

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

(MOGC)

*AI SENSI DEL
DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 e smi*

MOGC - ESTRATTO

Stato del documento

rev. n°	del	oggetto della revisione	preparato e verificato da	approvato da
0.1	12/11/14			cda

SOMMARIO

PREMESSA.....	3
1. FATTISPECIE DI REATO	3
2. IL MOGC	3
3. CONTENUTO DELLA PARTE GENERALE.....	4
3.1 PROGETTAZIONE E ADOZIONE DEL MOGC.....	4
3.2 I DESTINATARI DEL MOGC	5
3.3 LE CONDOTTE RILEVANTI	5
3.4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA PER L'APPLICAZIONE DEL MOGC.....	5
3.4.1 FUNZIONI DEL L'ODV.....	5
3.5 L'ANALISI DEI RISCHI. I MECCANISMI DI CONTROLLO PREVENTIVI. GLI INTERVENTI PREDISPOSTI PER IMPEDIRE LA COMMISSIONE DI REATI.....	6
3.5.1 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI.....	6
3.5.2 LA MAPPATURA DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DI ILLECITI.....	6
3.5.3 RISULTATI.....	6
3.5.4 IL CODICE ETICO	7
3.5.5 IL SISTEMA DEI CONTROLLI PREVENTIVI.....	7
3.5.6 LA FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MOGC.....	7
3.6 I SISTEMI DI CONTROLLO SUCCESSIVI. SISTEMA DISCIPLINARE E MECCANISMI SANZIONATORI	8
4. CONTENUTO DELLA PARTE SPECIALE	8
4.1 ARTT. 24 E 25 REATI CONTRO LA PA.....	8
4.2 ART. 24-BIS, 24-NOVIES. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI	9
4.3 ART. 24-TER. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ANCHE TRANSNAZIONALI).....	10
4.4 ART. 25-BIS. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO.....	10
4.5 ART. 25-TER. REATI SOCIETARI	111
4.6 ART. 25-SEXIES. REATI DI ABUSO DI MERCATO	11
4.7 ART. 25-SEPTIES. REATI IN MATERIA DI SICUREZZA	13
4.8 ART. 25-OCTIES. REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO.....	13
4.9 ART. 25-DECIES. REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE O RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	14

PREMESSA

Il presente documento è redatto con finalità di sussidio per una più completa comprensione e divulgazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito MOGC), implementato da Cooperazione Finanza Impresa Soc. Coop. p. A. (d'ora in avanti CFI) per dare piena e puntuale attuazione a quanto disposto dal D. Lgs. 231/01 e del quale riporta i principali elementi descrittivi. Il presente documento ha valore meramente informativo.

1. FATTISPECIE DI REATO

A titolo informativo si riportano tutte le fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/01 cui è riconducibile la responsabilità della persona giuridica, vigenti alla data di approvazione/redazione del MOGC. In seguito all'analisi dei rischi di cui all'*Allegato 2 - Metodologia di analisi dei rischi e risultati*, sono stati individuati i reati applicabili a CFI e descritti nella parte Speciale del MOGC insieme ai presidi posti per prevenirne la commissione.

Art. 24. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico
Art. 24-bis. Delitti informatici e trattamento illecito di dati
Art. 24-ter. Delitti di criminalità organizzata
Art. 25. Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione
Art. 25-bis. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
Art. 25-bis. Delitti contro l'industria e il commercio
Art. 25-ter. Reati societari
Art. 25-quater. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali
Art. 25-quater. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
Art. 25-quinquies. Delitti contro la personalità individuale
Art. 25-sexies. Reati di abuso di mercato
Art. 25-septies. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
Art. 25-octies. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
Art. 25-novies. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
Art. 25-decies. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
Art. 25-undecies. Reati ambientali
Art. 25-duodecies. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
Reati transnazionali (L. n. 146/2006)

Per l'elenco dei reati con il testo degli articoli e le sanzioni relative si veda *Allegato 1 Tabella reati sanzioni*

2. IL MOGC

Il MOGC è un sistema strutturato ed organico di protocolli, principi, norme interne, procedure e attività di controllo con lo scopo di garantire un diligente e trasparente svolgimento delle attività della CFI e prevenire comportamenti idonei a configurare fattispecie di reato ed illecito previsti dal D.Lgs. 231 e s.m.i.

Si ritiene sottolineare che il MOGC è stato concepito in modo tale da recepire integralmente l'attuale Sistema di Gestione per la Qualità, costituendo così un corpo unico. In tal modo si intende fornire maggiore efficacia al modello, poiché può fondarsi su meccanismi organizzativi e gestionali già consolidati, consentendo all'Azienda di massimizzare le sinergie.

