo di rischio a cui i soggetti sono sottoposti in relazione all'attività da questi svolta e sono prescritti prima della immissione al lavoro (visita pre assuntiva) e poi con periodicità variabile (visita periodica);
  - ha provveduto ad interessare i rappresentanti sindacali per l'elezione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
  - provvede periodicamente alla formazione del personale;

I soggetti interessati alla formazione sono stati:

- ✓ i lavoratori;
- ✓ il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
- ✓ i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e di gestione delle emergenze;

L'attività formativa è finalizzata:

- ✓ ad assicurare la formazione specifica in funzione del ruolo ricoperto e, per i RLS in particolare, quella riguardante le principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi specifici esistenti nei propri ambiti di rappresentanza;
- ✓ a fornire ai lavoratori adeguate ed aggiornate informazioni sui rischi per la salute e per la sicurezza connessi alla propria attività ed al luogo di lavoro, sulle misure e sulle attività di protezione e di prevenzione adottate per i rischi specifici ai quali essi sono esposti in relazione all'attività svolta, con particolare riferimento all'utilizzo degli indumenti protettivi e dei dispositivi di protezione individuale.

La formazione ha luogo:

- ✓ al momento dell'assunzione del lavoratore, quando il lavoratore non è al corrente dei rischi specifici, né di quelli connessi a tutto l'ambiente di lavoro;
- ✓ al momento del passaggio a nuove mansioni o in caso di trasferimento;
- ✓ in concomitanza dell'introduzione di nuove tecnologie, nuove sostanze pericolose o nuove attrezzature.

Tale attività viene ripetuta periodicamente e pertanto rientra nella responsabilità del RSPP individuare il momento in cui è necessario procedere ad un aggiornamento professionale dei lavoratori, in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero al concretizzarsi di ulteriori rischi non presenti nell'ambiente di lavoro all'atto della prima formazione.

Nell'ambito dell'attività formativa ai dipendenti è data altresì comunicazione dei doveri che a questi spettano per legge in materia di sicurezza (art. 20 D. Lgs. 81/08):

- ✓ osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti ai fini della protezione collettiva ed individuale;
  - ✓ utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
  - ✓ utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
  - ✓ segnalare immediatamente al responsabile della sicurezza, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) e c), nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
  - ✓ non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
  - ✓ non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
  - ✓ sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
  - ✓ contribuire, insieme al responsabile della sicurezza, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.
- ha adottato le misure relative al primo soccorso dotandosi delle relative attrezzature;
  - provvede alla conservazione e all'aggiornamento della documentazione tecnico amministrativa e delle statistiche degli infortuni e delle malattie professionali.

---

### **3. Modello di organizzazione e gestione ex d. lgs 231/01**

Il complesso degli adempimenti descritti nei paragrafi precedenti è conforme alle disposizioni del Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro. Ai sensi dell'art. 30 del T.U., ad integrazione di quanto previsto dal d. lgs 231/01 compete all'OdV monitorare il continuo adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, ecc;
- b) all'attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- d) all'attività di sorveglianza sanitaria;
- e) all'attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) all'attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavori in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) all'acquisizione delle documentazioni e certificazioni di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;

e mantenere adeguato supporto documentale delle attività svolte.

Al fine di realizzare gli obiettivi sopra richiamati, occorre che i vari soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione c.d. di *primo livello* - RSPP, RLS e tutti gli altri soggetti individuati per la compliance al Testo Unico - si raccordino con l'Organismo di Vigilanza incaricato del controllo c.d. di *secondo livello*.

In particolare, con periodicità almeno trimestrale, ciascuno dei soggetti e per le proprie competenze, trasmettono all'OdV un report contenente:

- ♦ informazioni su infortuni verificatisi, distinti per gravità, con l'indicazione delle relative cause, dell'area aziendale di appartenenza del lavoratore e delle principali azioni correttive attuate;
- ♦ indici di frequenza e di gravità degli infortuni suddivisi per Funzioni aziendali;
- ♦ ispezioni effettuate dagli Enti preposti alla vigilanza (ASL, Guardia di Finanza, ARPA ecc.) sull'applicazione della legislazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei provvedimenti adottati dagli stessi enti, nonché delle conseguenti azioni correttive attuate;
- ♦ esiti delle attività di monitoraggio in materia di sicurezza sul lavoro o che possono avere un impatto sulle principali attività a rischio.

Devono essere fornite con immediatezza all'Organismo di Vigilanza le informazioni su situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al Modello e alle relative procedure, nonché di quelle relative alle norme generali e specifiche del T.U.

#### **4. Comunicazione interna e coordinamento**

La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire una consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli.

In particolare il RSPP con periodicità almeno trimestrale trasmette all'OdV un report contenente:

- l'esito degli incontri con il RLS in merito ai rilievi da questi rappresentati in materia di sicurezza;
- l'esito dell'incontro con i preposti.

## Sezione “D”

### Art . 25 octies del Decreto REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA

La presente sezione della parte speciale è dedicata alle fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 octies del D. Lgs. 231/01 (riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita di cui agli artt. 648 bis e 648 ter del codice penale).

Non si analizza tra i reati previsti all'art. 25 octies quello di ricettazione (art. 648 c.p.) in quanto l'attività svolta da CEREF è avulsa dalla possibilità di una sua commissione.

#### **Art. 25 octies del D. Lgs. 231/01**

Come richiamato nel paragrafo 2 della parte generale relativo all'exkursus normativo del Decreto, il D. Lgs. 231/07 (attuazione della direttiva 2005/60/CE, concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo) recante le norme relative alla prevenzione dei reati in materia di:

#### **Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)**

*La fattispecie di reato punisce chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce denaro, beni o altre utilità provenienti dai delitti di rapina aggravata, di estorsione aggravata, di sequestro di persona a scopo di estorsione o dai delitti concernenti la produzione o il traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope, con altro denaro, altri beni o altre utilità, ovvero ostacola l'identificazione della loro provenienza dai delitti suddetti.*

#### **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)**

*La fattispecie di reato punisce chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648 bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti dai delitti di rapina aggravata, di estorsione aggravata, di sequestro di persona a scopo di estorsione o dai delitti concernenti la produzione o il traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope;*

ha individuato specifici soggetti (tra i quali banche, intermediari finanziari, professionisti ecc.) per il monitoraggio e gli adempimenti informativi connessi all'esercizio delle loro attività/ professioni, estendendo ai sensi del D. Lgs. 231/01 la responsabilità in capo alle società.

---

## **1. Aree sensibili e presidi**

Il decreto antiriciclaggio ha definito i destinatari della norma (Capo III, artt. 10, 11,12,13,14 d.lgs 231/07) e delineato una serie di adempimenti cui gli stessi sono tenuti, tra i quali:

- adeguata verifica della clientela (Titolo II Capo I del decreto antiriciclaggio);
- conservazione e registrazione delle informazioni (Titolo II Capo II);
- tenuta di un archivio unico informatico (Titolo II Capo II);
- segnalazione di operazioni sospette (Titolo II Capo III);
- formazione del personale (Titolo III).

Considerato che CEREF non rientra tra i destinatari della norma, in via del tutto teorica è stata considerata la remota eventualità che la Società possa ricevere denaro da terzi proveniente da attività illecita, configurandosi in questo modo una teorica imputazione per i reati di riciclaggio o di reimpiego di denaro di provenienza illecita.

Si ritiene comunque che anche nella scongiurata ipotesi che CEREF venga suo malgrado usata quale inconsapevole veicolo a fini criminosi, sia preclusa a priori la possibilità che:

- a) possa stabilirsi il nesso giuridico del vantaggio o dell'interesse per la Società ex d. lgs 231/01;
- b) possa essere contestato a CEREF l'omessa vigilanza ex d. lgs 231/07.

Per i presidi adottati dalla società sul processo finanziario, che in via ipotetica può essere il tramite delle fattispecie criminose in oggetto, si rinvia alla procedure adottate per la gestione delle risorse finanziarie. Poiché infine il Collegio Sindacale e il revisore contabile sono i soggetti destinatari degli obblighi sopra riportati, si ritiene adeguato anche il presidio relativo al rischio residuale di attività di riciclaggio con le altre controparti negoziali.

---

## **2. Segnalazioni del Collegio Sindacale all'Organismo di Vigilanza**

Qualsiasi notizia relativa a incassi o scambi di beni e servizi la cui provenienza dia adito a fondato sospetti di riciclaggio (art.648 bis c.p.) ovvero di impiego di danaro o beni di provenienza illecita (art.648 ter c.p.) deve essere tempestivamente comunicata al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza.

## **Sezione “E”**

### **art. 25 ter e sexies del Decreto 231/01 REATI DI ABUSI DI MERCATO**

Di seguito in relazione al basso livello di rischio connesso all'attività aziendale e per sole finalità cognitive ed esplicative si riportano le fattispecie di reato relative all'abuso di informazioni privilegiate e alla manipolazione di mercato disciplinate dalla Parte V, Titolo I-Bis, capo II e capo III, del TUF rubricato “Abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato”. Si riporta in questa stessa sezione anche la fattispecie di reato relativa all'agiotaggio, richiamato dall'art 25 ter del Decreto 231, in quanto per natura assimilabile a quelli richiamati dal 25 sexies stesso decreto.

#### ***Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF)***

La fattispecie punisce chiunque, essendo direttamente entrato in possesso di informazioni privilegiate per essere membro di organi amministrativi, di direzione o di controllo di una società emittente, oppure per essere socio, ovvero per averle apprese nel corso e a causa di un'attività lavorativa privata o pubblica (cd. *Insiders primari*):

- a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, su strumenti finanziari (ammessi o per i quali sia stata presentata richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato italiano o di altro paese dell'Unione Europea) utilizzando le informazioni privilegiate acquisite nelle modalità sopra descritte;
- b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione, o dell'ufficio cui si è preposti (a prescindere dalla circostanza che i terzi destinatari utilizzino effettivamente l'informazione comunicata per compiere operazioni);
- c) raccomanda o induce altri, sulla base delle conoscenze ricavate dalle informazioni privilegiate delle quali è in possesso, a compiere taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

La fattispecie punisce, inoltre, i soggetti che, entrando in possesso di informazioni privilegiate a causa della preparazione o della realizzazione di attività delittuose, compiono taluna delle azioni di cui sopra: cd. *Criminal insider* (è il caso ad esempio del “pirata informatico” che a seguito dell'accesso abusivo al sistema informatizzato di una società riesce ad entrare in possesso di informazioni riservate price sensitive e la utilizzi a scopi speculativi).

***Manipolazione del mercato (art 185 TUF)***

La fattispecie punisce chiunque diffonde notizie false (cd aggio tagging informativo) o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari (ammessi o per i quali sia stata presentata richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato italiano o di altro paese dell'Unione Europea) (cd. Aggio tagging negoziato).

Con riferimento alla diffusione di informazioni false o fuorvianti, preme ribadire che questo tipo di manipolazione del mercato comprende anche i casi la cui creazione di un'indicazione fuorviante derivi dall'inosservanza degli obblighi di comunicazione da parte dell'emittente o di altri soggetti obbligati.

***Aggio tagging (art 2637 c.c.)***

La repressione penale si completa con la disposizione dell'art 2637 c. c. concernente il reato di aggio tagging. La realizzazione della fattispecie prevede che si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissioni alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

Si tratta in questo caso di reato comune, può pertanto essere commesso da chiunque.

\* \* \*

Definizione di **informazioni privilegiate**: ai sensi dell'art 181 TUF si intende un'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziario uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari.

Definizione di **strumenti finanziari**: ai sensi dell'art.1 comma 2 TUF sono quelli ammessi alle negoziazioni o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in o di altro paese dell'Unione Europea un mercato regolamentato italiano. O quelli che, pur non ammessi a negoziazioni, hanno un valore dipendente da altri strumenti finanziari ammessi a negoziazioni o per i quali è stata presentata domanda di ammissione al mercato.

---

**1. Aree sensibili**

Stante le definizioni di informazioni privilegiate e di strumenti finanziari, il delitto di abuso di informazioni privilegiate dovrebbe più frequentemente riguardare la "gestione" di tali informazioni con ambito di attinenza circoscritto a soggetti giuridici diversi da CEREF., in quanto non emittente strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati. Tuttavia, pur non rientrando in alcuna delle diverse tipologie di enti potenzialmente soggetti alla commissione dei reati di abusi

di mercato (ex artt. 184 e 185 TUF) contenute nel Documento Consob<sup>4</sup>, la possibilità che CEREF, in qualità di investitore occasionale, possa entrare in possesso di informazioni riguardanti altri enti giuridici emittenti o gestori di strumenti finanziari non appare del tutto remota. La configurazione delle attività e dei processi sensibili, per quanto sopra esposto ed al fine di definire i protocolli evocati dal Decreto 231/01, è delineata come segue:

- acquisto, vendita o compimento di altre operazioni su strumenti finanziari quotati (di terzi);
- diffusione di dati ed informazioni relativi alle operazioni di cui al punto precedente che possa influenzare l'andamento del mercato.

---

## **2. Presidi**

A CEREF è fatto divieto di:

- diffondere tramite mezzi di comunicazione, compreso Internet, o tramite qualsiasi altro mezzo informazioni che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false o fuorvianti in merito agli strumenti finanziari al fine di muovere il prezzo di un titolo, di un contratto derivato o di un'attività sottostante verso una direzione che favorisce la posizione aperta su tali strumenti finanziari o attività o favorisce un'operazione già pianificata dal soggetto che diffonde l'informazione;
- realizzare operazioni senza alcuna apparente motivazione che quella di aumentare o ridurre il prezzo di uno strumento finanziario o di aumentare i quantitativi scambiati su uno strumento finanziario;
- compiere operazioni simulate o qualunque altro comportamento di carattere fraudolento o ingannatorio aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati o non quotati ed idonei ad alterare sensibilmente il prezzo (price sensitive) o a diffondere sfiducia nel pubblico di banche o gruppi bancari, alterandone l'immagine di stabilità e liquidità.

Qualunque operazione finanziaria che comporti investimenti in strumenti finanziari e definibile di rilevante entità deve essere effettuata previo parere del Collegio Sindacale, che può avvalersi un consulente esterno esperto in materia.

Qualsiasi notizia relativa a operazioni finanziarie sospette deve essere tempestivamente comunicata dal Collegio Sindacale all'Organismo di Vigilanza.

---

<sup>4</sup> su richiesta del Ministero della Giustizia (in sede di valutazione dei codici di comportamento elaborati dalle associazioni di categoria), la Consob ha emesso un documento atto a delineare le principali tipologie di abuso di mercato più ricorrenti. In tale documento sono identificate le cinque categorie di enti che possono incorrere in comportamenti sanzionabili e relativi agli abusi di mercato; si tratta di società emittenti o in rapporti di controllo, SGR o società di gestioni individuali, intermediari che operano per conto terzi, investitori molto attivi ed azionisti rilevanti.

## **PARTE SPECIALE “F”**

### **art 24 bis D.Lgs 231/01**

### **DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI**

La presente Parte Speciale, dedicata alle fattispecie di reato richiamate dall'art. 24 bis del D. Lgs. 231/01 (delitti informatici e trattamento illecito dei dati, ex L. 48/2008), è suddivisa nei seguenti paragrafi:

1. **Descrizione della tipologia dei reati**; contiene la descrizione delle fattispecie criminose rilevanti richiamate dall'art. 24 - bis;
2. **Aree sensibili**; è volto alla “Identificazione delle aree sensibili”;
3. **Delitti informatici e Codice della Privacy**; richiama i presidi adottati in conformità alla normativa sulla privacy, estendendone la validità per la prevenzione dei reati informatici;
4. **Obblighi di comunicazione all’OdV**; richiama gli obblighi di comunicazione all’Organismo di vigilanza.

#### **1. Descrizione della tipologia dei reati**

##### **❖ Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.)**

*“Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni.....”*

Tale delitto, che è di mera condotta, si perfeziona con la violazione del domicilio informatico senza che sia necessario che l'intrusione sia effettuata allo scopo di insidiare e violare la riservatezza dei dati dei legittimi utenti.

Nella Convenzione del 2001 del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, di cui la Legge 48/2008 ne è l'attuazione, si precisa che per “sistema informatico” si intende qualsiasi apparecchiatura, dispositivo, gruppo di apparecchiature o dispositivi, interconnesse o collegate, una o più delle quali, in base ad un programma, eseguono l'elaborazione automatica di dati. La stessa Convenzione chiarisce che per “dato informatico” si intende qualunque presentazione di fatti, informazioni o concetti in forma suscettibile di essere utilizzata in un sistema computerizzato, incluso un programma in grado di consentire ad un sistema informativo di svolgere una funzione.

❖ **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.)**

*La fattispecie di reato punisce chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe. La stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto il contenuto delle comunicazioni di cui al punto precedente.*

❖ **Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche ( art. 617 quinquies c.p.)**

*La fattispecie di reato punisce chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico ovvero intercorrenti tra più sistemi.*

❖ **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.)**

*La fattispecie di reato punisce chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi, informatici utilizzati dallo stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.*

❖ **Danneggiamento di informatici o telematici (art. 635 quater c.p.)**

*Tale fattispecie di reato punisce chiunque, mediante le condotte di cui all'art 635 bis c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione dei dati, informazioni o programmi, rende, il tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.*

\* \* \*

Gli articoli summenzionati, previsti nel comma 1 dell'art. 24 bis hanno come fattore comune il danneggiamento informatico: si parla di danneggiamento informatico quando, considerando la componente hardware e software, interviene una modifica tale da impedirne il funzionamento, anche solo parziale.

❖ **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art 615 quater c.p.)**

*La fattispecie punisce chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.*

❖ **Diffusione ed installazione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.)**

*La fattispecie di reato punisce chiunque diffonde o comunica o consegna un programma informatico da lui stesso o da altri redatto, avente lo scopo o per effetto il danneggiamento di un sistema informatico o telematico, dei dati o dei programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento.*

\* \* \*

I due articoli summenzionati, previsti nel comma 2 dell'art. 24 bis hanno come fattore comune la detenzione o diffusione di codici o programmi atti al danneggiamento informatico. Gli artt. 615 quater e quinquies possono essere considerati accessori ai precedenti artt. 615 ter, 635 bis, ter e quater: la detenzione o dissezione di codici di accesso o la detenzione o diffusione di programmi o dispositivi diretti a danneggiare o interrompere un sistema telematico, di per sé non compiono alcun danneggiamento, se non utilizzati per un accesso abusivo ad un sistema o nella gestione di una intercettazione di informazioni.

❖ ***Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art 419 bis c.p.)***

*Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private. A tal fine per documento informatico si intende qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificamente destinati ad elaborarli.*

❖ ***Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.)***

*La Fattispecie punisce il certificatore che, violando gli obblighi previsti dall'art. 32 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.lgs 82/2005 e succ. mod., per il rilascio di un certificato, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.*

\* \* \*

Gli ultimi due articoli, previsti nel comma 3 dell'art. 24 bis, disciplinano illeciti che, a differenza di quelli descritti, sono compiuti attraverso l'uso di un sistema informatico.

## **2. Aree sensibili**

CEREF risulta essere esposta al rischio di commissione dei reati descritti nello svolgimento delle seguenti attività:

- creazione, gestione e diffusione di documenti informatici;
- accesso e gestione di sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza;
- installazione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

## **3. Delitti informatici e Codice della Privacy**

La compliance alle disposizioni contenute nel Codice della Privacy sul trattamento di dati personali mediante l'impiego di risorse informatiche rappresenta un valido strumento per impostare gli

accorgimenti organizzativi utili alla prevenzione dei reati informatici. La mancanza di adeguate misure di protezione dei sistemi, degli archivi e dei dati potrebbe tradursi infatti, in accesso non autorizzato, in comunicazione e diffusione improprie, alterazione, perdita temporanea o definitiva di informazioni ecc... e creare i presupposti non solo per la violazione alla disciplina sulla privacy (trattamento illecito dei dati), ma anche di reati informatici.