Il MOGC di CFI è composto da:

1. MOGC Parte Generale (che richiama tutti i documenti a seguire)
2. Allegato 1 tabella reati sanzioni

3. Allegato 2 Metodologia di analisi dei rischi e risultati
4. Allegato 3 Mappatura dei rischi
5. MOGC Parte Speciale
6. MOGC Codice Etico
7. Manuale delle procedure
8. Manuale della Qualità
9. CFI organizzazione processi
10. CFI Mansionario
11. DVR
12. Documento programmatico per sicurezza dei dati
13. Contratto collettivo nazionale applicato

Le parti *MOGC Parte Generale* e *MOGC Parte Speciale* descrivono tutto il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di CFI, richiamando, ove necessario i diversi allegati.

La Parte Generale è strutturata nel modo seguente:

1. Il Decreto legislativo 231/2001 ed il MOGC, nel quale si descrive il dettato normativo e con quale modalità la CFI vi abbia ottemperato;
2. La struttura societaria di CFI, nel quale si descrive brevemente come è organizzata l'Azienda medesima;
3. I destinatari del MOGC, nel quale sono censiti i consegnatari dei doveri, obblighi e prescrizioni contenute ed emanate dal presente MOGC;
4. L'organismo di vigilanza del MOGC, dove si riporta l'istituzione dell'OdV e il regolamento che lo circonda;
5. I sistemi di controllo preventivi predisposti per impedire la commissione di reati, nel quale si riporta una panoramica descrizione della mappatura dei processi sensibili e relativo livello di rischio-reato, i rispettivi protocolli, così come dettagliati nella Parte Speciale;
6. I sistemi di controllo successivi. Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori, nel quale è delineato il sistema sanzionatorio stabilito e diffuso;
7. Applicazione, aggiornamento e diffusione del MOGC, nel quale sono evidenziati i meccanismi di rinnovamento e revisione nel perseguimento del principio di adeguatezza nel tempo del MOGC;
8. Allegati. Si riportano tutti i documenti che sono parte integrante del MOGC.

La Parte Speciale contiene, per ogni fattispecie di reato

- Il testo degli articoli, l'esemplificazione di condotte rilevanti
- Gli orientamenti giurisprudenziali
- Le attività e i processi sensibili nell'ambito dei reati contemplati
- I presidi e gli strumenti di controllo predisposti
- I principi di comportamento - regole generali e divieti specifici
- Le procedure specifiche a presidio dei processi sensibili

3. CONTENUTO DELLA PARTE GENERALE

3.1 Progettazione e adozione del MOGC

L'analisi dei processi aziendali è stata sviluppata tenendo conto sia dei criteri normativi individuanti le forme di responsabilità amministrativa degli enti (per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell'ente stesso ovvero da soggetti sottoposti alla vigilanza di questi ultimi), sia dei più recenti contributi integrativi, ricavabili dalla giurisprudenza formatasi in materia negli ultimi anni.

Si è proceduto ad una razionale individuazione dei profili di rischio collegabili alla concreta attività svolta dalla CFI, in modo da far da ciò discendere i dati peculiari da attribuire al MOGC ritenuto più efficace per prevenire la commissione di tutti quei fatti aventi rilievo penale, che potrebbero essere ricondotti all'ente stesso, e più idoneo ad esimere la società sia da responsabilità, sia dal rischio di una applicazione anticipata in via cautelare delle misure interdittive ex art.13 D. Lgs. 231.

I risultati di tale fase sono dettagliati nell'*Allegato 2 - Metodologia di analisi dei rischi e risultati*

Adozione del MOGC

L'adozione e l'efficace attuazione del MOGC costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma I, lett. a) del D. Lgs. 231, atti di competenza e di emanazione dell'organo amministrativo. È pertanto rimessa al Consiglio di Amministrazione della Società (il "CdA") la responsabilità di approvare ed adottare, mediante apposita delibera, il MOGC.

Le modifiche e le integrazioni del MOGC di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio d'Amministrazione deve altresì garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento del MOGC, in relazione alle esigenze di adeguamento che si rendessero necessarie nel futuro.

3.2 I destinatari del MOGC

Le norme ed i principi contenuti nel MOGC devono essere rispettati:

- Dai soggetti che rivestono, in seno alla Società, una posizione cd. "apicale", quali amministratori e i sindaci
- Da tutti i dipendenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato
- Dai Soggetti Esterni, quali le cooperative partecipate e finanziate dalla CFI, i collaboratori a progetto, i consulenti, i fornitori e i partner.