La Società, pertanto, ispirandosi ai principi di necessità, correttezza e segretezza enunciati nel Codice della Privacy, adotta un adeguato sistema di sicurezza basato su:

- regolamentazione dei comportamenti;
- formazione obbligatoria;
- controllo del personale interno ed esterno;

che rappresenta un valido strumento per contrastare i rischi di:

- distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali oggetto del trattamento;
- accesso non autorizzato;
- trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Ciò premesso, qui di seguito si elencano i ruoli, le misure di sicurezza e le regole di comportamento richiamate dalle Linee Guida del Garante della Privacy del 1° marzo 2007 adottate da CEREF per assicurare il corretto utilizzo, nel rapporto di lavoro, delle risorse informatiche.

### **3.1 Ruoli e responsabilità**

Il CdA di CEREF ha nominato quale delegato del titolare del trattamento dati ai sensi del d. lgs. 196/03, il Presidente, il quale, al fine di assicurare la funzionalità e il corretto impiego da parte degli utenti delle risorse informatiche:

- individua tutte le funzioni potenzialmente collegabili al rischio di reati informatici;
- valuta il grado di rischio di commissione dei reati da parte del personale o di soggetti esterni (consulenti, agenti ecc...);
- ne definisce le modalità d'uso nell'organizzazione dell'attività lavorativa;
- adotta idonee misure di sicurezza, di tipo organizzativo e tecnologico per garantire la disponibilità e l'integrità di sistemi informativi e di dati e per prevenire utilizzi indebiti che possono essere fonte di responsabilità;
- monitora il corretto impiego degli strumenti informatici, rispettando ad ogni modo, il divieto di installare *“apparecchiature per finalità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori”* (art. 4, primo comma, l. n. 300/1970), tra cui sono certamente comprese strumentazioni *hardware* e *software* mirate al controllo dell'utente attraverso ad esempio:
  - la lettura e la registrazione sistematica dei messaggi di posta elettronica;
  - la riproduzione ed eventuale memorizzazione sistematica delle pagine web visualizzate dal lavoratore;
  - la lettura e la registrazione dei caratteri inseriti tramite la tastiera o analogo dispositivo;
  - l'analisi occulta di computer portatili affidati in uso.

- elabora un Regolamento Interno relativo a:
  - utilizzo del personal computer;
  - utilizzo della rete interna aziendale;
  - assegnazione e gestione delle password;
  - utilizzo del servizio di posta elettronica;
  - accesso a particolari informazioni;
  - prescrizioni sulla sicurezza dei dati e dei sistemi;
  - utilizzo e conservazione dei supporti rimovibili;
  - uso della rete internet e dei relativi servizi;
  - policy in materia di privacy.
- osserva e garantisce il rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento;
- aggiorna il Regolamento aziendale al verificarsi di eventi tali da pregiudicare l'efficacia (modifiche legislative e regolamentari, mutamenti della struttura aziendale e delle funzioni coinvolte nello svolgimento dell'attività ecc...);
- denuncia eventuali accessi al sistema informatico aziendale da parte di hackers;
- rende consapevoli i lavoratori delle potenzialità degli strumenti e dei programmi elettronici implementati dall'azienda, attraverso un'attività di formazione obbligatoria che illustra:
  - i rischi che incombono sui dati;
  - le misure disponibili per prevenire eventi dannosi;
  - i profili della disciplina sulla privacy più rilevanti in rapporto alle relative attività;
  - le responsabilità che ne derivano;

e che viene implementata al momento dell'assunzione, in occasione di cambiamenti di mansioni e in relazione all'introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti rispetto al trattamento dei dati personali.

## **3.2 Utilizzo delle risorse informatiche**

### 3.2.1 Posta elettronica

Il servizio di posta elettronica è disponibile per ogni dipendente in forma centralizzata e protetta. Conformemente alle Linee Guida sopra richiamate, CEREF adotta un regolamento contenente le norme per il corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali, contenente le seguenti misure.;

- a. messa a disposizione di ciascun lavoratore di apposite funzionalità di sistema che consentono di inviare automaticamente in caso di assenze programmate messaggi di risposta che contengano le coordinate di un altro soggetto o altre utili modalità di contatto presso l'azienda;
- b. consentire che, qualora si debba conoscere i contenuti dei messaggi di posta elettronica in caso di assenza improvvisa o prolungata e per necessità lavorative,

l'interessato sia messo in grado di delegare un collega a verificare il contenuto dei messaggi e a inoltrare quelli significativi per l'attività lavorativa;

- c. inserzione nei messaggi di un avvertimento ai destinatari nel quale sia dichiarata l'eventuale natura non personale del messaggio e sia specificato se le risposte potranno essere conosciute nell'organizzazione di appartenenza del mittente.

In relazione all'impiego della posta elettronica, ciascun lavoratore :

- non può destinare le caselle di posta elettronica aziendale ad un uso privato o per diffondere o archiviare annunci pubblicitari, promozionali e/o programmi pericolosi non inerenti all'attività lavorativa (inclusi a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, virus, codici personali e materiale politico o simile);
- evita la divulgazione degli indirizzi destinati alla ricezione di comunicazioni ufficiali;
- deve cercare di proteggere il proprio computer da virus e altri inconvenienti, evitando di aprire file allegati alle mail, se non attesi, anche se il mittente è conosciuto.

### 3.2.3 Internet e relativi servizi

L'utilizzo di internet deve avvenire nel rispetto della legge, dei principi di etica professionale ed unicamente a fini aziendali, al solo scopo di coadiuvare l'utilizzatore nell'esercizio delle proprie mansioni e non per questioni personali.

L'uso imprudente di alcuni servizi della rete internet, ancorché nell'ambito della normale attività aziendale, può essere fonte di particolari minacce alla sicurezza dei dati e dell'immagine aziendale.

Conformemente alle Linee Guida CEREF adotta le seguenti misure:

- individuazione di categorie di siti considerati correlati o meno con la prestazione lavorativa;
- configurazione di sistemi o utilizzo di filtri che prevenano determinate operazioni, reputate estranee all'attività lavorativa, quali l'*upload* o l'accesso a determinati siti (inseriti in una sorta di *black list*) e/o il *download* di *file* o *software* aventi particolari caratteristiche (dimensionali o di tipologia di dato);
- eventuale conservazione nel tempo dei dati strettamente limitata al perseguimento di finalità organizzative, produttive e di sicurezza.

In relazione all'impiego di internet, ogni utente:

- deve evitare lo scaricamento (*upload* e/o *download*) di file e/o programmi software, anche gratuiti, se non per esigenze strettamente aziendali e fatti salvi i casi di esplicita autorizzazione della Direzione;
- non può effettuare transazioni finanziarie di ogni genere, ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti online e simili, salvo i casi direttamente autorizzati dalla Direzione competente e con il rispetto delle normali procedure degli acquisti;

- non può partecipare a forum non aziendali, né utilizzare chat-line, bacheche elettroniche anche utilizzando pseudonimi e, più in generale, qualunque utilizzo di servizi Internet, attuali o futuri, non strettamente inerenti all'attività aziendale;
- non può accedere a servizi con finalità ludiche o estranei all'attività per tempi eccessivamente prolungati e comunque durante l'orario di servizio;
- non può manomettere o creare nuovi collegamenti (internet);
- deve evitare di condividere file su internet, in quanto tale operazione significa lasciare una "porta aperta" a virus e a particolari software (spyware, key logger) che inviano, a chi li realizza, informazioni personali a insaputa dell'utente;
- non deve fornire informazioni personali a siti sospetti, verificando sempre la sicurezza del sito, mediante la presenza del prefisso "**Errore. Riferimento a collegamento ipertestuale non valido.**" nell'indirizzo web e dell'icona "lucchetto chiuso" nella barra degli strumenti;
- non può visualizzare, archiviare, trasmettere o scaricare materiale fraudolento, pornografico, osceno, diffamatorio, intimidatorio e/o illegale. La società e le sue rappresentanze locali non si assumono alcuna responsabilità a riguardo.

#### 3.2.4 Uso del Personal Computer

L'utente è responsabile delle macchine ad esso affidate per quanto riguarda la conservazione, l'efficienza, la regolarità di funzionamento e la pulizia.

Ogni Personal Computer, in qualunque configurazione, viene consegnato all'utente dotato di tutto ciò che necessita per il corretto funzionamento sia per quanto riguarda hardware che software:

Infatti, tutti i computer aziendali sono protetti mediante:

- un *software antivirus* che:
  - protegge in tempo reale e quotidianamente il computer e i dati letti/scritti;
  - verifica che tutte le informazioni presenti nei dischi siano libere da virus;
  - aggiorna automaticamente il dizionario dei virus ad ogni collegamento alla Intranet aziendale;
  - gestisce e rende visibile centralmente lo stato dei computer;
  - distribuisce gli aggiornamenti mediante i server di sede;
  - è attivo per qualsiasi file che entra sul computer;
- una o più *password* di accesso, così come previsto dalle misure minime di sicurezza regolate dal Codice. Le password assegnate:
  - devono essere composte da almeno X caratteri alfanumerici, oppure, nel caso in cui lo strumento elettronico non lo consenta, da un numero di caratteri pari al massimo consentito;
  - non devono contenere riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato e devono essere periodicamente modificate. Il dipendente ha l'obbligo di comunicare al suo diretto superiore gerarchico (o al responsabile Privacy o direttamente al Titolare) la

password adottata e modificata in busta chiusa, firmata e datata di suo pugno. Questi, in caso di emergenza e/o di assenza del lavoratore, avrà il diritto di accedere al computer del dipendente ed ai suoi contenuti per esigenze di carattere lavorativo, utilizzando la password comunicata;

- sono personali e non devono essere divulgate a terzi ed all'esterno dell'azienda;
  - devono essere custodite dall'assegnatario con la massima diligenza;
- dispositivi di filtraggio (firewall): si tratta di dispositivi hardware o software, che filtrano tutti i pacchetti entranti ed uscenti, da e verso una rete o un computer, applicando regole che innalzano il livello di sicurezza della rete e permettendo sia agli utenti interni che a quelli esterni di operare nel massimo della sicurezza.

Con riferimento all'uso di Personal Computer, al lavoratore è vietato:

- modificare la struttura del disco fisso predisposta dal Servizio I.T.;
- manomettere la struttura logica (driver, schede di memoria ecc) della macchina;
- far utilizzare i PC o darli in uso a terzi (o familiari) che non siano dipendenti della società o da questa specificatamente autorizzati;
- utilizzare software provenienti da fonti irregolari o non regolarmente acquistati;
- divulgare dati, schede o software della Società senza l'autorizzazione del proprio superiore gerarchico;
- collegarsi al sistema informatico celando la propria identità e utilizzando il nome e/o la password di un altro utente;
- installare nella rete aziendale un proprio software che non rientri nello scopo per cui il sistema informatico è stato assegnato all'utente, al fine di evitare il rallentamento o il blocco della rete informatica aziendale.

#### **4. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza**

Ciascun utente è tenuto a segnalare al Responsabile Certificazione delle Competenze/Qualità e Accredimento ogni violazione, tentativo o sospetto di violazione, nonché qualsiasi malfunzionamento del sistema informatico.

Il Responsabile Certificazione delle Competenze/Qualità e Accredimento effettua i controlli nelle aree a rischio individuate e segnala tempestivamente all'Odv qualsiasi anomalia dovesse riscontrare e ogni modifica apportata al regolamento aziendale sull'utilizzo dei sistemi informativi.

La rete informatica aziendale è periodicamente sottoposta ad attività di controllo, amministrazione e back – up finalizzate alla rimozione di ogni file o applicazione ritenuti pericolosi per la sicurezza o non inerenti all'attività lavorativa sia sui PC dei lavoratori, sia sulle rete aziendale.

Il Responsabile segnala altresì periodicamente la necessità di sottoporre l'intero sistema informatico aziendale a check-up da parte di società specializzate.

## **Sezione “G”: Art. 25 novies del Decreto 231/01**

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

La presente Sezione è articolata come segue:

**Fattispecie criminose rilevanti e rischi di reato;** contiene la descrizione delle fattispecie criminose rilevanti richiamate dall'art. 25 novies del D. Lgs. 231/01, delle aree esposte ai rischi di reato (c.d. sensibili) e l'analisi e valutazione dei rischi correlati riferiti alla realtà sociale e aziendale e al settore di riferimento.

**Attività a rischio di reato e protocollo generale adottato ex art. 6 comma 2 b del decreto;** identifica le possibili modalità di commissione dei reati e stabilisce i protocolli adottati ai fini della prevenzione degli stessi, ai sensi del decreto.

---

#### **1. Fattispecie criminose rilevanti e rischi di reato**

##### **1.1 Fattispecie e rischi di reato**

Di seguito e per finalità cognitive ed esplicative si riporta una breve sintesi degli articoli richiamati dall'art. 25 novies del Decreto.

In via preliminare, si osserva che l'articolo 377 bis c.p. (**Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**) è stato introdotto dall'art. 20 della Legge 1 marzo 2001, n. 63, sul giusto processo. Pertanto, il testo del predetto articolo è il seguente: **“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni”**. In sintesi, si deve affermare che il bene giuridico tutelato dal predetto articolo viene rappresentato dall'interesse alla **genuinità della prova**, così come dal corretto svolgimento dell'amministrazione della giustizia. Più in particolare, il legislatore ha voluto reprimere tutte quelle condotte in grado di creare influenze esterne per turbare la ricerca della verità nel processo.

Inoltre, l'elemento psicologico del reato de quo viene rappresentato dal **dolo specifico**, inteso come la coscienza e la volontà del fatto tipico, con l'ulteriore scopo di indurre taluno a comportarsi in un determinato modo.

Si tratta di un reato comune, a forma vincolata, avente natura di pericolo e di mera condotta dove il tentativo è configurabile. Infatti, proprio su quest'ultimo punto la Suprema Corte ha, di recente, enucleato il seguente principio di diritto: **“La fattispecie penale di cui all'art. 377 bis codice penale, costituisce una figura di reato di evento/danno per il quale, a differenza della autonoma ipotesi di subornazione (rubrica ora sostituita con le parole di Intralcio**

**alla giustizia), prevista dall'art. 377 codice penale, è configurabile il tentativo" (Cassazione penale, sezione VI, sentenza 2 ottobre 2006, n. 32633).**

Più in dettaglio, la fattispecie penale incriminatrice di cui in oggetto ha anche una natura sussidiaria in quanto trova applicazione soltanto quando il fatto non è riconducibile ad un'altra figura criminosa.

Inoltre, l'elemento oggettivo del reato è rappresentato da una condotta che consiste nell'uso della violenza o minaccia oppure nella promessa del denaro od altra utilità al fine delineato e descritto dalla disposizione in oggetto.

L'induzione a non rendere dichiarazioni oppure a rendere dichiarazioni mendaci deve essere compiuta con:

- violenza (coazione fisica o morale);
- minaccia;
- offerta di denaro o di altra utilità;
- promessa di denaro o di altra utilità.

Si aggiunge che affinché l'ipotesi criminosa di cui all'art. 377 bis c.p. sia configurabile è necessario che le **dichiarazioni del testimone** vengano rese innanzi all'autorità giudiziaria nel corso di un procedimento penale.

In ultima analisi, l'art. 377 bis c.p. (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria) intende garantire che tutti coloro i quali siano chiamati a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento non subiscano pressioni o coercizioni tali da spingerli a rendere dichiarazioni mendaci o a non rendere dichiarazioni.

---

## **2. Attività a rischio di reato e protocollo generale adottato ex art. 6 comma 2 b del decreto**

L'ambito in cui può essere commesso il reato è circoscritto alle dichiarazioni rese da dipendenti, dirigenti e amministratori della Società alla autorità giudiziaria nell'ambito di un procedimento penale.

E' fatto divieto nei confronti di chiunque, usare violenza (coazione fisica o morale), minacciare, offrire e/o promettere denaro o altra utilità per raggiungere le finalità di far rendere dichiarazioni mendaci o non far rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria. È fatto obbligo altresì a chiunque sia fatto oggetto di tali azioni, riportare la circostanza al Direttore Generale che riporta in caso al Collegio Sindacale. In caso di deviazioni dal suddetto protocollo si adotteranno, con la gradualità definita in relazione alla gravità dell'azione, le misure previste nel sistema disciplinare del presente Modello.

## **Sezione “H”**

### **Altri reati previsti nel Decreto 231/01**

La presente sezione richiama tutti gli altri reati previsti nel Decreto 231/01 non considerati nel presente Modello in sezioni specifiche in quanto l'attività svolta da CEREF è del tutto avulsa dalla possibilità di una loro commissione.

Qui di seguito a titolo informativo si elencano i suddetti reati.

1. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter);
2. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis);
3. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25 quater);
4. Reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);
5. Reati transnazionali (art. 10 L. 16 marzo 2006 n. 146);
6. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies).

In ogni caso qualsiasi notizia relativa a comportamenti o fatti tali da configurare le fattispecie previste deve essere tempestivamente comunicata all'Odv.

## **L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

---

**1. Il decreto 231/01 e l'istituzione dell'OdV**

Come noto il Decreto 231/01 ha introdotto una nuova forma di responsabilità delle persone giuridiche per alcuni tipi di reati commessi da tutti i soggetti che agiscono in nome e per conto della stessa. Il Legislatore però, esime la Società dalla responsabilità se l'organo dirigente, oltre ad aver adottato ed attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo, ha affidato ad un Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne il suo aggiornamento (art. 6 Decreto 231/01).

La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell'OdV costituisce elemento essenziale affinché la società possa usufruire dell'esimente prevista dal decreto.

---

**2. Organismo di Vigilanza: cause di ineleggibilità e/o decadenza**

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dalla carica di OdV:

1. le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
2. la sentenza di condanna o di patteggiamento, anche non definitiva, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
3. la sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
4. il trovarsi in situazioni che gravemente ledano l'autonomia e l'indipendenza nello svolgimento delle attività di controllo proprie dell'OdV.

Altre cause di ineleggibilità potranno essere previste in una fase successiva ed essere integrate nel modello.

Qualora nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una delle cause di decadenza, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV ed il CdA.

---

**3. Organismo di vigilanza: i requisiti**

CEREF attua rigorosamente le prescrizioni del Decreto in relazione ai requisiti che l'Organismo deve possedere e mantenere nel tempo. In particolare:

- a) l'autonomia e l'indipendenza sono garantiti con l'inserimento in una posizione referente al Presidente, e per il suo tramite al CdA; l'Organismo è collocato altresì in posizione referente anche al Collegio Sindacale per fatti censurabili che dovessero coinvolgere gli amministratori; il requisito dell'autonomia è garantito inoltre dalla non attribuzione all'ODV di compiti operativi rilevanti ai fini 231/01 (che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche);

- b) la professionalità è garantita dall'esperienza dell'Organismo che è dotato delle competenze specialistiche proprie di chi svolge attività consulenziali o ispettive e necessarie per l'espletamento delle proprie funzioni. In particolare l'Organismo è dotato di:
- competenze legali: adeguata padronanza nella interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie di reato individuabili nell'ambito dell'operatività aziendale e nella identificazione di possibili comportamenti sanzionabili;
  - competenze nella organizzazione: sufficiente preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi aziendali e nella predisposizione di procedure adeguate alle dimensioni aziendali, nonché dei principi generali sulla legislazione in materia di "compliance" e dei controlli correlati.
  - competenze "ispettive": esperienza in materia di controlli interni maturati in ambito aziendale.
- c) la continuità d'azione è garantita dalla calendarizzazione delle attività dell'Organismo, dalla periodicità dei propri interventi ispettivi, dalla regolarità delle comunicazioni verso i vertici aziendali, come meglio descritto nello specifico regolamento di funzionamento.