3.3 Le condotte rilevanti

Costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del MOGC, comprendendo anche le condotte, attive o omissive, poste in essere in violazione delle indicazioni e/o delle prescrizioni dell'OdV.

3.4. L'Organismo di Vigilanza per L'applicazione del MOGC

L'Organismo di Vigilanza di CFI è un organo a struttura monocratica, composto quindi da un solo componente.

È posto in staff al Consiglio di Amministrazione ed è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo nonché di discrezionalità di spesa.

3.4.1 Funzioni del l'OdV

- Effettua attività di controllo, libera da interferenze e da condizionamenti ed attività di monitoraggio costante. Monitora l'applicazione del MOGC così come pianificato, al fine di assicurarne l'efficacia in funzione del quadro normativo, degli assetti societari e del profilo di rischio e ne assicura l'aggiornamento;
- Si esprime con una continuità di azione, rimanendo a tempo pieno adibito allo svolgimento dei controlli al fine di evitare che si creino falle tali da inficiare il sistema organizzativo previsto dal MOGC;
- Comunica e relaziona periodicamente al CdA e al Collegio Sindacale in ordine alle attività svolte, alle segnalazioni ricevute, alle violazioni commesse, agli interventi correttivi e migliorativi del MOGC e al loro stato di realizzazione; L'OdV dura in carica sino alla scadenza del mandato del CdA che lo ha nominato.

L'OdV, in seguito alla propria nomina, deve tempestivamente predisporre un proprio regolamento interno al fine di disciplinare le modalità per lo svolgimento dei propri compiti, in particolare la programmazione e attuazione dei controlli e delle verifiche, la cooperazione con gli altri organi gestori della Società, la gestione dei flussi informativi da/verso l'OdV.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231. All'OdV è espressamente riconosciuto il potere di accesso a tutte le informazioni aziendali, a tutta la struttura aziendale ed alle relative funzioni.

D'altro canto, l'OdV deve essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni, in modo confidenziale ovvero in forma anonima, di qualsiasi notizia relativa alla commissione o alla potenziale commissione di reati o di deviazioni comportamentali rispetto ai principi ed alle prescrizioni contenuti nel MOGC.

La mancata collaborazione con l'OdV costituisce un illecito disciplinare per i Dirigenti Apicali, Altri Soggetti Apicali e/o Dipendenti e un inadempimento per i Soggetti Rilevanti.

L'OdV dura in carica sino alla scadenza del mandato del CdA che lo ha nominato. Al termine dell'incarico, il componente dell'OdV resta in carica con pienezza di poteri e doveri fino alla nomina del nuovo organismo. Il componente dell'OdV può essere rieletto.

3.5 L'analisi dei rischi. I meccanismi di controllo preventivi. Gli interventi predisposti per impedire la commissione di reati

In questo paragrafo del *MOGC Parte Generale* si fa riferimento all'analisi dei processi ed alla successiva definizione dei risultati e profili di rischio, come indicato al par. 3.1, cui seguono i controlli preventivi riportati a loro volta nel *Codice Etico* e nel *MOGC Parte Speciale* (così come descritto nel successivo par. 4)

3.5.1 Individuazione delle attività sensibili

Si è analizzata la realtà operativa aziendale nelle aree/settori aziendali in cui è possibile la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01, evidenziando le fasi ed i processi rilevanti.

3.5.2 La mappatura del rischio di commissione di illeciti

La metodologia adottata in CFI per la mappatura dei reati ed i corrispondenti risultati sono descritti nell'*Allegato 2 - Metodologia di analisi dei rischi e risultati* e riportati in forma tabellare, attribuendo determinati livelli di rischio per ogni processo ritenuto sensibile e lo scenario relativo ai valori di rischio ridotti a livello "accettabile", a seguito delle misure migliorative proposte nelle relative Parti Speciali.