---

#### **4. Organismo di Vigilanza: i compiti**

L'Organismo di Vigilanza ha le seguenti attribuzioni:

- a) vigilanza sulla effettività del Modello attraverso la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello, mediante il presidio delle aree a rischio di reato, sia di quelle caratterizzanti l'attività tipica di CEREF sia di quelle strumentali alla commissione dei reati (gestione delle risorse finanziarie).
- Per poter ottemperare a tali doveri l'Organismo di Vigilanza può stabilire le attività di controllo ad ogni livello operativo, dotandosi degli strumenti necessari a segnalare tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello, verificando ed integrando le procedure di controllo; in particolare il Modello prevede che per ogni operazione ritenuta a rischio specifico debba essere tenuta a disposizione dell'Organismo di Vigilanza un'adeguata documentazione a cura dei referenti delle singole funzioni. Ciò consentirà di procedere, in ogni momento, alla effettuazione dei controlli che descrivono le caratteristiche e le finalità dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione;
- b) verifica periodica dell'adeguatezza del Modello, cioè della capacità di prevenire i comportamenti non voluti, del mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità, attraverso un monitoraggio costante sul sistema dei controlli e sui protocolli;
- c) aggiornamento del Modello nel caso in cui i controlli operati rendano necessari correzioni ed adeguamenti. In particolare l'Organismo di Vigilanza deve:
- mantenere aggiornato il Modello conformemente alla evoluzione della Legge, nonché in conseguenza delle modifiche alla organizzazione interna e all'attività aziendale;

- collaborare alla predisposizione ed integrazione della normativa interna (protocolli, procedure di controllo, ecc.) dedicata alla prevenzione dei rischi;
- identificare, misurare e monitorare adeguatamente tutti i rischi individuati o individuabili rispetto ai reali processi e procedure aziendali procedendo ad un costante aggiornamento dell'attività di rilevazione e mappatura dei rischi;
- promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza tra gli organi ed i dipendenti della società del Modello fornendo le istruzioni ed i chiarimenti eventualmente necessari nonché istituendo specifici seminari di formazione;
- provvedere a coordinarsi con le altre funzioni aziendali per un miglior controllo delle attività e per tutto quanto attenga alla concreta attuazione del Modello;
- disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate con possibilità di accedere direttamente alla documentazione rilevante laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione dei reati oggetto delle attività di prevenzione.

Fermo restando le disposizioni normative ed il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli di propria iniziativa o a seguito delle segnalazioni ricevute, esso effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

---

## **5. Organismo di Vigilanza: regole di funzionamento**

L'attività dell'Organismo di Vigilanza è caratterizzata da una adeguata formalizzazione con redazione di verbali idonei a documentare le attività di controllo eseguite e gli accessi effettuati in presenza del rischio di commissione di un reato presupposto o in presenza di criticità in una delle aree sensibili.

A tale scopo dovrà dotarsi di un regolamento che disciplini gli aspetti e le modalità principali dell'esercizio della propria azione. In particolare, devono essere disciplinati i seguenti profili:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei destinatari del Modello;
- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (ad esempio: modalità di convocazione e quorum deliberativi, verbalizzazione delle riunioni, ecc).

Per quanto riguarda nello specifico la calendarizzazione delle riunioni, il regolamento dovrà prevedere che l'OdV si riunisca almeno trimestralmente, e comunque, ogni qualvolta lo richiedano le concrete esigenze connesse allo svolgimento delle attività proprie dell'OdV.

---

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

Al fine di esercitare al meglio le proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza è destinatario di qualsiasi informazione, documentazione, comunicazione attinente l'attuazione del Modello che possa essere utile alla prevenzione dei reati. Si indicano di seguito alcune delle attività societarie del cui svolgimento i responsabili interni devono trasmettere all'OdV informazioni e notizie relative a:

- sostanziali cambiamenti dell'assetto operativo e di governance dell'azienda;
- attuazione del Modello e alle sanzioni interne che in conseguenza della mancata osservanza dello stesso siano state irrogate;
- operazioni finanziarie che assumano particolare rilievo per valore, modalità, rischiosità, atipicità;
- provvedimenti/sanzioni e richieste di informazioni provenienti da qualsiasi Autorità pubblica, relativi o attinenti ai reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001;
- operazioni societarie straordinarie (fusioni, costituzione di nuove società ecc. ) anche in ordine alle connesse adunanze dell'organo amministrativo;

Inoltre i responsabili interni devono tenere a disposizione dell'OdV la documentazione inerente:

- avvenuta concessione di erogazioni pubbliche, rilascio di nuove licenze, di autorizzazioni o di altri rilevanti provvedimenti amministrativi;
- partecipazione a gare d'appalto ed aggiudicazione delle stesse e in genere instaurazione di rapporti contrattuali con la P.A.;
- accertamenti fiscali, del Ministero del Lavoro, degli Enti previdenziali e di ogni altra Autorità di Vigilanza.

---

## **7. Gestione delle segnalazioni**

Con la divulgazione del presente Modello in ambito aziendale è inoltre autorizzata la convergenza di qualsiasi segnalazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza relativa alla temuta commissione di reati previsti dal Decreto o a comportamenti non in linea con le regole di condotta stabilite nel Modello. L'Organismo di Vigilanza nel corso dell'attività di indagine è tenuto a garantire la dovuta riservatezza sull'origine delle informazioni ricevute, in modo da assicurare che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni.

Le segnalazioni devono tutte essere conservate a cura dell'OdV. La società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV, attiva opportuni canali di comunicazione dedicati (es: casella di posta elettronica [organismodivigilanza@società.it](mailto:organismodivigilanza@società.it))

---

## **8. Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza al top management**

L'Organismo di Vigilanza relaziona sulla sua attività periodicamente al CdA.

Le linee e la tempistica di reporting che è obbligato a rispettare sono le seguenti:

- a) su base continuativa direttamente al Presidente su particolari situazioni a rischio rilevate durante la propria attività di monitoraggio e che richiedono l'intervento della Società per l'adozione di eventuali azioni correttive/conoscitive da intraprendere;
- b) su base periodica (almeno annualmente con report scritto) al Consiglio di Amministrazione sulla effettiva attuazione del Modello relativamente a:
  - rispetto delle prescrizioni previste nel Modello, in relazione alle aree di rischio individuate;
  - eccezioni, notizie, informazioni e deviazioni dai comportamenti contenuti nel codice etico;
- c) una tantum al Consiglio di Amministrazione in merito alla necessità di aggiornamento del Modello e all'attualità della mappatura delle aree a rischio in relazione a:
  - verificarsi di eventi organizzativi/operativi di rilievo;
  - cambiamenti nell'attività dell'azienda;
  - cambiamenti nella organizzazione;
  - cambiamenti normativi;
  - altri eventi o circostanze tali da modificare sostanzialmente le aree di rischio dell'Ente,
  - ed in merito a fatti sanzionabili ai sensi del D. Lgs. 231 commessi singolarmente da componenti del CdA .

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione in qualsiasi momento o potrà esso stesso presentare richiesta in tal senso, a riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche rilevate nel corso della propria attività.

---

## **9. Il coordinamento con le direzioni aziendali**

Tutte le direzioni e funzioni aziendali devono collaborare con l'OdV, ed in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la documentazione ed ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza.

---

## **10. Le risorse dell'OdV**

Il CdA assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

Con riguardo alle risorse finanziarie, l'OdV potrà disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del budget che il CdA provvede ad assegnargli con cadenza annuale, su proposta dell'OdV stesso.

Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'OdV può chiedere al CdA, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

Inoltre l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di consulenti esterni, per i quali il compenso è corrisposto mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'OdV.

## **CODICE ETICO**

---

**1. Premessa**

CEREF svolge dal 1982 attività di formazione, di selezione del personale e di valutazione del potenziale. La cooperativa si occupa di progettazione e realizzazione di processi formativi rivolti a privati, in preparazione al loro ingresso nel mercato del lavoro, collocandosi tra la domanda e l'offerta di lavoro attraverso l'accesso ai finanziamenti pubblici, che utilizza anche per la formazione aziendale. CEREF adotta il presente Codice nel convincimento che gli obiettivi di crescita, sviluppo e tutela dei portatori di interesse debbano e possano coniugarsi con il rispetto dei valori alla base del vivere sociale, con la libera concorrenza e con la buona governance aziendale attuata secondo regole chiare e condivise.

Il codice etico è pertanto parte integrante del modello di organizzazione e controllo adottato dalla Cooperativa. Tuttavia esso non si limita ad individuare soltanto i comportamenti corretti da seguire per scongiurare il rischio di commissione dei reati, ma vuole anche cogliere l'occasione per estendere l'ambito di applicazione alla sfera degli affari, ispirandosi ai più ampi principi di correttezza e trasparenza indispensabili nella conduzione degli stessi, per la salvaguardia degli interessi degli stakeholders, nonché della propria immagine e reputazione.

---

**2. Ambito di applicazione**

Le disposizioni contenute nel Codice Etico si applicano a tutti i dipendenti e a tutti coloro che direttamente o indirettamente instaurano rapporti con CEREF stabilmente o anche solo temporaneamente, collaboratori, consulenti, agenti, procuratori e a chiunque operi in nome e per conto della stessa.

Tali soggetti infatti, ognuno nell'ambito delle proprie responsabilità, secondo i principi di sana e prudente gestione e nel rispetto delle leggi, nazionali e comunitarie, nonché delle politiche, piani, regolamenti, e procedure interne, devono contribuire alla missione aziendale.

Devono inoltre riferire all'Organismo di vigilanza istituito contestualmente all'adozione del modello tutte le informazioni utili su eventuali carenze nei controlli, comportamenti censurabili o fondati sospetti di mala gestione.

Il codice etico va inteso come strumento suscettibile di modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti esterni e/o interni all'azienda, al fine di garantire coerenza tra quanto enunciato e i comportamenti da tenere.

***Approvazione***

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

---

### **3. Principi etici di riferimento**

Di seguito sono illustrati i principi di riferimento che rappresentano i valori fondamentali cui i destinatari del Codice devono attenersi nel perseguimento della missione aziendale. Le disposizioni ivi contenute hanno valore primario ed assoluto ed in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio dell'azienda giustifica comportamenti in contrasto con i principi del Codice stesso. L'attività di CEREF è interamente improntata ai principi di lealtà, rispetto della persona, trasparenza, rifiuto della corruzione e della concorrenza sleale ed, in generale, al rispetto della normativa vigente.

La Società applica i suddetti principi ad ogni stadio e livello della propria attività, dalla selezione e organizzazione del personale fino alla gestione dei rapporti con i clienti e i fornitori.

In particolare, CEREF:

- condivide gli obiettivi ed i valori aziendali con i propri dipendenti, collaboratori e clienti, fondando i rapporti professionali sulla lealtà e sulla fiducia;
- evita ogni discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sull'etnia, sulla lingua, sull'orientamento sessuale, sulle convinzioni personali, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche, sul credo religioso dei propri interlocutori, sull'eventuale adesione o non adesione ad un'associazione sindacale ovvero sull'eventuale cessazione della stessa, nonché ogni discriminazione basata sulla condizione delle persone disabili;
- svolge la propria attività all'insegna della trasparenza, sia nella gestione interna dell'attività aziendale e nell'attribuzione di compiti e responsabilità, sia nei rapporti con clienti, fornitori e collaboratori esterni;
- condanna e rifiuta ogni azione non fondata sull'onestà, integrità ed equità;
- promuove il rispetto della normativa vigente come presupposto e linea guida per ogni attività;
- si adopera per la valorizzazione delle risorse umane come elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo dell'impresa;

---

### **4. Norme di comportamento aziendale**

---

#### **4.1 Norme di comportamento nei rapporti esterni**

Rapporti con i clienti attuali o potenziali

Nei rapporti con i clienti attuali o potenziali, privati o pubblici, è fatto obbligo di osservare scrupolosamente le procedure interne così come espresse nel Manuale della qualità.

Il cliente deve essere adeguatamente informato circa i servizi offerti e deve essere messo nelle condizioni di operare scelte consapevoli e basate su elementi reali e riscontrabili.

Verso tutti i clienti e in particolare nei rapporti con clienti appartenenti alla Pubblica Amministrazione è vietata qualsiasi forma di pubblicizzazione ingannevole o fuorviante dei servizi forniti dalla Cooperativa, di informazione tendente a non consentire al cliente una valutazione basata su elementi oggettivi e trasparenti.

E' vietato modificare le condizioni contrattuali o le modalità di prestazione del servizio in modo arbitrario e senza preventiva autorizzazione scritta da parte della Funzione che, in base alle procedure aziendali, ne ha l'autorità.

Nel caso di insorgenza di un problema con un cliente, è fatto obbligo di informare tempestivamente il proprio Responsabile di Funzione, al fine di una gestione neutrale della questione.

#### Concorrenza

E' vietato compiere o partecipare a qualsiasi iniziativa contraria alla normativa vigente in materia di libera concorrenza, antitrust e monopolio.

E' altresì vietato stipulare accordi, anche di natura informale, al fine di alterare il principio della libera concorrenza sul mercato.

#### Rapporti con i fornitori

Nei rapporti con i fornitori è fatto obbligo di osservare scrupolosamente le procedure interne per la selezione e la gestione della relazione commerciale.

In particolare, è vietato precludere ad una azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando criteri di valutazione oggettivi e trasparenti. I criteri di selezione degli stessi per l'assegnazione delle commesse sono subordinati ad obiettive e trasparenti valutazioni della qualità, del costo, dell'innovazione, delle modalità di svolgimento del servizio.

CEREF, pur propendendo per la creazione di rapporti stabili, sottopone periodicamente a revisione il proprio elenco fornitori allo scopo di razionalizzarlo ed aumentare economicità ed efficienza. Non deve quindi essere preclusa ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei requisiti necessari, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti/servizi.

Nel caso di affidamento in appalto dell'esecuzione di lavori, CEREF garantisce il rispetto dei diritti delle imprese appaltatrici e si accerta che esse rispettino le leggi vigenti nell'esecuzione delle singole attività. Inoltre, l'Azienda verifica che l'esecuzione dei lavori affidati avvenga a regola d'arte; nella fase di esecuzione del contratto, effettua la valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali con oggettività e fa in modo che la relativa contabilizzazione sia tempestiva e precisa, evitando ritardi nell'avanzamento dei lavori.

#### Rapporti con le istituzioni pubbliche

E' vietato corrispondere o offrire, sia direttamente sia indirettamente, pagamenti o benefici materiali di qualsiasi natura ed entità o opportunità di impiego a pubblici ufficiali, a dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, CEREF valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere l'Azienda nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

#### Rapporti economici con partiti politici e organizzazioni sindacali

CEREF si astiene dall'effettuare finanziamenti a partiti politici in Italia e all'estero.

La Cooperativa si astiene inoltre dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebite nei confronti di esponenti politici o sindacali ovvero di organizzazioni politiche o sindacali.

#### Contributi ed altre sponsorizzazioni

CEREF può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni che non abbiano fini di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

#### Doni e altre liberalità

Nessun dipendente, né direttamente, né attraverso membri della propria famiglia, può sollecitare o accettare denaro o altri doni da un cliente o da un fornitore, se questi possono influenzare o anche solo dare l'impressione di influenzare il normale corso degli affari di CEREF, salvo in casi in cui si tratti di doni tradizionalmente offerti a tutti coloro che intrattengono lo stesso tipo di rapporto con quel cliente o fornitore.

Salvo quanto sopra menzionato, nel caso in cui un dipendente riceva un dono, è fatto obbligo di informare tempestivamente il proprio Responsabile di Funzione che valuta il da farsi in funzione del valore economico dello stesso.

Nel caso in cui questo superi il normale concetto di "modico valore" il Responsabile è tenuto ad informare l'OdV sulla decisione presa.

#### Rapporti con i media

Il personale intrattiene rapporti con organi di stampa o con altri mezzi di comunicazione di massa relativamente all'attività della Cooperativa secondo le procedure interne vigenti.

In ogni caso è fatto assoluto divieto di divulgare notizie false.

#### Protezione del patrimonio aziendale

I locali, le attrezzature ed i beni di CEREF. possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività aziendale.

E' responsabilità di ciascuno proteggere i beni che gli sono stati affidati da furto, danneggiamento o uso improprio degli stessi.

E' vietato utilizzare i sistemi informativi in modo tale da interferire con la produttività propria o di altri o per accedere a siti Internet non strettamente inerenti all'attività lavorativa.

E' vietato – senza autorizzazione – esportare o riprodurre in copia ogni informazione di tipo concernente l'attività dell'azienda che, come tale, costituisce asset della Cooperativa, attraverso qualsiasi strumento e/o dispositivo, anche informatico.

Tali usi sono da considerarsi appropriazione illegittima dei beni di CEREF.

---

## **4.2 Norme di comportamento nei rapporti interni**

### L'impegno di Ceref Soc. coop. a.r.l. nei confronti dei propri dipendenti

CEREF coinvolge attivamente i propri dipendenti nel progetto aziendale, anche decisionale, al fine di consentire l'espressione delle capacità personali e la realizzazione professionale.

Le funzioni competenti si impegnano ad adottare criteri di merito e di competenza, e comunque strettamente professionali, per qualunque decisione relativa ad un dipendente e ad assicurare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche individuali non possano dare luogo a discriminazioni di alcun tipo.

Al di là degli standard e dei principi stabiliti dalla normativa applicabile in materia di diritto del lavoro, è interesse primario di CEREF favorire lo sviluppo del potenziale di ciascuna risorsa e la sua crescita professionale attraverso:

- il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in condizione di disagio;
- la prevenzione di abusi e di comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute ed in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana;
- una formazione adeguata alla posizione di ciascuno;

- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della cooperativa;
- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo da parte dei responsabili di specifiche attività o unità organizzative, dei poteri connessi alla delega ricevuta;
- una comunicazione interna chiara, precisa e veritiera sulle politiche e le strategie dell'Azienda;
- un uso corretto e riservato dei dati personali;
- luoghi di lavoro adeguati alla sicurezza e alla salute di chi li utilizza.

#### Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

I lavoratori dipendenti si impegnano ad osservare le disposizioni del presente Codice all'atto dell'assunzione o, se già avvenuta, al momento della divulgazione.

Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere il contenuto delle norme contenute nel Codice ed, in particolare, hanno il dovere di:

- astenersi da ogni comportamento contrario a tali norme o alla legislazione in vigore;
- rivolgersi al proprio Responsabile di Funzione e, se necessario, alla Direzione Generale in caso di necessità di chiarimenti sul contenuto delle norme e sulle modalità di attuazione delle stesse;
- riferire tempestivamente all'OdV qualsiasi notizia in merito a ogni possibile violazione del Codice;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta;
- collaborare con le strutture deputate, fornendo ogni informazione utile all'aggiornamento del Codice.

Tutti i collaboratori esterni sono tenuti a conoscere il contenuto delle norme contenute nel Codice ed, in particolare, hanno il dovere di:

- astenersi da ogni comportamento contrario a tali norme o alla legislazione in vigore;
- rivolgersi al Responsabile della Funzione per cui prestano la propria attività e, se necessario, alla Direzione Generale in caso di necessità di chiarimenti sul contenuto delle norme e sulle modalità di attuazione delle stesse;
- riferire tempestivamente al Responsabile della Funzione per cui prestano la propria attività e, se necessario, alla Direzione Generale qualsiasi notizia in merito a ogni possibile violazione del Codice, mantenendo l'adeguata riservatezza;
- riferire tempestivamente al Responsabile della Funzione per cui prestano la propria attività che a sua volta riferirà all'OdV qualsiasi notizia in merito a ogni possibile violazione del Codice;

#### Doveri del personale responsabile

Oltre agli obblighi validi per tutto il personale dipendente di cui al paragrafo precedente, coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità nei confronti di personale sottoposto alla loro vigilanza e direzione devono evitare ogni abuso della propria posizione.