La soglia concettuale di accettabilità del rischio, in coerenza con i criteri definiti dal Management aziendale, è rappresentata dalla presenza di un sistema di prevenzione (o mitigazione del rischio) tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

3.5.3 Risultati

Fattispecie di reato	Processi sensibili interessati
Reati ex artt. 24 e 25. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico, concussione e corruzione, istigazione alla corruzione	Deliberazione partecipazioni/finanziamenti Decisione su impieghi finanziari in regime tesoreria Istruttoria pratiche per assunzione partecipazioni e/o concessione e finanziamenti Attuazione per verifica requisiti pre erogazione Monitoraggio delle cooperative partecipate/finanziate Tesoreria e gestione flussi finanziari Gestione rimborsi spese Selezione del personale e/o consulenti Gestione acquisti, approvvigionamenti beni e servizi Gestione adempimenti D. lgs. 81/08 e Dlgs. 152/06 Gestione servizi IT e sicurezza dati informatici
Reati ex artt. 24-bis , 24-novies Delitti informatici e trattamento illecito di dati, delitti in materia di violazione del diritto d'autore	IT gestione sicurezza dati informatici
Reati ex art. 24-ter Delitti di criminalità organizzata: Associazione per delinquere ed associazione per delinquere di tipo mafioso, anche straniera	Deliberazioni partecipazioni / finanziamenti Istruttoria pratiche per assunzione partecipazioni/finanziamenti Attuazione verifica requisiti pre erogazione Monitoraggio delle cooperative partecipate Selezione del personale/consulenti
Art. 25-bis.1 Delitti contro l'industria e il commercio	Trattamento dei dati personali
Reati ex art. 25-ter. Reati societari	Approvazione redazione bilancio Deliberazioni partecipazioni / finanziamenti Gestione rapporti con soci, società di revisione e collegio sindacale Deliberazione Selezione del personale e/o consulenti Tesoreria e gestione flussi finanziari
Reati ex art. 25-sexies. Abusi di mercato	Gestione utili e riserve, operazioni su partecipazioni e capitale Decisioni su impieghi finanziari in regime di tesoreria Istruttoria pratiche per assunzione partecipazioni e concessione

	finanziamento Monitoraggio delle cooperative partecipate
Reati ex art. 25-septies. Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime	Gestione amministrativa del personale/adempimenti previdenziali Gestione acquisti approvvigionamenti Gestione adempimenti ex D. lgs. 81/08
Reati ex art. 25-octies. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	Approvazione bilancio Deliberazioni partecipazioni / finanziamenti Decisioni su impieghi finanziari in regime di tesoreria Istruttoria pratiche per assunzione partecipazioni e concessione finanziamento Monitoraggio delle cooperative partecipate Predisposizione bilancio d'esercizio

Per il rischio ritenuto non Accettabile (indicato con valore medio e/o elevato nel documento) le misure di contenimento sono state individuate tra i protocolli di carattere generale indicati nel modello stesso, ossia:

- Distribuzione del Codice Etico
- Definizione di regole di comportamento generali e divieti specifici
- Informazione, formazione specifica del personale coinvolto circa il contenuto del Codice Etico, i rischi di reato esistenti ed eventuali prassi per la prevenzione dei reati stessi

Oltre a quanto previsto precedentemente per il rischio medio, la mitigazione in caso di rischio elevato, prevede la realizzazione di protocolli documentati specifici che definiscono le modalità di esecuzione delle attività allo scopo di prevenire la commissione dei reati, la relativa informazione e formazione del personale.

Le misure preventive sono state indicate nelle rispettive Parti Speciali (*MOGC Parte speciale*)

3.5.4 Il Codice Etico

Il Codice Etico di CFI è il documento contenente l'insieme dei principi che dovranno ispirare il comportamento di tutti gli Organi sociali e dei loro componenti, dei dipendenti, dei soggetti Esterni (consulenti, collaboratori, fornitori, partner in generale) che a vario titolo si relazionano con la Società stessa nell'ambito delle proprie attività. Tale documento è finalizzato all'affermazione dei fondamenti e dei comportamenti riconosciuti e condivisi da CFI, anche ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili reati ai sensi del D.Lgs. 231.

Il Codice Etico è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione con apposita delibera.

3.5.5 Il Sistema dei controlli preventivi.

Come individuato nella fase preliminare di valutazione del rischio, le misure di controllo e prevenzione previste nel MOGC e vincolanti per tutti i destinatari dello stesso sono descritte nel documento MOGC Parte Speciale, parte integrante del MOGC.

In considerazione dell'analisi del contesto aziendale, dell'attività svolta da CFI e delle aree potenzialmente soggette a rischio-reato, sono stati considerati rilevanti e quindi specificamente esaminati nel MOGC, solo gli illeciti oggetto di trattazione nei paragrafi della Parte Speciale cui si rimanda per una loro esatta individuazione.

Con riferimento agli altri "reati presupposto" ex D. Lgs. 231, è stato valutato da CFI un rischio meramente astratto e non concretamente ipotizzabile e, in ogni caso, gli strumenti di controllo approntati per prevenirne la commissione, sulla base dell'analisi effettuata, possono costituire, unitamente al rispetto del Codice Etico e delle disposizioni legislative, un presidio anche per la prevenzione di tali reati.

3.5.6 La formazione e comunicazione del MOGC

È prevista una attività di comunicazione e formazione, supervisionata dall'OdV, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La formazione sarà dedicata:

- al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente
- al personale non direttivo coinvolto nelle attività sensibili
- al personale non direttivo non coinvolto nelle attività sensibili
- ai soggetti esterni e per le cooperative finanziate

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare la qualità dei corsi e il rispetto del piano di formazione

3.6 I sistemi di controllo successivi. Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori

È impostato un sistema disciplinare in grado di scoraggiare l'adozione delle condotte ed assicurare l'efficienza e l'effettività del MOGC.

Le sanzioni irrogabili ai sensi del Sistema Disciplinare sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore, nella fattispecie dal CCNL e, per i destinatari che sono legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente (amministratori e in generale i Soggetti Esterni), le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali.

Il sistema sanzionatorio prevede:

- Sanzioni nei confronti dei dipendenti
- Sanzioni nei confronti dei dirigenti
- Misure nei confronti dei soggetti in posizione apicale
- Misure nei confronti degli altri Soggetti Esterni

4. CONTENUTO DELLA PARTE SPECIALE

Nella trattazione sono riportati i processi per i quali è stato rilevato almeno un livello di rischio MEDIO.

Per quanto concerne i processi per i quali invece il livello di rischio è risultato ACCETTABILE, è stata ritenuta sufficiente la definizione, la distribuzione del Codice Etico e l'informazione al personale coinvolto, come indicato nel MOGC.

I Destinatari della presente Parte Speciale del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, le regole generali ed i divieti specifici, devono rispettare le attività di controllo di cui sono responsabili, previste nel Manuale delle procedure aziendali, parte integrante del MOGC, e in tutta l'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale

Si riporta a seguire una breve sintesi dei reati individuati, dei processi sensibili, delle principali regole di comportamento e divieti oltre al riferimento delle procedure a presidio dei processi. Per quanto riguarda il testo degli articoli unitamente alla giurisprudenza si rimanda alla Parte Speciale (*MOGC Parte Speciale*).

4.1 Artt. 24 e 25 Reati contro la PA

Processi/attività sensibili	Procedure aziendali a presidio dei processi
Deliberazione partecipazioni/finanziamenti	Manuale delle procedure - § A.2.2 Delibera
Decisione su impieghi finanziari in regime tesoreria	Manuale delle procedure – § B.1.1 Gestione della tesoreria ed impieghi finanziari
Istruttoria pratiche per assunzione partecipazioni e/o concessione e finanziamenti	Manuale delle procedure - A. Acquisizione e gestione partecipazioni e finanziamenti
Attuazione per verifica requisiti pre erogazione	Manuale delle procedure - A. Acquisizione e gestione partecipazioni e finanziamenti
Monitoraggio delle cooperative partecipate/finanziate	Manuale delle procedure - A. Acquisizione e gestione partecipazioni e finanziamenti
Tesoreria e gestione flussi finanziari	Manuale delle procedure - § B.1.1 Gestione della tesoreria ed impieghi finanziari
Gestione rimborsi spese	Manuale delle procedure - B.1.5 Gestione rimborsi spese § C Regolamento interno
Selezione del personale e/o consulenti	Manuale delle procedure - B.2 Gestione delle risorse umane
Gestione acquisti, approvvigionamenti beni e servizi	Manuale delle procedure - § B.1.4 Acquisti
Gestione adempimenti D. lgs. 81/08 e Dlgs. 152/06	DVR
Gestione servizi IT e sicurezza dati informatici	Manuale delle procedure - § C Regolamento interno Manuale di gestione della sicurezza dei dati