In particolare, coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità devono:

- essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore;
- prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni;
- respingere indebite pressioni;
- non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio;
- non utilizzare indebitamente il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di conseguire vantaggi per sé o per altri.

I Responsabili devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare ODV di ogni possibile violazione delle norme aziendali.

#### Doveri degli Amministratori e dei Sindaci

Gli Amministratori ed i Sindaci si impegnano ad osservare le disposizioni del presente Codice all'atto della nomina o, se già avvenuta, al momento della divulgazione.

Gli Amministratori ed i Sindaci in particolare devono:

- astenersi da ogni comportamento contrario a tali norme o alla legislazione in vigore;
- riferire tempestivamente all'OdV qualsiasi notizia in merito a ogni possibile violazione del Codice;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta;
- essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore;
- prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni;
- respingere indebite pressioni;
- non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio;
- non utilizzare indebitamente il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di conseguire vantaggi per sé o per altri.

#### Conflitti di interesse

Amministratori, Sindaci, Dirigenti, Dipendenti e collaboratori non devono svolgere attività in conflitto di interessi con l'attività della Cooperativa.

Per conflitto di interessi si intendono i casi in cui viene perseguito un interesse diverso da quello di CEREF. A titolo esemplificativo e non esaustivo, si trova in conflitto di interessi chi – anche attraverso i propri familiari – condivide interessi economici con clienti, fornitori o concorrenti della Cooperativa.

Nel caso di conflitto di interessi – anche solo potenziale – è fatto obbligo di informare tempestivamente il proprio Responsabile diretto e l'OdV.

#### Rapporti con i colleghi

I rapporti con i colleghi sono improntati alla correttezza, alla collaborazione e al rispetto reciproco. E' vietato dare luogo a molestie di qualsiasi tipo e a comportamenti che tendano ad offendere o ad isolare mediante atteggiamenti ostili ed intimidatori singoli lavoratori o gruppi di essi. E' vietato fare apprezzamenti di natura sessuale e proporre relazioni interpersonali durante l'orario lavorativo.

---

### **5. Riservatezza e privacy**

#### Riservatezza

CEREF tutela la privacy dei propri dipendenti secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirci a conoscenza ed il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

Chiunque intrattenga relazioni commerciali con CEREF è tenuto al rigoroso rispetto dell'obbligo di riservatezza per quanto concerne le informazioni relative all'attività dell'azienda apprese nello svolgimento della propria mansione o collaborazione, salvo quanto diversamente stabilito dal regolamento interno e dalle procedure aziendali.

Al personale non è consentito l'accesso a dati e documenti interni della Cooperativa, sia formalizzati sia in fase di redazione, se non nei casi previsti dalla normativa e dalle procedure interne vigenti.

Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/03 (Codice in materia di trattamento dei dati personali).

Tutti i dipendenti che hanno accesso ai dati personali sono tenuti al rispetto delle Misure Minime di Sicurezza stabilite per il trattamento dei dati.

#### Trattamento dei dati e delle informazioni

Fermo restando il rispetto della normativa specifica in materia di tutela e trattamento dei dati personali, i dipendenti sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengano a conoscenza il

trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

Lo svolgimento delle attività di CEREF comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali. Queste informazioni, acquisite o elaborate dai dipendenti nell'esercizio delle proprie incombenze o mansioni, appartengono all'Azienda e possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto, per quanto concerne i dipendenti, degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro.

#### Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possono arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

---

## **6. Trasparenza nelle operazioni**

L'attività di CEREF è fondata sul rispetto delle regole e sulla consapevolezza dell'esistenza di normative e procedure interne.

#### Gestione trasparente dell'attività

La cooperativa si impegna a mantenere un sistema organizzativo formalizzato, che prevede la chiara indicazione dell'attribuzione delle responsabilità, delle linee di dipendenza gerarchica e della definizione delle funzioni. Ogni operazione o segmento di processo dell'attività aziendale deve essere registrato, autorizzato, verificabile, legittimo, coerente e congruo.

Tutte le operazioni di CEREF devono poter essere verificate nel loro processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

La Cooperativa stabilisce in via preventiva e precisa, assegnandoli in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, i poteri autorizzativi e di firma.

Ogni dipendente o collaboratore esterno deve essere informato in modo preciso dei propri compiti e, nello svolgimento delle proprie mansioni, deve rispettare le regole stabilite dalla procedura interna, informando tempestivamente per ogni violazione rilevata, il proprio Responsabile di Funzione che, accertata la violazione, informa tempestivamente l'OdV.

#### Verifica delle operazioni

Per ogni operazione è conservata un'adeguata documentazione, in modo da consentire la precisa ricostruzione dell'operazione stessa e l'individuazione esatta delle responsabilità.

Il sistema garantisce l'applicazione del principio della separazione delle funzioni, in modo tale che l'autorizzazione di un'operazione debba provenire da persona o organo differente rispetto a quello che contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Tutti i dipendenti sono partecipi del sistema di controllo aziendale e sono tenuti a riferire di ogni omissione, trascuratezza, falsificazione nella contabilità o nella documentazione di supporto.

Nel fruire di beni e servizi a disposizione per lo svolgimento del lavoro, il personale deve essere in grado di giustificare l'uso conforme all'esercizio della propria attività professionale, evitando sprechi ed impieghi inefficienti e garantendo una corretta conservazione del valore del bene o del servizio affidato.

---

## **7. Ambiente e salute**

L'azienda si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti e dei propri clienti.

CEREF si impegna all'ottemperanza di tutte le disposizioni normative che consentono la salvaguardia della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro nel rispetto della legislazione vigente.

I dipendenti devono attenersi in modo scrupoloso alle procedure interne ed alle prescrizioni di legge in materia di sicurezza personale e di tutela della salute (D.Lgs.81/2008 e norme correlate).

CEREF si attiene inoltre a quanto prescritto dalla normativa in materia di protezione dell'ambiente.

I dipendenti coinvolti in processi operativi che possono avere ripercussioni ambientali devono svolgere il proprio lavoro in modo coscienzioso nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

---

## **8. Organismo di vigilanza e codice etico**

Per la completa osservanza ed interpretazione del Codice Etico, i destinatari possono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza preposto alla sua osservanza.

L'Organismo ha infatti, tra gli altri, il compito di:

- gestire, approfondire e verificare il contenuto del Codice Etico, al fine di segnalare la necessità di adeguamenti alla evoluzione delle leggi;
- supportare operativamente nella interpretazione e attuazione del Codice Etico, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività.
- verificare, controllare e segnalare i casi di violazione delle norme scritte, in modo che si possa provvedere nel caso di infrazioni all'adozione delle misure opportune, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti;

- assicurare ed assistere i soggetti che segnalano comportamenti non conformi al Codice Etico, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- redigere una relazione annuale per il Presidente in merito allo stato del processo di attuazione del Codice Etico.

---

**9. Provvedimenti aziendali**

La mancata osservanza delle direttive contenute nel presente documento può danneggiare l'azienda, che adotterà adeguate misure disciplinari nei confronti dei soggetti che ne fossero responsabili, secondo le modalità ed i termini specificatamente dettagliati nel seguente Sistema disciplinare adottato.

---

**10. Diffusione del Codice Etico**

Il presente codice è portato a conoscenza di tutti di tutti coloro che instaurano rapporti con CEREF insieme al modello di cui è parte integrante, mediante apposite attività di informazione.

## **SISTEMA DISCIPLINARE**

---

## **1. Premessa**

L'osservanza delle norme del Codice etico e delle prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione e controllo adottato da CEREF deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "Destinatari" di seguito definiti.

La violazione delle norme degli stessi lede il rapporto di fiducia instaurato con la Cooperativa e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali; nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posto in essere da un dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Per tale motivo è richiesto che ciascun Destinatario conosca le norme contenute nel Codice e nel Modello Organizzativo di CEREF, oltre alle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

Il presente sistema sanzionatorio, adottato ai sensi art. 6, comma secondo, lett. e) D. Lgs. 231/01 deve ritenersi complementare e non alternativo al sistema disciplinare stabilito dal C.C.N.L. applicato (CCNL Cooperative di Consumo) vigente ed applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Cooperativa.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Modello 231 e del Codice Etico prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Il sistema sanzionatorio e le sue applicazioni vengono costantemente monitorati dall'Organismo di Vigilanza.

Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata, per violazione del Modello, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

---

## **2. Destinatari**

### Lavoratori subordinati

Il sistema sanzionatorio ha quali soggetti destinatari quelli legati alla cooperativa da un rapporto di subordinazione, tra i quali dirigenti, quadri, impiegati e operai.

In altri termini, il presente sistema sanzionatorio è inquadrato nel più ampio contesto del potere disciplinare del quale è titolare il datore di lavoro, ai sensi degli artt. 2106 c.c. e 7 della L. 300/70, sebbene il decreto stesso non contenga prescrizioni specifiche in merito alle sanzioni da adottare, limitandosi a prescrizioni di carattere generale.

### Lavoratori parasubordinati

Il sistema sanzionatorio è destinato anche ai soggetti legati a CEREF da contratti di lavoro "parasubordinato", ossia dai contratti di lavoro previsti dal D. Lgs. 10.09.2003 n. 276, recante "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14

febbraio 2003, n. 30", i quali non possono essere sottoposti al potere disciplinare della Cooperativa e alla conseguente irrogazione di sanzioni propriamente disciplinari.

La Cooperativa adotta con tali soggetti specifiche clausole contrattuali che impegnino gli stessi a non adottare atti e/o procedure che comportino violazioni del Codice Etico, nel rispetto della correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto di cui il Codice è parte integrante (vedi standard allegato).

In tal modo, CEREF potrà sanzionare il mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nonché delle norme e degli standard generali di comportamento indicati nel Modello, ai sensi degli artt. 2222 ss. c.c.