Regole di comportamento

- Rispetto di quanto previsto dal D. lgs. 14 marzo 2013, n.33 in materia di trasparenza degli enti pubblici
- Obbligo di raccogliere e conservare la documentazione relativa a qualsiasi contatto con la Pubblica Amministrazione
- Adeguate direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici
- Dichiarazioni rese alle Istituzioni e alla Pubblica Amministrazione assolutamente veritiere
- In caso di ispezioni , presenza di due incaricati CFI con firma del verbale
- Assicurare la tracciabilità nella archiviazione di tutta la documentazione prodotta
- Assicurare la tracciabilità delle operazioni finanziarie in forza delle deleghe assegnate
- Selezione dei fornitori, dei partner e dei consulenti e la determinazione delle condizioni di acquisto sono ispirate a principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza e sono effettuate sulla base di criteri oggettivi quali la qualità, il prezzo e la capacità di fornire e garantire beni o servizi di livello adeguato.
- I rimborsi spese devono essere corrisposti sempre a piè di lista, essere preventivamente autorizzati e secondo criteri di trasparenza e congruenza.
- Segregazione dei ruoli tra il soggetto che predisponde la documentazione e quello ne autorizza l'invio
- Nel caso di gestione contenziosi e accordi transattivi è definita l'attribuzione dei poteri in merito alla rappresentanza di CFI di fronte ai terzi avanti gli uffici dell'Amministrazione Giudiziaria e Finanziaria e gli organi giudicanti con opportune deleghe formali

Divieti specifici

È fatto divieto di promettere ovvero offrire a Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche denaro, beni o, più in generale, utilità di varia natura a titolo di compensazione per il compimento di atti del loro ufficio al fine di promuovere e favorire gli interessi propri, della Società o ottenere l'esecuzione di atti contrari ai doveri del loro ufficio.

4.2 Art. 24-bis, 24-novies. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati

I Destinatari della presente Parte Speciale del MOGC, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico, devono rispettare le attività di controllo di cui sono responsabili previste nel **Documento Programmatico per la Sicurezza dei Dati (DPS)**, parte integrante del MOGC, e in tutta l'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nella presente Parte Speciale

Regole di comportamento

Ogni incaricato in CFI è responsabile del trattamento dei dati inerenti alla propria mansione ed è tenuto alla salvaguardia e segretezza di questi ultimi.

Le modalità di gestione, trattamento e protezione dei dati sono descritte nel DPS adottato da CFI che identifica i titolari di permessi di accesso agli archivi cartacei e informatici, e contiene:

- le misure di sicurezza per la protezione dei dati personali da applicare nel caso di operazioni effettuate su archivi elettronici/cartacei, che ciascun destinatario del MOGC, anche in qualità di incaricato o Responsabile del trattamento è chiamato ad adottare per dare piena applicazione a quanto disposto dalla normativa in materia;
- le regole comportamentali che i dipendenti debbono seguire per l'uso degli strumenti di comunicazione elettronica.

Divieti specifici

È fatto esplicito divieto ad amministratori, dipendenti, collaboratori, consulenti e partner che a vario titolo abbiano accesso alla rete aziendale di attuare tutti i comportamenti che possano causare distruzione, perdita, illecita diffusione dei dati e delle informazioni aziendali.

4.3 Art. 24-ter. Delitti di criminalità organizzata (anche transnazionali)

Processi/attività sensibili	Procedure aziendali a presidio dei processi
Deliberazione partecipazioni/finanziamenti	Manuale delle procedure - § A.2.2 Delibera
Istruttoria pratiche per assunzione partecipazioni e/o concessione e finanziamenti	Manuale delle procedure - A. Acquisizione e gestione partecipazioni e finanziamenti
Attuazione per verifica requisiti pre-erogazione	Manuale delle procedure - A. Acquisizione e gestione partecipazioni e finanziamenti
Monitoraggio delle cooperative partecipate/finanziate	Manuale delle procedure - A. Acquisizione e gestione partecipazioni e finanziamenti
Selezione del personale e/o consulenti	Manuale delle procedure - B.2 Gestione delle risorse umane

Regole di comportamento

I Destinatari del MOGC dovranno:

- effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata;
 - non accettare denaro e titoli al portatore;
 - mantenere evidenza, in apposite registrazioni su archivi informatici, delle transazioni effettuate su conti correnti aperti presso Stati in cui permangono regole di trasparenza meno stringenti;
 - garantire trasparenza e tracciabilità degli accordi con partner e fornitori;
 - verificare la congruità economica delle transazioni effettuate;
 - verificare la regolarità dei pagamenti;
 - non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
 - prevedere specifiche regole disciplinari in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio, nel rispetto della normativa anti-riciclaggio applicabile;
 - verificare il livello di adeguamento delle eventuali cooperative partecipate, rispetto alla predisposizione di misure e controlli antiriciclaggio;
 - astenersi dalla prosecuzione delle attività con società che non siano in grado di adempiere correttamente agli obblighi di adeguata verifica o sussista il sospetto che vi sia una relazione con il riciclaggio o con il finanziamento ad associazioni mafiose;
 - segnalare le operazioni sospette e comunicare le infrazioni alle disposizioni;
- rispettare i requisiti in tema di registrazione e tracciabilità di tutte le operazioni effettuate e di conservazione della documentazione.

Divieti specifici

È fatto divieto di instaurare rapporti continuativi, o mantenere in essere quelli preesistenti, ed eseguire operazioni quando non è possibile attuare gli obblighi di adeguata verifica nei confronti delle coop. partecipate/finanziate ed eseguire le operazioni per le quali si sospetta vi sia una relazione con il riciclaggio o con il finanziamento di associazioni mafiose.

4.4 Art. 25-bis. Delitti contro l'industria e il commercio

Processi/attività sensibili	Procedure aziendali a presidio dei processi
Trattamento dei dati personali	DPS (Documento programmatico per la Sicurezza)

Regole di comportamento

I destinatari del MOGC sono tenuti a tenere comportamenti ispirati ai principi di correttezza, trasparenza e verità, nel rispetto delle norme di legge del presente MOGC

Divieti specifici

È fatto divieto a chiunque venga a conoscenza di informazioni riservate e/o privilegiate, in virtù della sua attività professionale o della sua collaborazione con CFI, di farne utilizzo per scopi diversi dall'ordinario svolgimento dei propri compiti professionali.

4.5 Art. 25-ter. Reati societari

Processi/attività sensibili	Procedure aziendali a presidio dei processi
Approvazione redazione bilancio	Manuale delle procedure - B.1 Amministrazione e contabilità
Deliberazioni partecipazioni / finanziamenti	Manuale delle procedure - § A.2.2 Delibera
Gestione rapporti con soci, società di revisione e collegio sindacale	Manuale delle procedure - B.1 Amministrazione e contabilità
Deliberazione	
Selezione del personale e/o consulenti	Manuale delle procedure - B.2 Selezione del personale
Tesoreria e gestione flussi finanziari	Manuale delle procedure - § B.1.1 Gestione della tesoreria ed impieghi finanziari

Regole di comportamento

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformemente alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, ai principi contabili di riferimento, al Sistema delle deleghe e dei poteri della Società, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati sia nella Parte Generale che nella Parte Speciale del presente MOGC, nonché ai protocolli (e alle ulteriori procedure organizzative esistenti) a presidio dei rischi-reato individuati.

I Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nei confronti del Collegio sindacale, della società di revisione e degli organismi di vigilanza;
- osservare tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza;

con riferimento ai soli Amministratori, dare notizia al Collegio Sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, essi abbiano in una determinata operazione della società.

Divieti specifici

È fatto esplicito divieto di tenere tutti i comportamenti che possono determinare rappresentazioni della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà.

4.6 Art. 25-sexies. Reati di abuso di mercato

Processi/attività sensibili	Procedure aziendali a presidio dei processi
Gestione utili e riserve, operazioni su partecipazioni e capitale	Statuto, L. 49/85 e s.m.i.
Decisione su impieghi finanziari in regime tesoreria	Manuale delle procedure – § B.1.1 Gestione della tesoreria ed impieghi finanziari
Istruttoria pratiche per assunzione partecipazioni e/o concessione e finanziamenti	Manuale delle procedure - A. Acquisizione e gestione partecipazioni e finanziamenti
Monitoraggio delle cooperative partecipate/fianziate	Manuale delle procedure - A. Acquisizione e gestione partecipazioni e finanziamenti

Regole di comportamento

I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione, si trovassero a svolgere attività rilevanti ex art. 25-sexies nell'interesse della Società, dovranno:

- assicurare che lo svolgimento delle suddette attività avvenga nell'assoluto rispetto di leggi e normative vigenti, del MOGC e di principi di lealtà e correttezza e che lo stesso sia improntato alla massima trasparenza, collaborazione e disponibilità;
- garantire la segretezza delle informazioni privilegiate, riservate o confidenziali ("informazioni sensibili") eventualmente apprese nello svolgimento delle proprie attività;
- predisporre la clausola di riservatezza su tutti i documenti e le informazioni price sensitive acquisite a causa e/o nello svolgimento dei compiti e delle funzioni, rispettando le procedure interne in materia di trattamento dei dati e delle informazioni riservate e sensibili;
- garantire che le informazioni apprese non siano utilizzate dalla Società per scopi diversi da quelli necessari allo svolgimento dell'attività della medesima.