#### Lavoratori autonomi - collaboratori e consulenti

Il sistema sanzionatorio deve altresì avere, quali soggetti destinatari, i collaboratori esterni, nonché i soggetti esterni che a vario titolo, operano nell'interesse della Cooperativa.

Anche in tal caso, al fine di evitare comportamenti non conformi, la Cooperativa concorda con i propri consulenti, collaboratori, specifiche clausole contrattuali che vincolino i soggetti terzi all'osservanza del Codice Etico e del Modello Organizzativo, come meglio specificato al paragrafo 6.

#### Altri destinatari

Sono soggetti a sanzioni anche gli amministratori e tutti i partners che a vario titolo intrattengono rapporti con CEREF.

---

### **3. Criteri di applicazione delle sanzioni**

Il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate nei singoli casi in base ai criteri generali di seguito indicati ed in proporzione alla gravità delle mancanze, fermo restando, in ogni caso, che il comportamento sarà considerato illecito disciplinare qualora sia effettivamente idoneo a produrre danni a CEREF.

I fattori rilevanti ai fini della irrogazione della sanzione sono:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa (negligenza, imprudenza, imperizia),
- rilevanza degli obblighi violati,
- entità del danno derivante alla Cooperativa o dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto,
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica,
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative,
- eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la mancanza,
- recidiva.

Nel caso in cui con un solo atto siano state commesse più infrazioni si applica la sanzione più grave.

---

#### **4. Misure per i dipendenti**

Le sanzioni previste di seguito si applicano nei confronti di quadri, impiegati ed operai, alle dipendenze della Cooperativa che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- a) mancato rispetto delle misure dirette a garantire lo svolgimento dell'attività e/o a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ex D. Lgs. 231/01;
- b) mancata, incompleta o non veritiera rappresentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- c) violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- d) inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- e) inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, in relazione ai rischi connessi, con riguardo ad atti e documenti verso la Pubblica Amministrazione;
- f) inosservanza dell'obbligo di dichiarazioni periodiche (o falsità in dichiarazione) relative a: rispetto del Codice Etico e del Modello; assenza di conflitti di interessi, con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- g) omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato.

Il mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello, a seconda della gravità dell'infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) richiamo verbale: verrà applicata la sanzione del richiamo verbale nei casi di violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore.
  
- b) ammonizione scritta: verrà applicata nei casi di:
  - violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore;
  - recidiva nelle violazioni di cui al punto a), per cui è prevista la sanzione del richiamo verbale.

c) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 10 giorni: verrà applicata, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di gravi violazioni procedurali tali da esporre la Cooperativa a responsabilità nei confronti dei terzi.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo si applica in caso di:

- inosservanza dell'obbligo delle dichiarazioni periodiche (o falsità in dichiarazione) relative al rispetto del Codice Etico e del Modello; delle dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interessi, con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione e delle attestazioni scritte richieste dalla procedura relativa al processo di bilancio;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, in relazione ai rischi connessi, con riguardo ad atti e documenti verso la P.A.;
- omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Cooperativa, l'applicazione della sanzione descritta comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

d) licenziamento con preavviso: verrà applicata nei casi di reiterata grave violazione delle procedure aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività che implicano rapporti giudiziali, negoziali ed amministrativi con la P.A., nonché di reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e del Modello 231, di cui al precedente punto d).

e) licenziamento senza preavviso: verrà applicata per mancanze commesse dolosamente e così gravi da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

In ogni caso, qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente punto e) la Cooperativa potrà disporre, in attesa del completo accertamento delle violazioni, la sospensione

cautelare non disciplinare del medesimo con effetto immediato per un periodo non superiore a 10 giorni.

Nel caso in cui la Cooperativa decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

\* \* \* \* \*

Il datore di lavoro non potrà comminare alcuna sanzione al lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza aver sentito la sua difesa.

La contestazione del datore di lavoro, salvo che per il richiamo verbale, dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare la sua difesa. Se entro ulteriori 5 giorni non viene adottato alcun provvedimento, si riterranno accolte le giustificazioni del lavoratore.

La difesa del lavoratore può essere effettuata anche verbalmente, anche con l'assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti, fatta eccezione del richiamo verbale, possono essere impugnati dal lavoratore, in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

---

## **5. Misure per i dirigenti**

Anche nei confronti dei dirigenti che attuino comportamenti in violazione delle prescrizioni del presente Modello, verranno adottate le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal regolamento di disciplina dello Statuto dei Lavoratori. Tenuto conto della natura fiduciaria del rapporto di lavoro, il mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello e dal Codice Etico, è sanzionato considerando in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 del c.c. e valutando, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

I provvedimenti disciplinari applicabili ai dirigenti sono quelli previsti dalle norme contrattuali collettive e dalle norme legislative in vigore per gli impiegati di massima categoria dipendenti dell'azienda cui il dirigente appartiene.

---

## **6. Misure nei confronti dei lavoratori autonomi**

L'inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico da parte di ciascun lavoratore autonomo può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il

risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

In particolare, si rende necessaria l'utilizzazione di un'apposita clausola contrattuale, che formerà oggetto di espressa accettazione da parte del terzo contraente e, quindi, parte integrante degli accordi contrattuali.

Con questa clausola, tali collaboratori dichiareranno di essere a conoscenza, di accettare e di impegnarsi a rispettare il Codice Etico ed il Modello Organizzativo adottati da CEREF, di aver eventualmente adottato anch'essi un analogo codice etico e Modello Organizzativo e Gestionale e di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello Organizzativo e di cui al D. Lgs. 231/2001.

Nel caso in cui tali soggetti siano stati implicati nei procedimenti di cui sopra, dovranno dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della cooperativa, qualora si addivenga all'instaurazione del rapporto.

Nel rispetto della correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, fatta salva la disciplina di legge, la Cooperativa, in caso di violazione di una raccomandazione da parte di un collaboratore o consulente, può:

- a) contestare l'inadempimento al destinatario con la contestuale richiesta di adempimento degli obblighi contrattualmente assunti e previsti dal presente Codice di Comportamento, se del caso, concedendo un termine ovvero immediatamente, nonché
- b) richiedere un risarcimento del danno pari al corrispettivo percepito per l'attività svolta nel periodo decorrente dalla data dell'accertamento della violazione della raccomandazione all'effettivo adempimento.

Fatta salva la disciplina di legge, in caso di violazione di n° 3 (tre) divieti contenuti nel Codice Etico o nel Modello, la Cooperativa può:

- c) risolvere automaticamente il contratto in essere per grave inadempimento, ex art. 1453 c.c.  
nonché
- d) richiedere un risarcimento del danno pari al corrispettivo percepito per l'attività svolta nel periodo decorrente dalla data dell'accertamento della terza violazione di raccomandazione o della violazione del divieto alla data di comunicazione della risoluzione.

---

## **7. Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci**

Nel caso di violazioni delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento da parte di un Amministratore o di un Sindaco, sarà data informazione al Consiglio di Amministrazione, affinché siano presi gli opportuni provvedimenti in conformità alla normativa ovvero alle prescrizioni adottate dalla Cooperativa nel codice sanzionatorio. Si ricorda che, a norma dell'art. 2392 c.c., gli amministratori sono responsabili verso la società per non aver adempiuto ai doveri imposti dalla legge con la dovuta diligenza. Pertanto in relazione al danno cagionato da specifici eventi

pregiudizievoli strettamente riconducibili al mancato esercizio della dovuta diligenza, potrà correlarsi l'esercizio di un'azione di responsabilità sociale ex art. 2393 c.c. e seguenti a giudizio dell'Assemblea.

## **Allegato 1**

### **DICHIARAZIONE ANNUALE DI RESPONSABILITA' E DI ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE**

Il sottoscritto dichiara di conoscere il contenuto del D. Lgs. 231/01 e del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Ceref. Soc. coop a.r.l., volto a prevenire i reati previsti dal citato Decreto.

Il sottoscritto dichiara di non aver posto in essere azioni non in linea con il citato Modello. Più in particolare dichiara che:

- ⊖ non ha posto in essere azioni non in linea con il Codice etico aziendale;
- ⊖ non si è mai trovato in situazioni tali da configurare un conflitto di interessi nell'ambito di rapporti intrattenuti con rappresentanti di Pubbliche Amministrazioni, italiane o estere;
- ⊖ ha sempre rispettato i poteri di delega ed i limiti di firma stabiliti;
- ⊖ ha rispettato gli obblighi di informativa all'Organismo di vigilanza, riportati nel "Modello 231";
- ⊖ ha sempre rispettato le procedure emesse dalla Cooperativa e le altre misure previste dal Modello.

Il sottoscritto conferma inoltre di non essere venuto a conoscenza (anche in virtù delle attività di controllo effettuate) di elementi tali da dover essere comunicati all'Organismo di vigilanza in quanto capaci di influire sull'adeguatezza, completezza ed efficacia del Modello e circa la sua effettiva applicazione.

In fede

Nome e cognome .....

Posizione .....

Data .....

## **Allegato 2**

### **DICHIARAZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA DA INSERIRE NEGLI INCARICHI A COLLABORATORI E CONSULENTI ESTERNI**

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, e successive integrazioni, nonché delle norme del Codice Etico e di quelle previste dal Modello 231 della Cooperativa in relazione al presente incarico.

Il sottoscritto si impegna, pertanto, a tenere un comportamento in linea con il suddetto Codice Etico e con il Modello, per le parti applicabili, e comunque tale da non esporre la Cooperativa al rischio dell'applicazione delle sanzioni previste dal suddetto Decreto Legislativo.

L'inosservanza di tale impegno da parte del sottoscritto costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà la Cooperativa a risolvere il presente contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 1456 Cod. Civ., fermo restando il risarcimento dei danni.

N.B. Da inserire nei contratti con prestatori di servizi professionali, consulenti e collaboratori coordinati e continuativi, ad eccezione dei componenti del Consiglio di Amministrazione legati alla Cooperativa da quest'ultimo tipo di rapporto.