Divieti specifici

È fatto esplicito divieto di:

- utilizzare le informazioni sensibili per acquistare, vendere, compiere o raccomandare o indurre altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari quotati; omettere di dare notizia agli amministratori e agli organi di controllo dell'esistenza di ogni interesse proprio in una determinata operazione delle società partecipate e/o finanziate, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata, ovvero se si tratta di amministratore delegato, omettere di astenersi dal compiere l'operazione, non investendo della stessa l'organo collegiale.

4.7 Art. 25-septies. Reati in materia di sicurezza

Processi/attività sensibili	Procedure aziendali a presidio dei processi
Gestione acquisti	DVR e documentazione prescrittiva correlata
Gestione del personale	
Gestione adempimenti Dlgs. 81/08 e smi	
Selezione del personale/consulenti	

Regole di comportamento

Sotto l'aspetto generale, i soggetti aziendali preposti all'attuazione delle misure di sicurezza - ciascuno per le attività di sua competenza specificamente individuate - sono tenuti ad assicurare gli adempimenti prescritti dal Dlgs. 81/08 e smi, in particolare l'art. 30

Divieti specifici

Oltre alle attività, procedure e protocolli in precedenza evidenziati, CFI si uniforma ai seguenti ulteriori principi:

- la formazione e l'attuazione delle decisioni della CFI in materia di salute e sicurezza sul lavoro rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, del DVR e del Codice Etico;
- gli infortuni sul lavoro e le relative cause devono essere registrati, monitorati ed analizzati al fine di ridurre l'incidenza.

4.8 Art. 25-octies. Reati di ricettazione, riciclaggio

Processi/attività sensibili	Procedure aziendali
Approvazione bilancio	Manuale delle procedure - B.1.3 Tenuta delle scritture contabili e redazione del bilancio
Deliberazioni partecipazioni / finanziamenti	Manuale delle procedure - A Acquisizione delle partecipazioni e finanziamenti
Decisioni su impieghi finanziari in regime di tesoreria	Manuale delle procedure - B.1.1. gestione della tesoreria e degli impieghi finanziari
Istruttoria pratiche per assunzione partecipazioni e concessione finanziamento	Manuale delle procedure - A Acquisizione delle partecipazioni e finanziamenti
Monitoraggio delle cooperative partecipate	Manuale delle procedure - A Acquisizione delle partecipazioni e finanziamenti
Predisposizione bilancio d'esercizio	Manuale delle procedure - B.1.3 Tenuta delle scritture contabili e redazione del bilancio

Regole di comportamento

I Destinatari, dovranno:

- effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata; tali controlli devono tener conto anche della sede legale della società controparte, degli istituti di credito utilizzati e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per eventuali operazioni straordinarie;
- non accettare denaro e titoli al portatore;
- mantenere evidenza, in apposite registrazioni su archivi informatici, delle transazioni effettuate su conti correnti aperti presso stati in cui permangono regole di trasparenza meno;
- garantire trasparenza e tracciabilità degli accordi con partner e fornitori;

Più in particolare le procedure aziendali e i comportamenti di tutti i Destinatari devono assicurare il rispetto dei principali requisiti che caratterizzano il contesto normativo vigente in materia, ed in particolare gli obblighi di

adeguata verifica delle cooperative richiedenti e tracciabilità di tutte le operazioni effettuate e di conservazione della documentazione.

Divieti specifici

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere, collaborare, dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di illecito considerate ai fini del D. Lgs 231 e più in particolare:

- instaurare rapporti continuativi, o mantenere in essere quelli preesistenti, ed eseguire operazioni quando non è possibile attuare gli obblighi di adeguata verifica nei confronti delle coop. partecipate/finanziate, ad esempio per il rifiuto a fornire le informazioni richieste;
- eseguire le operazioni per le quali si sospetta vi sia una relazione con il riciclaggio o con il finanziamento di associazioni mafiose.

4.9 Art. 25-decies. Reati di induzione a non rendere o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Regole di comportamento

I destinatari del MOGC sono tenuti a tenere comportamenti ispirati ai principi di correttezza, trasparenza e verità, nel rispetto delle norme di legge del presente MOGC.

Divieti specifici

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25-decies del D. Lgs. 231.

In particolare, nell'eventualità in cui un soggetto venga convocato per essere sentito dall'Autorità giudiziaria, CFI si dovrà astenere da qualsiasi tipo di pressione o sollecitazione nei confronti dello stesso. In particolare, al soggetto convocato non potrà essere intimato - né con minaccia, né con violenza o altri strumenti finalizzati ad ottenere un'utilità di CFI - di avvalersi della facoltà di non rispondere ovvero di rendere dichiarazioni mendaci.